



ПРИКАЗ

17.04.2020

Казан ш.

БОЕРЫК

№ 113

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшли торган оешмалар реестрын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау турында

«Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» дип исемлэнгән 1998 елның 24нче июлендә кабул ителгән 124-ФЗ номерлы Федераль законның 12нче матдәсе нигезендә»

боерык бирәм:

1. Т Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшли торган оешмалар реестрын формалаштыру һәм алып бару тәртибен расларга.

2. Әлеге карар рәсми рәвештә игълан ителгән көннән гамәлгә кертелә.

3. Әлеге боерыкның үтәләшен контрольдә тотуны министр урынбасары Р.Н.Садыковка йөкләргә.

Министр

Д.И.Фаттахов

Татарстан Республика
Яшьләр эшләре
министрлығының
2020 елның 17
апрелендәге 113 чә
номерлы боерыгы белән
расланган

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшли торган оешмалар реестрын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау тәртибе

1. Гомуми нигезләмә

1.1. Әлеге Тәртип Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшли торган оешмаларның (хокук формасына һәм милек формасына бәйсез рәвештә), шәхси эшмәкәрләрнең реестрын (алга таба – реестр) формалаштыру һәм алып бару кагыйдәләрен билгели.

1.2. Реестрны алып баруның төп бурычлары::

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшли торган оешмаларның (хокук формасына һәм милек формасына бәйсез рәвештә), шәхси эшмәкәрләрнең балаларның ялын һәм сәламәтләндерүен оештыру буенча алып барган эшчәнлегенә турында ирекле рәвештә мәгълүмат алуны тәмин итү;

оешмалар турында мәгълүматны системалаштыру һәм актуальләштерү.

2. Реестрны формалаштыру тәртибе

2.1. Реестр Татарстан Республикасы Яшьләр эшләре министрлығы (алга таба – Министрлык) тарафыннан кәгазь вариантта әлеге Тәртипкә беркетелгән 1нче номерлы кушымтага нигезләнеп формалаштырыла һәм алып барыла, ел саен Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтына «Ял итү һәм сәламәтләндерү» бүлегенә урнаштырыла.

2.2. Реестрны алып бару киләсе процедураларны күзаллый:

реестрга оешмалар турында мәгълүмат кертү;

оешмалар турындагы мәгълүматка үзгәрешләр кертү.

2.3. Оешманың балалар ялы һәм аларны сәламәтләндрерү өлкәсендә эшчәнлек алып баруы, яки Россия Федерациясе кануннары нигезендә әлегә өлкәдә эшчәнлек алып бара башлау нияте һәм әлегә төр эшчәнлек белән шөгыйльләнергә шартлар булу оешманы реестрга керту өчен нигез булып тора.

2.4. Оешманы реестрга керту өчен, ел саен түбәндәге төр документларны (алга таба – мәгълүмат, документлар):

Әлегә Тәртипкә беркетелгән 2нче номерлы кушымта нигезендә эзерләнгән гариза;

гамәлгә кую документының һәм (яки) Уставның, балаларның ялы һәм аларны сәламәтләндрерү өлкәсендә хезмәт күрсәтә торган структур бүлекчә (филиал) Нигезләмәсенә алдан билгеләнгән тәртип буенча расланган күчерелмәсе;

оешма житәкчеснең яки шәхси эшмәкәрнең фамилия, исеме һәм әтисенең исеме;

оешманың гамәлгә кую документларының алдан билгеләнгән тәртип буенча расланган күчерелмәсе;

оешманың тулы һәм (булган очракта) кыска атамасы, гамәлкә кую документларында оешма исеме Россия Федерациясе территориясендә яши торган халыкларның милли телләренең берсендә яки чит телдә күрсәтелгән булса, оешманың шул телдәге атамасы (юридик затлар өчен);

оешманың адресы (урнашу урыны), шул исәптән, оешманың фактик адресы, контакт телефон номеры, электрон почта адресы һәм (булган очракта) «Интернет» челтәрендәге рәсми сайты;

оешманың оештыру-хокук формасы һәм тибы;

салым түләүченең идентификацияләү номеры;

оешманың балаларның ялы һәм аларны сәламәтләндрерү өлкәсендә күрсәтә торган хезмәтләре, шул исәптән, балаларны урнаштыру, яшәтү һәм ашату буенча;

балаларның ялын һәм аларны сәламәтләдерүне стационар рәвештә оештыру өчен кулланыла торган объектның (бина, корылманың) эксплуатациягә кертелү датасы;

балаларның ялы һәм аларның сәламәтләндрерүне оештыру өлкәсендәге эшчәнлекнең санитар-эпидемиологик таләпләргә туры килүе турында бәяләмәнең булу-булмавы хақында мәгълүмат һәм әлегә бәяләмәнең тапшырылу датасы;

дәүләт контроле (күзәтчелеге) белән шөгыйльләнә торган органнарның агымдагы елда һәм аннан алдагы елда план буенча һәм планнан тыш оештырган контроль нәтижәләре турында мәгълүмат;

медицина эшчәнлегенә лицензия яисә медицина ярдәме күрсәтү буенча оешма һәм медицина оешмасы арасында төзелгән шартнамә булу турында белешмә;

оешма тарафыннан уку-укыту өлкәсендә, төп һәм өстәмә белем бирү программалары, һөнәри белем бирүнең төп программасы нигезендә уку-укыту эшчәнлегә алып барылганда, уку-укыту эшчәнлегә лицензиясе булу турында белешмә;

инвалид балалар һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнган балалар өчен, хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге, шул исәптән, медицина күзәтүенә, ярдәм мохтаж баланың (әлеге категория балалар балаларның ялын һәм аларны сәламәтләндерү белән шөгыйльләнгән торган оешмага кабул ителгән очракта) ата-анасы яки башка берәр законлы вәкиле тарафыннан оешманың медицина бүлегенә, табибына тапшырыла торган даруларны, сәламәтләндерү өчен каралган махсус туклану продуктларын саклау өчен шартларны булу-булмавы турында белешмә.

2.5. Реестрны формалаштыру һәм алып баруның гомуми шартлары нигезендә каралган оешмалар реестрга кертелгә тиеш.

2.6. Документларны туплау белән «Лето» Республика үзәге» (алга таба – «Лето» РҮ) Дәүләт бюджет учреждениесе шөгыйльләнгән.

Реестрга кертү өчен, әлеге Тәртипнең 2.4 пунктында күрсәтелгән документлар 420021, ТР, Казан шәһәре, Н.Стобов урамы, 2нче йорт, 410нчы офис адресы буенча урнашкан «Лето» РҮ-нә тапшырыла.

«Лето» РҮ-нә тапшырылган документларны теркәү «Татарстан Республикасында электрон документ әйләнешенең бердәм ведомствоара системасы»нда башкарыла.

2.7. «Лето» РҮ-нә кәгазь формада тапшырылган документларны кабул итү турында белешмә гаризада күрсәтелгән почта адресына жиберелә.

2.8. «Лето» РҮ мәгълүматны реестр тарафыннан каралган форма нигезендә тикшерә һәм, оешмадан документлар пакеты кабул ителеп алган көннән соң, 15 эш көне дәвамында Министрлыкка кәгазь формада һәм электрон формада тапшыра.

2.9. Министрлык, әлеге Тәртипнең 2.4 пунктында каралган мәгълүматны кабул ителеп алган көннән соң, 20 эш көне дәвамында оешманы реестрга кертү яки кертмәү турында карар кабул итә.

2.10 Оешманы реестрга кертүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

әлеге Тәртипнең 2.4 пунктында күрсәтелгән мәгълүмат исемлегендәге мәгълүматның тапшырылмавы;

әлеге Тәртипнең 2.4 пунктында күрсәтелгән мәгълүмат исемлегендәге мәгълүматның дөрәс булмавы (Россия Федерациясенең балаларның ялы һәм аларны сәламәтләндерүне оештыру өлкәнсендәге кануннарының бозылуы һәм оешмадагы балаларның сәламәтлегенә яки гомерләренә зыян килү куркынычы булуы Министрлык тарафыннан ачыкланса).

2.11. Оешма, реестрга кертелгән мәгълүмат үзгәргән очракта, үзгәрешләр булганнан соң 10 эш көне дәвамында Министрлыкны әлеге үзгәрешләр турында кисәтергә тиеш. Үзгәрешләрнең дөрәслеген дәлилли торган документлар электрон формада тапшырылырга мөмкин. Министрлык, үзгәрешләр булу турында мәгълүмат һәм үзгәрешләрнең дөрәслеген дәлилли торган документлар килеп ирешкәннән соң, 10 эш көне дәвамында реестрда оешма турындагы мәгълүмат пунктына үзгәрешләрне кертә.

2.12. Оешманы реестрдан чыгару өчен, түбәндәге пунктлар нигез була ала:

оешманың балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшчәнлеген туктатуы, шул исәптән, Россия Федерациясе кануннары тарафыннан каралган очраklar нигезендә, оешманың юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан яки шәхси эшмәкәрләрнең бердәм дәүләт реестрыннан чыгарылуы, оешманың гамәлгә кую документларына оешманың балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшчәнлек алып баруга каршы төшә торган үзгәрешләр кертелү;

оешманың системалы рәвештә «Россия Федерациясендә бала хокукларының төп гарантияләре турында» дип исемләнгән 1998 елның 24нче июлендә кабул ителгән 124-ФЗ номерлы Федераль законны, башка федераль кануннары, Татарстан Республикасы кануннарын бозуы, Россия Федерациясенең балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендәге кануннарын бозуы, һәм план буенча һәм планнан тыш оештырган контроль нәтижәсендә оешмадагы балаларның һәм яшүсмерләрнең сәламәтлегенә, гомерләренә куркыныч янаган очраklar билгеләнгәндә хаталарны һәм төгәлсезлекләренә төзәтү өчен, дәүләт контроле (күзәтчелек) органнары тарафыннан билгеләнгән срокларны бозуы;

оешманың яки аның филиалының реестрга кертәргә дип биргән документларында ялган мәгълүмат булуы (балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшчәнлек алып барып өчен тиешле шартларның булмавы ачыклану).

2.13. Әгәр оешма реестрдан чыгарылса, реестрдан чыгарылган мизгелдә балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшчәнлеген башлаган булса, балаларның һәм яшүсмерләрнең сәламәтлекләренә һәм тормышларына куркыныч янамаган очракта, оешма балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерү өлкәсендә эшчәнлеген туктата.

2.14. Балаларның ялын оештыру һәм аларны сәламәтләндерүен тәэмин итү буенча йөкләмәләренә үтәүгә керешкән оешманы реестрдан төшереп калдыру турында Карар кабул ителгән очракта, балалар тормышына һәм сәламәтлегенә зыян китерү куркынычы булса, Министрлык федераль башкарма хакимият органнарының әлегә ситуациягә бәйләнеше булган территориаль органнары һәм башка вәкаләтле органнар белән берлектә Россия Федерациясе законнары нигезендә үз вәкаләтләре кысаларында балалар сәламәтлегенә һәм гомеренә янаган куркынычны бетерү, шулай ук (кирәк булганда) балаларны аларның ата-аналарына яки башка законлы вәкилләренә тапшыру буенча тиешле чараларны күрә.

2.15. Әлегә Тәртипнең 2.14 пункттында каралган очрак булганда, Министрлык тиз арада тиешле дәүләт органнарына хәбәр итә.

2.16. Әлегә Тәртипнең 2.14 пункттында каралган очрак нигезендә реестрдан чыгарылган оешма балаларның сәламәтлегенә һәм гомеренә янаган куркынычны юк итү буенча тиз арада гамәлләр кылырга, шулай тиешле гамәлләр кылу буенча вәкаләтле органнарга ярдәм күрсәтергә тиеш.

2.17. Оешма турында мәгълүматларны үзгәртү турында белдерү Министрлыкның «Татарстан Республикасында электрон документ әйләнешенен бердәм ведомствоара системасы» документлар әйләнеше системасында теркәлә.

2.18. Оешманы реестрга кертү, кертүдән баш тарту, шулай ук реестрдан төшереп калдыру турындагы карарлар Министрлык боерыгы белән рәсмиләштерелә. Әлеге карарларның нәтижеләре буенча реестрдагы үзгәрешләр Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла.

2.19. Әлеге Тәртипнең 2.14 пункттында каралган, тиешле карар кабул итү датасын үз эченә алган Министрлык карарлары турында хәбәрнамә оешма житәкчесенә язма рәвештә жибәрелә.

2.20. Реестрдагы белешмәләр ачык, һәркем өчен ачык һәм теләгән кешегә ирекле рәвештә бирелә.

3. Реестр структурасы һәм реестрга кертелә торган документлар исемлеге

3.1. Реестр таблица рәвешендә төзелә һәм бер бүлектән тора: «Оештыру-хокукый формасына һәм милек формасына бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан гамәлдәге оешмалар турында мәгълүмат. Оешмалар типлар буенча системалаштырыла һәм түбәндәге бүлекләрдән тора:

шәһәр читендәге ял һәм сәламәтләнדרү лагерьялары, балалар сәламәтләнדרү үзәкләре, базалар һәм комплекслар, балалар сәламәтләнדרү-белем бирү үзәкләре, махсулаштырылган (профильле) лагерьялар;

социаль хезмәт күрсәтү оешмалары, санатор-курорт оешмаларын, ижтимагый оешмалар (берләшмәләр) һәм башка оешмалар каршында оештырылган төрле тематик балалар лагерьялары;

санатор-сәламәтләнדרү балалар лагерьялар;

белем бирү оешмалары тарафыннан каникул вакытында укучыларның ялын оештыру максатыннан оештырылган лагерьялар (тәүлек буе яки көндөзгә сәгәтләрдә ял итү каралган);

ял һәм хезмәт балалар лагерьялары;

чатырлы балалар лагерьялары.

3.2. Һәр бүлекчә эчендә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

Оешманың гамәлгә кую документларындагы Россия Федерациясе халыкларының милли телләренә берсендәге тулы һәм кыскартылган (булган очракта) атамасы, шулай ук оешманың (юридик затның) шул телдәге атамасы;

оешманың оештыру-хокук формасы;

оешма житәкчесенә яки шәхси эшмәкәрнең фамилия, исеме һәм әтисенә исеме;

салым түлөүченең идентификацияләү номеры / төп дөүлөт регистрация номеры;

оешманың адресы (урнашу урыны), контакт телефон номеры, электрон почта адресы;

«Интернет» челтәрендәге рәсми сайты (булган очракта);

оешманың тибы;

оешманың эш режимы;

сменаларның уздырылу датасы;

оешмада 1 көн булуның уртача бәясе (сумнарда);

оешмага кабул ителә торган балаларның яшь категориясе;

оешмада балаларның яшәү һәм ашау шартлары турында мәгълүмат;

су коену өчен жиһазландырылган урын булу;

оешма тарафыннан кулланыла торган объектның кулланылышка кертү һәм капитал ремонт ясалу датасы (стационар типтагы оешмалар өчен);

санитар-эпидемиологик белешмә турында мәгълүмат һәм белешмә тапшырылу датасы;

дөүлөт контроле (күзәтчелеге) тарафыннан агымдагы елда һәм аннан алдаг елда, план буенча һәм планнан тыш үткәрелгән тикшерү нәтижеләре турында мәгълүмат (булган очракта);

медицина эшчәнлегенә лицензия яисә медицина ярдәме күрсәтү турында оешма һәм медицина оешмасы арасында төзелә торган шартнамәнең булуы турында мәгълүмат;

оешма тарафыннан уку-укыту өлкәсендә, төп һәм өстәмә белем бирү программалары, һөнәри белем бирүнең төп программасы нигезендә уку-укыту эшчәнлеген алып барылганда, уку-укыту эшчәнлегенә лицензиясе булу турында мәгълүмат;

инвалид балалар һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен шартлар булу турында мәгълүмат.

4. Жаваплылык һәм контроль

4.1. Министрлык үз вәкаләтләре кысаларында реестрдагы оешмалар турындагы белешмәләрнең дөрөсләген, актуальлеген һәм тулылыгын контрольдә тотат.

4.2. Оешмалар составы һәм эшчәнлегенә турында ялган белешмәләр биргән оешмалар житәкчеләре Россия Федерациясе законнары буенча жавап тотачаклар.

								бүе)						ал рем т яса дата ы (ста ион тип гы оеш ала өчө
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Р

балаларның ял
өлкәсе
формалаштыр

Оешма бланкы

№ _____

Мәгълүматны реестрга кертү өчен гариза

(оешманың тулы атамасы)

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан балаларның ялын оештыру һәм аларны с
эшле торган оешмалар реестрына кертүгезне сорыйм _____

Киләсе көн торышына _____
(датаны күрсәтергә)

Минем тарафымнан гаризага беркетелгән документлардагы мәгълүматның дөрөслеге, актуальлеген
Мине ялган мәгълүмат һәм дөрөс булмаган (ялган) документлар тапшыру өчен җаваплылык барлыгын
Кушымта: _____ биттә. 1 данәдә.

Оешма җитәкчесе _____
(имза) (ФИО)

Башкаручы:
Тулы ФИО, телефон

