МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ Казан ш. **БОЕРЫК**

10.06.2022 № под-1046/22

Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарлары үз көчен югалткан дип тану турында» 2012 ел, 28 февраль, 175 нче карары нигезендә, к а р а р б и р ә м:

1. Тәкъдим ителгән Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын расларга
2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының урта һөнәри белем бирүне үстерү бүлегенә (А.Р. Кашапова) боерык кабул ителгән көннән алып, 3 эш көне дәвамында аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә җибәрергә.
3. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 15.11.2022 елгы под-1457/21 номерыл «Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында»гы боерыгын үз көчен югалткан дип билгеләргә.
4. Әлеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Министр И.Г.Һадиуллин

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының
№под-1046/22 10.06.2022 елгы боерыгы
белән расланган

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – дәүләт хезмәте) билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр

1.2.1. Мөрәҗәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданнары, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган, ата – аналары яки башка законлы вәкилләре (опекуннар, попечительләр, тәрбиягә бала алган ата-аналар) булган затлар (алга таба-мөрәҗәгать итүче) тора.

Дәүләт хезмәте алу хокукына ия балалар категорияләре:

ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, 7-18 яшьтә;

ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, опекун һәм тәрбиягә бала алган гаиләләрдә тәрбияләнүче ятим балалар оешмаларында тәрбияләнүчеләр, 7 яшьтән 18 яшькә кадәр;

кадет мәктәпләре һәм гомуми белем бирү хәрби училищеларында тәрбияләнүчеләр, 7 яшьтән 18 яшькә кадәр;

физик мөмкинлекләре чикләнгән балалар: 4 яшьтән 7 яшькә кадәр ярдәм итүче белән, 7-дән 18 яшькә кадәр – үз-үзләренә хезмәт күрсәтә алучылар - ярдәмчеләрсез;

иҗади сәләтле һәм социаль актив балалар, өстәмә гомуми белем бирү программаларын үзләштерүче укучылар, шулай ук Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен тормышка ашыру кысаларында Россия Федерациясе субъектларыннан һәм якын һәм ерак чит илләрдән җибәрелә торган балалар һәм яшьләр.

1.2.2. Беренче чиратта дәүләт хезмәте күрсәтелә:

авыр тормыш хәлендә калган балаларга - ятим балаларга, ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларга; инвалид балаларга;

мөмкинлекләре чикләнгән балаларга, ягъни физик һәм (яки) психик үсешендә җитешсезлекләр булган балаларга;

кораллы һәм милләтара конфликтлар, экологик һәм техноген катастрофалар, табигый бәла-казалар корбаннары;

качаклар һәм мәҗбүри күченүче гаиләләрдән булган балаларга;

экстремаль шартларда калган балаларга;

көчләү корбаннарына;

белем бирү оешмаларында девиант (иҗтимагый куркыныч) тотышы булган, махсус тәрбия шартларына, укуга мохтаҗ һәм махсус педагогик якын килүне таләп итүче балалар өчен;

авырлыкларны мөстәкыйль рәвештә яки гаилә ярдәмендә хәл итә алмый торган хәлләр аркасында томышы бозылган балаларга;

җан башына уртача керемнәре яшәү минимумыннан түбән булган, «Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2004 елның 17 декабрендәге 542 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары белән билгеләнгән тәртиптә бирелә торган айлык пособие алучылар булып торучы гаиләләр балаларына;

социаль тернәкләндерүгә мохтаҗ балигъ булмаганнар өчен махсуслаштырылган оешмаларда тәрбияләнүчеләргә;

социаль куркыныч хәлдә булган гаиләләр балаларына.

1.2.3. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкил) мәнфәгатьләрен Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче, вәкилнең мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең хокукларын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклый ала.

1.3. Хезмәт мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары, мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә (алга таба - профильләштерү), шулай ук мөрәҗәгать итүче биргән нәтиҗә нигезендә күрсәтелә.

II. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Балаларның каникул вакытында ялын оештыру.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме

2.2.1 Дәүләт хезмәте өчен җаваплы орган - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба-министрлык).

2.2.2 Дәүләт хезмәте «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә һәм аның филиалларында (алга таба - КФҮ) күрсәтелергә мөмкин.

КФҮ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яки) мәгълүматны соратып алудан баш тарту турында карарлар кабул итәргә хокуклы түгел.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып тора:

1) юллама алуга чиратка кую турында карар (регламентка 2 нче кушымта). Техник мөмкинлек булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе реестрдан өземтә рәвешендә бирелә (регламентка 5 нче кушымта);

2) хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Юллама алу өчен чиратка кую турында карар реквизитлары:

хезмәт күрсәтү турында карар номеры һәм датасы;
карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;
гариза номеры һәм датасы;
гариза бирүченең ФИО (соңгысы-булганда) ;
ФИО (соңгысы-булганда–, баланың туган көне;
вәкаләтле зат вазыйфасы;
карар кабул итүгә вәкаләтле затның фамилиясе (соңгысы – булган очракта) ;
электрон имза турында мәгълүмат.

2.3.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:
баш тарту турында карар номеры һәм датасы;
карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;
мөрәҗәгать итүченең фамилиясе;
гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар;
хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр;
вәкаләтле зат вазыйфасы;
карар кабул итүгә вәкаләтле затның фамилиясе (соңгысы – булган очракта);
электрон имза турында мәгълүмат.

2.3.4. Техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына кертелергә һәм реестрдан өземтә рәвешендә бирелергә тиеш.

Реестр язмасының составы:
реестрга мәгълүматлар кертү датасы;
реестрдагы теркәү номеры;
Гариза бирүченең ФИО (соңгысы-булганда) ;
ФИО (соңгысы-булганда) бала;

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә җирле үзидарә органы, юллама алу өчен чиратка кую турында кабул ителгән карарларның бердәм реестрыннан белешмәләр бирүгә вәкаләтле органы исеме;
җаваплы зат вазыйфасы;
җаваплы затның фамилиясе һәм инициаллары;
кул кую датасы;
электрон култамга турында мәгълүмат.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Республика порталы) теркәлә.

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе сайлап алынган ысул белән гариза бирүчегә рәсмиләштерелә һәм бирелә (җибәрелә) :

язмача формада гариза бирүчегә яисә почта аша җибәрелгән;

электрон документ формасында электрон почта адресы һәм (яки) гариза бирүченең Шәхси кабинетына бердәм порталда, республика Порталында.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте соратып алуны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматны теркәгән көннән соң килә торган алты эш көне эчендә күрсәтелә:

Министрлык аша:

Бердәм портал аша;

Республика порталы аша;

КФҮ аша.

Гариза министрлык адресына лагерь һәм сменаны сайлап алу мөмкинлеге белән сменага кадәр 30 календарь көннән дә соңга калмыйча тапшырыла. Күрсәтелгән сроктан соң бирелгән ял оешмалары тулысынча комплектланган очракта, дәүләт хезмәте алу өчен бирелгән гаризалар чират тәртибендә сменалар башланган вакытка буш юлламалар булганда карала.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра::

1) гариза:

документ формасында кәгазьдә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә;

2) мөрәҗәгать итүченең (ата-ананың (башка законлы вәкилләрнең) шәхесен таныклаучы документ. Бердәм портал, республика порталы аша шәхесне таныклаучы документтан мәгълүматлар " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати һәм технологик бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы «(ЕСИА)федераль дәүләт мәгълүмат системасында хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

3)чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклыкның күчермәсе, аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәрҗемәсе (чит ил затлары һәм гражданлыгы булмаган затлар өчен);

4)чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никах төзү (аерылышу) турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәрҗемәсе (чит ил затлары һәм гражданлыгы булмаган затлар өчен);

5) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән АТАны билгеләү турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәрҗемәсе (булганда);

6)граждан хәле актларын теркәү органнары яисә Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклык күчермәсе (әгәр гариза уллыкка алынган балигъ булмаган балага карата бирелә);

7) бала сәламәтлеге торышы турында медицина бәяләмәсе;

8) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең күчермәсе (булганда) – сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен.

2.6.2. Вәкаләтле органнардан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алалар:

1) бала туу турында белешмәләр-Федераль салым хезмәте (алга таба-ФСХ), Граждан хәле актларын теркәүнең бердәм дәүләт реестры (алга таба-ЕГР ЗАГС);

2 баланы теркәү (өзү) турында белешмәләр-ФСХ, ЕГР ЗАГС;

3) Федераль салым хезмәте, ГХАТ идарәсе – аталыкны билгеләү турында мәгълүматлар;

4) опека һәм попечительлек органы карарыннан баланы опекага алу турында мәгълүматлар – Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

5) мөрәҗәгать итүче вәкиле вәкаләтләрен раслаучы белешмәләр-Федераль нотариаль палата, нотариатның Бердәм мәгълүмат системасы;

6) яшәү урыны һәм яшәү урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр – Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы»электрон сервисы;

7) баланың тулы дәүләт тәэминатында булуы турында белешмәләр – Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

8) фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәрткән затлар өчен фамилиясен үзгәртү турында белешмәләр – ФСХ, ЕГР ЗАГС;

9) ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында мәгълүматлар-Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

10) ата-ана хокукларын чикләү турында мәгълүматлар – Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

11) аның тормышына һәм сәламәтлегенә турыдан – туры куркыныч янаганда баланы сайлап алу турында мәгълүматлар-Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

12) инвалидлык турында белешмәләр өземтәсе – дәүләт учреждениесе – Россия Федерациясе Пенсия фонды, «социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы»федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Мөрәҗәгать итүче мөстәкыйль рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алырга тиеш булган документларны тапшырырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.6.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

министрлыкка шәхси килгәндә кәгазьдә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә кул куелган (расланган) электрон формада, Республика порталы, Бердәм портал аша.

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхси мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә төзәтүләре булуы;

2) Документлар үз эченә алган зыяннар, алар булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми;

3) тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (күрсәтелгән зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

4) билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада хезмәт күрсәтү турында запрос һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү;

5) мәҗбүри кырларны соратып алу формасында, шул исәптән Бердәм порталда, республика Порталында (дөрес түгел, тулы булмаган, яисә дөрес тутырылмаган) соратып алуның интерактив формасында дөрес тутырмау;

6) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

7) хезмәт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яисә хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, мөрәҗәгать итүченең теләге белән КФҮтә җибәрелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар бердәм порталда, республика Порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

2) Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен гамәлгә ашыру кысаларында Россия Федерациясе субъектларыннан, якын һәм ерак чит илләрдән җибәрелә торган балалар һәм яшьләрдән тыш, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урыны буенча баланың теркәлүе булмау;

3) Әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән яки чикләнгән мөрәҗәгать итүчегә карата бирелгән булса, баланың тулы дәүләт тәэминатында булуы турында белешмәләрнең булуы.;

4) ата-ана хокукыннан мәхрүм итү турында белешмәләрнең булуы, әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан ата-ана хокукыннан мәхрүм ителгән мөрәҗәгать итүчегә карата бирелгән булса;

5) ата-ана хокуклары чикләү турында белешмәләрнең булуы, әгәр гариза мөрәҗәгать итүче вәкиле тарафыннан ата-ана хокуклары чикләнгән мөрәҗәгать итүчегә карата бирелә икән;

6) әгәр гариза мөрәҗәгать итүченең тормышына яки сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч тудыручы зат тарафыннан бирелә икән, баланы (балаларны) сайлап алу турында белешмәләр булу.

2.8.3. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮтә мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча җибәрелә.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика Порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте күрсәтү түләүсез нигездә башкарыла.

2.10. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратка басуның максималь вакыты.

2.10.1. Дәүләт хезмәте алуга гариза биргәндә көтү вакыты-15 минуттан да артмый.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында соравын теркәү срогы.

2.11.1. КФҮкә шәхси мөрәҗәгать иткәндә гариза кергән көнне гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча вазыйфаи инструкция нигезендә (алга таба - КФҮ хезмәткәре) вазыйфаи инструкция нигезендә башкаручы КФҮ хезмәткәре тарафыннан теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлеп бирелә торган документларны Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮТӘН кергән гариза һәм кушып бирелә торган документлар керү көнендә теркәлә.

2.11.2. Гаризаны бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.11.3. Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә запросны теркәү запрос кергән көнне гамәлгә ашырыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән Запрос киләсе ял (бәйрәм) көнендә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырылачак.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә тәэмин ителә:

1) бүлмәләргә киртәләрсез керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән, керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;;

3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау.;

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә рөхсәт;

8) проводник-этне махсус укытуны раслый торган һәм аны махсус укытуны раслый торган документ булганда һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник-этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.;

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга ярдәм күрсәтү, преодолении башка киртәләрне, комачаулаучы аларга хезмәт күрсәтү, алар белән беррәттән башка затлар.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган средстволарга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенең үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга, инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы торакларның һәркем өчен мөмкин булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәҗәгать итүченең министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, дәүләт хезмәте күрсәткәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә, бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Министрлыкта яки КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу зарур.

Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге озынлыгы унбиш минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче кучмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталын кулланып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда, республика Порталында, Министрлыкта, КФҮләрдә кабул ителә ала.

2.13.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яисә фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча, теләсә кайсы КФҮтә гамәлгә ашырыла.

Комплексны соратып алу составында Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте КФҮ аша башкарылырга мөмкин.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла:

Социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

«ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы

2.14.4. Күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка КФҮ тарафыннан билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) Система сораган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәҗбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан соң унбиш минут вакыт узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

2.14.5. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм башка документлар, шул исәптән электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, Бердәм порталны, Республика порталын кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга;

6) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.5.2. Гаризаны формалаштыру бердәм порталда, республика Порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.5.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

1) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертү һәм кире кайтару хаталары барлыкка килгәндә,;

4) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕИА да урнаштырылган мәгълүматлардан һәм бердәм порталда, республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру.;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гариза электрон формасын тутыру этапларының теләсә кайсына кире кайту мөмкинлеге;

6)мөрәҗәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары:

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү турында Карар кабул итү;

3.1.2. 1 Яңа материал-ны үзләштерү Дәреслек, сүзлек белән эш итә белү, танып белү активлыгын үстерү Уку эшчәнлеген оештыра белү.;

3.1.3. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү турында Карар кабул итү

3.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү;

3) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

4) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү) ;

3.3. Документлар комплектын кабул итү һәм карау,

мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган

Гариза бирүче шәхсән, ышанычлы зат, почта, электрон почта, министрлыкка, Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ аша гариза бирә ала.

3.3.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮНӘ дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәҗәгать итә һәм 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра. Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) тарафыннан гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Нәтиҗә: әзер отправке гариза һәм документлар.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре гариза һәм документларны, мөрәҗәгать итүчедән министрлыкка электрон формада (электрон эшләр составында), ләкин гариза бирүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча, МФЦның локаль актында каралган сроклар эчендә җибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән гариза һәм документлар (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәтләрен электрон формада күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша кабул итү.

Гариза бирүче гариза бирү өчен электрон формада түбәндәге гамәлләрне башкара::

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү гариза бирүченең һәр кырның гаризаның электрон формасы тутырылганнан соң башкарыла. Гаризаның электрон формасындагы дөрес тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон хезмәттәшлек системасы аша Министрлыкка җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

3.3.3.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, мөрәҗәгать итүче гариза белән министрлыкка мөрәҗәгать иткән очракта:

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә. Регламентта бирелгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда кул астындагылар, припискалар, сызылган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

2.6.1. пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда. Регламентны кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

кул куелганнан соң, имзаланган гариза сканерлана;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән

документларны яки электрон рәвештәге документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын гариза бирүчегә кире кайтара;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.2, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карау өчен кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карап тикшерүгә кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.2 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон рәвештә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре булып вәкаләтле органнарга запрослар җибәрелә.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.4.3. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), я документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (Белешмәләр), Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән мизгелдән башлап гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын карый;

регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда путевка алу өчен чиратка куюдан баш тарту турында карар проектын әзерли;

регламентның 2.8.2 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре буенча путевка алу өчен чиратка кую турында карар проектын әзерли;

әзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенең проектын билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запросларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карар проекты.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү, карар проекты (алга таба-документлар проектлары) өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү һәм кул кую дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, министр урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Искәрмәләр булган документларның әзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте нәтиҗәсен әзерләү өчен җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләрне бетергәннән соң, документлар проектлары килешү һәм кул кую өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура килешү һәм кул куюга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: кул куелган Карар.

3.5.3. 3.5.1, 3.5.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Регламент техник мөмкинлеге булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару системасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүматларны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында һәм Министрлыкта яисә КФҮтә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен бирү (җибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. КФҮләрдә Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе артыннан мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ нөсхәсе рәвешендә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә. Мәгълүматны төшерүгә язганда яки электрон документ нөсхәсе җибәргәндә, аның нигезендә электрон документның кәгазь нөсхәсе төзелгән, электрон почта аша мондый документның кәгазь нөсхәсенең тәңгәллеге вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килгән көнендә КФҮ эше Регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: КФҮнең аиста дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын Теркәү, гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүче бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең Шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон үрнәге автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: Бердәм порталны, республика порталын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ җибәрү (бирү).

3.6.2.3. Мөрәҗәгать итүченең Министрлыкка дәүләт хезмәте нәтиҗәсе артыннан мөрәҗәгать иткәндә, документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу яисә электрон документ нөсхәсен мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Төзәтү техник хаталар

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче министрлыкка җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Бердәм портал яки республика порталы аша бирә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүченең (вәкаләтле вәкилнең) оригиналын (вәкаләтле вәкилнең) тартып алу белән шәхсән үзе бирә, анда техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән кул куя., яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документны министрлыкка тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

3.8. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә (алга таба – мөрәҗәгать итүчегә консультация).

3.8.1. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате мөрәҗәгать итүчегә консультация бирүне башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

КФҮ хезмәткәре – мөрәҗәгать итү турында;

мөрәҗәгать итүче министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле бүлекчәсе белгече.

3.8.2. Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, бирелә торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче КФҮ рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru к

Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү мөрәҗәгать итү көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.8.3. Мөрәҗәгать итүче министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, республика Порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәү һәм үтәүгә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, структур бүлекчә башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контроль министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәү һәм үтәүне тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм министрлыкның вазыйфаи затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгать итүчеләргә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формасы булып тикшерүләр үткәрү тора:

эш башкаруны алып бару, шул исәптән документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

документларны карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (әлеге Административ регламент) туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү министрлык актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы булырга мөмкин (министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны элек ачыкланган бозуларны бетерү тикшерелүе белән бәйле;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлыкның вазыйфаи затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга карата шикаятьләр белән физик һәм юридик затлар мөрәҗәгатьләре.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтиҗәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.7. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле дип танылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, оешмаларның, 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның җаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр министрлык, вазыйфаи зат, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә, КФҮне гамәлгә куючы – КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) бирелә.

5.2. Мөрәҗәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәҗәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру.;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләпләр (статья 2007 елның 2 августындагы 38-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы редакциясендә);

7) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы я мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, законнар һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаганда, дәүләт хезмәтен туктатып тору;;

10) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, КФҮ рәсми сайтын кулланып җибәрелергә мөмкин. http://mfc16.tatarstan.ru Бердәм порталны булдыру http://www.gosuslugi.ru республика порталы(http://uslugi.tatarstan.ru), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәҗәгать итүченең.

5.4. Шикаять аның кергән көннән соң килүче эш көненннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы-дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затына, КФҮ хезмәткәренә документлар

кабул итүдән баш тарткан очракта я гариза бирүчедән җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, аның җитәкчесенең яисә хезмәткәрнең исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә;

2) мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), гариза бирүченең – физик затның яшәү урыны турында белешмәләр я мөрәҗәгать итүченең – мөрәҗәгать итүче исеменнән эш итүче юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр. Шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (адресы) ;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында белешмәләр;

4)мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә КФҮнең дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәгән дәлилләре.

5.6. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), я аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә.;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча шикаятьне карау барышында булган материалларны прокуратурага җибәрәләр.

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№1 КУШЫМТАСЫ

Татарстан Республикасы
Фән һәм мәгариф министры
____
____
____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме)
Яшәү урыны: ___________________________
____
____
Йорт тел.: _____________________________
Моб. тел.: _____________________________
Электрон почта адресы: ___________________
____

Сездән минем улым (кызым), ____
(баланың исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)
____

өчен балалар сәламәтләндерү лагерына юллама бирүегезне сорыйм.

Баланың туган көне: __________________________________
(көн, ай, ел)
Баланың туу урыны: ____
____

Баланың яшәү урыны: ____

Баланың әти-әнисенең (законлы вәкиленең) исеме, фамилиясе, әтисенең исеме:
әнисе/уллыкка алучы/опекун ____
(кирәгенең астына сызарга)
әтисе/уллыкка алучы/опекун ____
(кирәгенең астына сызарга)
Беренче чиратта кабул итү хокукына ия____
(беренче чиратта кабул итү сәбәбе)

Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта)____;

Балада махсус белем бирү программасы буенча укуга ихтыяҗ бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыда (гарип бала) индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә шартлар тудыруга ихтыяҗы бар яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә гарип (гарип бала) бәяләмәсе нигезендә укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар ____.
(әйе / юк)

Баланың /Мине укыту максатыннан, Мөрәҗәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын алуга багышланган «Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законы буенча, мәгълъматны язма һәм электрон формада тапшырыга әзер

____________________ ______________________
(дата) (имза)

Бала турында өстәмә мәгълүмат:
медицина полисы № ___________________________________, бирелгән дата: ____________________
дәүләт пенсия иминиятенең таныклыгы № ____
Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
әнисе/уллыкка алучы/опекун ____
____
(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)
әтисе/уллыкка алучы/опекун ____
____
(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)

____________________ ______________________
(дата) (имза)

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№2 КУШЫМТАСЫ

Юллама алу өчен чиратка кую турында карар формасы

____
хезмәт күрсәтү турында карар номеры һәм датасы

____
карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме

____
Гариза бирүченең ФИО, көне һәм номеры

номерырлы гаризасын карады һәм

____
Баланың ФИО

чиратка кую буенча карур кабул итте.

______________________________ ______________________________
(*җаваплы хезмәткәр вазыйфасы)* (*исем, фамилия, әтисенең исеме)*

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№3 КУШЫМТАСЫ

Каникуллар вакытында балаларның ялын оештыру буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту буенча
Нәтиҗә

____

(Мөрәҗәгать итүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме; юридик затның исеме)

мөрәҗәгать итүе нигезендә (Гариза № ___________________________, дата ________________, эчтәлеге ____, нигезләмә: ____
____),

тәкъдим ителгән документларны тикшерү нәтиҗәләре буенча, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителде. Сәбәпләре:

1.

2.

Җаваплы хезмәткәр ____________________________

(имзалаучы органның җаваплы хезмәткәре)

Башкаручы (исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)
____

(башкаручының контактлары)

Электрон имза турында

Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентының
№4 КУШЫМТАСЫ

Җитәкчегә
____
____
(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Техник хаталарны төзәтү турында
Гариза

____
(дәүләт хезмәте исеме)
дәләт хезмәтен башкарганда килеп чыккан хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Килеп чыккан техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысуллар белән җибәрүегезне сорыйм:

электрон документны электрон почтага җибәрү: __________________________

расланган язма документ белән почта аркылы түбәндәге адреска: ____________
____

Миңа кагылган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән мәгълүматның, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә булып санала.

Миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон номеры аркылы катнашырга ризалык бирәм: _______________________

_______________________ __________________(__________________)

Дата Имза (фамилия, исем, әтисенең исеме)

Каникул вакытында балалар ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең Административ
регламентының
№5 КУШЫМТАСЫ

Юллама алу өчен чиратка кую турында карарлар реестрыннан өземтә

____________________________ № ________________________

Дата *Теркәлү номеры*

Әлеге өземтә юллама алу өчен чиратка куюны кабул итүне раслый:

№ п/п	Исеме	Эчтәлеге
1	2	3
1	Гариза бирүченең исеме, фамилиясе, этисенең исеме	
2	Баланың исеме, фамилиясе, этисенең исеме	

Өземтәне төзеде: ____

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимияте органы яисә җирле үзидарә органы, юллама алу өчен чиратка кую турында кабул ителгән карарларның бердәм реестрыннан белешмәләр бирүгә вәкаләтле органы исеме

____

(җаваплы хезмәткәр исеме, фамилиясе, әтисенең исеме, вазыйфасы)

Дата: ______________________ Электрон имза турында мәгълүмат

Каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентының
№5 КУШЫМТАСЫ

якынча форма

Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгына
Адрес: 420111, Казан, Кремль ур., 9 йорт.
ОГРН 1021602833196, ИНН 1654002248

____
ФИО
Паспорт: ____________________________
Кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән: ______________________________________
____
Теркәлү адресы: ______________________
____
Телефон: ____________________________
Электрон почта: ______________________

Ата-ананың (башка законлы вәкилнең) тарату өчен субъект тарафыннан рөхсәт ителгән балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9, 101 статьялары, элемтә, мәгълүмати технологияләр һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең «Шәхси мәгълүматларны тарату өчен субъект тарафыннан рөхсәт ителгән персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык эчтәлегенә карата таләпләрне раслау турында» 2021 елның 24 февралендәге 18 номерлы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына (алга таба – ТР Мәгариф һәм фән министрлыгы), каникул вакытында балалар ялын оештыру буенча дәүләт хезмәтен кабул итү максатыннан, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (шул исәптән цифрлы ысуллар кулланып) ризалык бирәм.

____
Баланың исеме, фамилиясе, әтисенең исеме

Эшкәртелә торган персональ мәгълүматлар исемлеге:
1) шәхси мәгълүмат: ____
2) шәхси мәгълүматларның аерым категорияләре: __________________________________
3) шәхси биометрик мәгълүмат: ____

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси мәгълүматлар булган гамәлләр исемлеге: «персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру, блоклау, юк итү.

Оператор шәхси мәгълүматларны эшкәртүне субъектның шәхси мәгълүматларын

эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да башкара.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык булган вакыт: әлеге килешү аның кул куйган көннән башлап, субъект тарафыннан шәхси мәгълүматларны язма рәвештә чакыртып алынган көнгә кадәр гамәлдә була.

Шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасы (башка законлы вәкиле) эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар, шулай ук билгеләнә торган шартлар һәм тыюлар исемлеге (шәхси мәгълүмат субъекты теләге буенча тутырыла):

____

____

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүче операторлар тарафыннан бары тик аның эчке челтәре буенча гына тапшырыла ала торган шартлар бары тик катгый билгеле хезмәткәрләр өчен генә, я мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып, я алынган персональ мәгълүматларны тапшырмыйча гына (шәхси мәгълүмат субъекты теләге белән) тутырыла.

____

____

____

____

____________________ ________________(_________________)

Дата Имза (фамилия, исем, әтисенең исеме)