



ПРИКАЗ

26.04.2024

Казан ш.

БОЕРЫК

№ под-885/24

Каникул вакытында балаларның 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 «Республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 28.02.2022 № 175 карары белән расланган башкарма хакимиятнең республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында» башкарма хакимиятне һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында боерам:

1. Балаларның каникул вакытында ял итүен оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының Балаларга өстәмә белем бирү бүлегенә (А.Р. Кашапова) эш көннәрендә исәпләнгән өч көн эчендә, боерык кабул ителгән көннән башлап, аны Татарстан Республикасы юстиция Министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрергә.

3. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 10.06.2022 № под-1046/22 боерыгы һәм «каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында» 16.11.2022 № под-1947/22 боерыклары дип танылсын «каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 10.06.2022 № под-1046/22 боерыгы белән расланган» үз көчен югалтырга.

4. Әлеге Боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары А.М.Әсәдуллинга йөкләргә.

Министр

И.Г. Һадиуллин

Татарстан Республикасы
Мәгариф һәм фән
министрлыгы боерыгы белән
26.04.2024 № под-885/24
расланган

Каникул вакытында балаларның ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Гариза бирүчеләр

1.2.1. Гариза бирүчеләр булып: физик затлар балигъ булган гражданныр, балигъ булмаган гражданнырның законлы вәкилләре, шулай ук 14 яшькә житкән балигъ булмаганныр, ата - аналар (законлы вәкилләр) ризалыгы белән эш итүчеләр (алга таба гариза бирүче) чыгыш ясый ала.

Дәүләт хезмәте алу хокукына ия булган балалар категорияләре:

ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мэхрүм калган балалар 7 яшьтән 18 яшькә кадәр;

ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мэхрүм калган балалар өчен оешмаларда тәрбияләнүчеләр, 7 яшьтән 18 яшькә кадәрге тәрбиягә алынган һәм тәрбиягә алынган гаиләләрдә тәрбияләнүче ятим балалар;

7 яшьтән 18 яшькә кадәрге кадет мәктәпләре һәм гомуми белем бирү хәрби училищелары тәрбияләнүчеләре;

сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән 4 яшьтән 7 яшькә кадәрге балалар, 7 яшьтән 18 яшькә кадәрге балалар, үз-үзләренә хезмәт күрсәтә ала;

ижади сәләтле һәм социаль актив балалар, өстәмә гомуми белем бирү программаларын үзләштерүче укучылар, шулай ук Россия Федерациясе субъектларынан һәм якын һәм ерак чит илләрдән Татарстан Республикасының халыкара һәм төбәкара килешүләрен гамәлгә ашыру кысаларында 7 яшьтән алып 30 яшькә кадәрге балалар һәм яшьләр.

1.2.2. Беренче чиратта дәүләт хезмәте күрсәтелә: авыр тормыш хәлендә калган балаларга - ятим балаларга, ата-ана каравыннан мэхрүм калган балаларга; инвалид балаларга һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән, ягъни физик һәм (яки) психик үсешләрендә кимчелекләре булган балаларга; балаларга кораллы һәм милләтара конфликтлар, экологик һәм техноген катастрофалар, табигать афәтләре корбаннары; качаклар һәм мәжбүри күченүчеләр гаиләләренә балаларына; экстремаль шартларда калган балаларга; көч куллану корбаннары булган балаларга; девиант (жәмгыять өчен куркыныч) тәртипле, махсус тәрбия, укуту шартларына мохтаж һәм махсус педагогик алым таләп итүче укучылар өчен белем бирү оешмаларында булган балаларга; бу

шартлар нәтижәсендә объектив рәвештә бозылган һәм әлеге шартларны үзләре яки гаилә ярдәмендә жиңә алмаган балаларга; социаль реабилитациягә мохтаж балигъ булмаганнар өчен махсус оешмаларда тәрбияләнүчеләргә; социаль куркыныч хәлдә булган гаиләләрдәге балаларга.

1.2.3. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) мәнфәгатьләрен Россия Федерациясенен гамәлдәге законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итә ала.

1.3. Хезмәт гариза бирүчегә гариза бирүче билгеләренә туры килгән дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына (алга таба - профильләү), шулай ук гариза бирүче мөрәжәгать иткән нәтижәгә ярашлы рәвештә күрсәтелә.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенен исеме

Балаларның каникул вакытында ял итүен оештыру.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү 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) күрсәтеләргә мөмкин.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып:

1) юллама бирү турында карар (регламентка 2 нче кушымта). Техник мөмкинлек булганда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе реестрдан өзек (регламентка 5 нче кушымта) рәвешендә бирелә;

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

2.3.2 юллама бирү турында Карар реквизитлары:

хезмәт күрсәтү турында карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гариза номеры һәм датасы;

ФИО (соңгысы булганда) гариза бирүче;

ФИО (соңгысы булганда), баланың туган көне;

вәкаләтле зат вазифасы;

ФИО (соңгысы булганда) карар кабул итүгә вәкаләтле зат;

имза турында мәгълүмат.

2.3.3 хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар реквизитлары:

баш тарту турында карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

Гариза бирүченең ФИО;

гариза бирүче тәкъдим иткән документлар;

хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү өчен нигезләр;
 вәкаләтле зат вазифасы;
 ФИО (соңгысы булганда) карар кабул итүгә вәкаләтле зат;
 имза турында мәгълүмат.

2.3.4. Техник мөмкинлек булганда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына кертелә һәм реестрдан өземтә рәвешендә бирелә.

Реестр язмасы составы:

реестрга мәгълүмат кертелгән көн;
 реестрда теркәлү номеры;
 ФИО (соңгысы булганда) гариза бирүче;
 ФИО (соңгысы булганда) бала;

Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы яки жирле үзидарә органы исеме, путевка бирү турында кабул ителгән карарларның бердәм реестрыннан мәгълүмат бирергә вәкаләтле;

жаваплы зат вазифасы;
 жаваплы кешенең фамилиясе һәм инициаллары;
 имзалау датасы;
 имза турында мәгълүмат.

2.3.5 дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «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 күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә сайланган ысул буенча рәсмиләштерелә һәм бирелә (жибәрелә) :

язма рәвештә шәхсән гариза бирүчегә яки почта аша жибәрелгән;
 электрон почта адресы буенча электрон документ формасында һәм (яки) гариза бирүченең Шәхси кабинетына бердәм порталда, республика Порталында.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Дәүләт хезмәте сорау һәм документлар һәм (яки) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны теркәү көненнән соң алты эш көне эчендә күрсәтелә:

министрлык аша (шәхсән яки почта аша);
 бердәм портал аша;
 республика порталы аша;
 КФҮ аша.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;
 дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) 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 тәкъдим итә:

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 мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле мәгълүмат кертү юлы белән тутырыла).

2) гариза бирүченең (баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ). Бердәм портал, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүматлар «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (сиа)федераль дәүләт мәгълүмати системасында исәп-хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

3) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән туу турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль рәвештә расланган рус теленә тәржемәсе (чит ил кешеләре һәм гражданлыгы булмаган кешеләр өчен);

4) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никахлашу (аерылу) турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль рәвештә расланган рус теленә тәржемәсе (чит ил кешеләре һәм гражданлыгы булмаган кешеләр өчен);

5) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән аталык билгеләү турында таныклык күчермәсе һәм аның рус теленә нотариаль рәвештә расланган тәржемәсе (булган очракта);

6) физик һәм (яки) психик үсештәге кимчелекләрне раслаучы психологик-медицина-педагогик комиссия нәтижәсе күчермәсе.

2.6.2. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында вәкаләтле органнардан алына:

1) баланың тууы турында мәгълүмат Федераль салым хезмәте (алга таба-ФНС), гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры (алга таба - ЗАГС ЕГР);

2) никахлашу (өзелү) турында мәгълүмат ФНС, ЗАГС ЕГР;

3) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат ФНС, ЗАГС ЕГР;

4) опека һәм попечительлек органы карарыннан балага опека билгеләү турында мәгълүмат – Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

5) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрне раслаучы мәгълүматлар Федераль нотариаль палата, нотариатның Бердәм мәгълүмат системасы;

6) яшәү урыны һәм яшәү урыны буенча теркәү хисабы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, электрон сервис Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы;

7) баланың тулы Дәүләт тәмин итүендә булуы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы

Опека һәм попечительлек;

8) фамилиясен, исемен яки этисенең исемен үзгәрткән кешеләр өчен фамилиясен, исемен яки этисенең исемен үзгәртү турында мәгълүмат ФНС, ЕГР ЗАГС;

9) ата – ана хокукларыннан мәхрүм итү турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;

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

11) баланы үз тормышына яки сәламәтлегенә куркыныч янаганда сайлап алу турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;

12) инвалидлык турында мәгълүмат Дәүләт учреждениесе Россия Федерациясенен пенсия һәм социаль иминият фонды, федераль дәүләт мәгълүмат системасы социаль өлкәдә бердәм үзәкләштерелгән цифрлы платформа.

Гариза бирүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алынырга тиешле документларны үзе тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.6.3. Гариза һәм кушымта документлары мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

министрлыкка шәхси килү яки почта аша кәгазьдә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада Республика порталы, Бердәм портал аша;

күпфункцияле үзәк аша күпфункцияле үзәк һәм Министрлык арасында кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә үзара хезмәттәшлек турында килешү нигезендә.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхси мөрәжәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган (<https://mon.tatarstan.ru/>) буенча.

Гариза министрлык адресына лагерь һәм смена сайлау мөмкинлеге белән сменалар башланганчы 30 календарь көннән дә соңга калмыйча бирелә. Күрсәтелгән вакыттан соң бирелгән ял оешмалары тулы комплектлы булганда дәүләт хезмәте алуга гаризалар смена башланган вакытка буш юлламалар булганда чират тәртибендә карала.

2.7. Дәүләт хезмәтләре 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:

1) гариза бирүче тарафыннан ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларыннан тыш тапшырыла торган электрон формада тәкъдим ителгән документлар документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны хезмәт күрсәтү өчен тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган дәлилләр үз эченә ала.

2) мөрөжөгаты итүче тэкьдим иткэн документларда Россия Федерациясе законнары белэн билгелэнгэн тэртиптэ расланмаган текст төзөтмөлөре бар;

3) гаризаны гариза бирүче мәнфэгатылэрен якларга вэкаләте булмаган кеше бирэ:

гаризаны электрон формада тапшырган очракта, ведомствоара электрон үзара бэйлэнеш системасын кулланып, гариза жибөрү юлы белэн мэгьлүматның булмавын яки туры килмөвен билгеләү гариза бирүчене тэкьдим итү вэкаләтлэрен раслай;

гаризада гариза бирүчене тэкьдим итү вэкаләтлэрен раслаучы документ юк;

4) гариза бирүче тэкьдим иткэн документлар яки мэгьлүматлар хезмэт алу өчен мөрөжөгаты иткэн вакытта (шэхесе раслаучы документлар, вэкил вэкаләтлэрен раслаучы документлар)үз көчен югалткан;

5) хезмэт күрсәтү турында сорау формасында мәжбүри кырларны тулы тутырмау (дөрөс түгел, дөрөс түгел);

6) билгелэнгэн таләплэрне бозып, электрон формада хезмэт күрсәтү турында гариза һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар бирү;

7) хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарэ органына яки хезмэт күрсәтү вэкаләтлэренә кермәгән оешмага бирелгән.

2.7.2. Дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәплэрен күрсәтеп, әлегә Регламентка 3 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгэн тэртиптэ Министрлыкның вэкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шэхси кабинетына һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгә гариза бирүчене сайлау буенча жибәрелә, дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика Порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мэгьлүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату өчен нигезлэр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезлэр исемлеге:

1) гариза бирүче хезмэт алу хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

2) гариза бирүчегә дөрөс булмаган мэгьлүматлар һәм документлар тапшыру;

3) юлламалар булмау.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар әлегә Регламентның 3 нче кушымтасында билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгэн тэртиптэ Министрлыкның вэкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә бердәм порталның, Республика порталының шэхси кабинетына һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне КФҮгә гариза бирүчене сайлау буенча жибәрелә.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика

Порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты

2.10.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты.

2.11.1. МФЦга шәхси мөрәжәгать иткәндә гаризаны, вазифа инструкциясенә ярашлы рәвештә, гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча бурычларны (алга таба - МФЦ хезмәткәре) кабул иткән көнне башкаручы КФЦ хезмәткәре терки.

Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда гариза һәм кушымта документларын министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮДӘН килгән гариза һәм кушымта документлары кабул ителгән көнне теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетыннан, Республика порталыннан һәм электрон почта аша гариза жиберелгәннен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.11.3. Министрлыкка шәхси мөрәжәгать иткәндә, сорауны теркәү сорау килгән көнне башкарыла. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Россия Федерациясенә инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә:

- 1) бинага киртәсез керү һәм аннан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатында, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә, биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;
- 3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

4) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дублияжлау;

7) сурдотәрбайжан һәм тифлосурд тәржемәчесе рөхсәте;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында»гы боерыгы белән билгеләнгән, аның махсус укытуын раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы башка киртәләрне жиңәргә ярдәм итүләре.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенә уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

жәмәгәт транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика Порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга инвалидлар өчен башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы биналарны тәэмин итү белән бәйле булмаган киртәләрне жиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән дәүләт хезмәте күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Министрлыкта яки КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен

кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булган очракта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты унбиш минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда, республика Порталында, Министрлыкта, КФҮдә алырга мөмкин.

2.13.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү мөрәжәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

Комплекслы сорау составында Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында мәгълүмат бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте КФҮ аша башкарылырга мөмкин.

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

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә кулланыла:

бердәм дәүләт социаль тәмин итүнең мәгълүмати системасы;

«ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы

2.14.4. КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – язу) бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлегә бирелә.

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

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлегә тәмин ителә. Әгәр дә гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә алдан язылуның билгеләнгән вақыттан унбиш минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вақытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вақыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

Алдан язылу булмау гариза бирүчене чиратлашу тәртибендә кабул итүгә комачаулый алмый.

2.14.5. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

1) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вақыты турында мәгълүмат алырга;

2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендәге 7.2 пунктына (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә, бердәм порталны кулланып, электрон образлары элегрәк расланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат тапшырырга, республика порталы;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу;

6) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының бердәм порталы, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү муниципаль хезмәткәрләр.

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

2.14.5.3. Гаризаны формалаштырганда:

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

2) электрон белдерү формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вақытта, шул исәптән кергү хаталары килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кергү өчен кире кайтарганда саклау;

4) бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүматларны һәм Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан

мәгълүмат кертелә башлаганчы гаризаның электрон формасы кырын тутыру;

5) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

б) гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга өч айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

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

3. Административ процедураларны (гамәлләрне) үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары Исемлеге

Дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары:

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

3.1.2. Бирелгән документациядә ясалган хаталарны (опискалар, хаталар, грамматик хаталар) төзәтү;

3.1.3. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен рәсмиләштерү турында Карар кабул итү

3.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнар (оешмаларга) ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү;

3) дәүләт хезмәте нәтижәләрен эзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (юллама).

3.3. Документлар жыелмасын кабул итү һәм карау,

гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгәннәр

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

3.3.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау белән мөрәжәгать итә һәм документларны регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Нәтижә: жибәрергә эзер гариза һәм документлар.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән министрлыкка электрон формада (электрон эшләр составында) кабул ителгән гаризаны һәм документларны КФҮ эш

Регламентында каралган сроклар дэвамында, эмма гариза бирүченең КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көненнән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән гариза һәм документлар (электрон эш) тора.

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләгән раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гаризага 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә кул куела;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү Бердәм портал тарафыннан әлеге Регламент билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында автомат рәвештә башкарыла. Бердәм портал тарафыннан дөрөс тутырылмаган электрон формадагы сорау кыры ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы аша жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

3.3.3.2. Гариза бирүче Министрлыкка гариза белән мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

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

регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә кайтара;

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризаны кабул итүгә киртәләр булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатучы документларны кире кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

килгән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документларның (мәгълүматларның, мәгълүматларның) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматны үз эченә алырга тиеш билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән мәгълүмат), электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә билгеләнгән тәртиптә килешүгә 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 режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пункттында билгелэнгән административ процедуралар гариза карау өчен килгән көнне үтәлә.

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

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға (оешмаларга) ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү

3.4.1. Сорауны жибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.2. Ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) регламентның 2.6.2 пункттында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында запрослар төзи һәм жибәрә.

3.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган документлар исемлегә:

- 1) баланың тууы турында мәгълүмат ФНС, ЗАГС ЕГР;
- 2) никахлашу (өзелү) турында мәгълүмат ФНС, ЗАГС ЕГР;
- 3) аталыкны билгеләү турында мәгълүмат ФНС, ЗАГС ЕГР;
- 4) опека һәм попечительлек органы карарыннан балага опека билгеләү турында мәгълүмат – Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, «Опека һәм попечительлек»автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;
- 5) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы мәгълүматлар Федераль нотариаль палата, нотариатның Бердәм мәгълүмат системасы;
- 6) яшәү урыны һәм яшәү урыны буенча теркәү хисабы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, электрон сервис Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы;
- 7) баланың тулы Дәүләт тәэмин итүендә булуы турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;
- 8) фамилиясен, исемен яки этисенең исемен үзгәрткән кешеләр өчен фамилиясен, исемен яки этисенең исемен үзгәртү турында мәгълүмат ФНС, ЕГР ЗАГС;
- 9) ата – ана хокукларыннан мэхрүм итү турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;
- 10) ата – ана хокукларын чикләү турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;
- 11) баланы үз тормышына яки сәламәтлегенә куркыныч янаганда сайлап алу турында мәгълүмат Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы, автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек;
- 12) инвалидлык турында мәгълүмат Дәүләт учреждениесе Россия Федерациясенең пенсия һәм социаль иминият фонды, федераль дәүләт мәгълүмат

системасы социаль өлкәдә бердәм үзәкләштерелгән цифрлы платформа.

Ведомствоара мәгълүмати запрос гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан күрсәтелгән органнарға жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гаризаны һәм гаризага кушылган документларны теркәү көнендә башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: вәкаләтле органнарға жибәрелгән сораулар тора.

3.4.4. Ведомствоара сораулар буенча регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган мәгълүматлар) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2021 елның 23 июнендәге карарына ярашлы рәвештә, әлеге документлар электрон формада булган органнар тарафыннан бирелә. No 963 " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау турында, һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының аерым нигезләмәләрен үз көчләрен югалткан дип тану тиешле ведомствоара запрос жибәрелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча.

3.4.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла ала:

- 1) электрон формада соралган мәгълүматлар булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;
- 2) ведомствоара сорау юнәлешендә документларның оригиналын кәгазьдә күрсәтү кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла икән, регламентның 2.6.2 пунктчасында каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган мәгълүматлар) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара сорауларга җавапны әзерләү һәм жибәрү вакыты ведомствоара сорау килгән көннән алып биш эш көненнән (дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашырганда ике эш көне) артмаса тиеш.

Административ процедураның нәтижәсе булып: соралган документларны (аларның күчermәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу яки ведомствоара сорауларны жибәрү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

Мәгълүматны куллану максатлары булып гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның дәрәслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүче хокукларын бозуны булдырмаучы карарлар кабул итү тора.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган

комплектын карый;

регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда, юллама алуға чиратка куюдан баш тарту турында карар проекты эзерли;

регламентның 2.8.2 пункттында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре буенча, юллама алуға чиратка кую турында карар проекты эзерли;

эзерләнгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проекты билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сорауларга җаваплар килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: карар проекты.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (алга таба – документлар проектларын) килештерү һәм имзалау дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе, министр урынбасары, министр тарафыннан башкарыла.

Эзерләнгән документлар проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары килешү һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура килешүгә һәм имзалауға кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: имзаланган карар.

3.5.3. Регламентның 3.5.1, 3.5.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәләрен бирү (жибәрү)

3.6.1. Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару подсистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм Министрлыкта яки КФЦДА дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә

(аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен КФҮгә мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: КФҮ АИС-ка дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын Теркәү, гариза бирүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, республика порталы гариза бирүченең Шәхси кабинетына Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: бердәм портал, мөрәжәгать итүчегә республика порталын кулланып дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (тапшыру) тора.

3.6.2.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифай зат гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә туры китереп чиратлашып башкарыла.

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

3.7. Техник хатаны төзөтү

3.7.1. Дээлэт хезмэте нэтижэсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Министрлыкка жибэрэ:

техник хатаны төзөтү турында гариза (элеге Регламентка 4 нче кушымта); дээлэт хезмэте нэтижэсе буларак гариза бирүчегэ бирелгэн документ, анда техник хата бар;

техник хата булуын күрсэтүче юридик көчкэ ия булган документлар.

Дээлэт хезмэте нэтижэсе булган документта күрсэтелгэн мэгълүматларда техник хатаны төзөтү турында гаризаны гариза бирүче (вэкалэтле вэкил) почта аша (шул исэптэн электрон почта ярдэмендэ) яки Бердэм портал яки республика порталы аша бирэ.

Документларны кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат техник хатаны төзөтү турында гаризаны кабул итэ, кушымтадагы документлар белэн гаризаны терки һәм аларны документларны эшкэртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Элеге пунктта билгелэнгэн Процедура гариза теркэлгэн көннэн алып бер эш көне эчендэ башкарыла.

Процедура нэтижэсе: документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карау өчен кабул ителгэн һәм теркэлгэн гариза.

3.7.2. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дээлэт хезмэте күрсэтү нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр кертү максатларында элеге регламентта каралган процедураларны гамэлгэ ашыра һәм гариза бирүчедэн (вэкалэтле вэкилдэн) документның төп нөсхэсен тартып алып, гариза бирүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) үзе төзөтөлгэн документны бирэ. техник хата, яки гариза бирүчегэ почта аша (электрон почта аша) министрлыкка техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнгэн Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки телэсэ кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендэ башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре булып: мөрэжэгать итүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ тора.

3.8. Гариза бирүчегэ консультация бирү, гариза бирүчегэ ярдэм күрсэтү, шул исэптэн гариза төзү һәм дээлэт хезмэте күрсэтү өчен кирэкле документларны рэсмилэштерү (алга таба – гариза бирүчегэ консультация бирү)өлешендэ.

3.8.1. Гариза бирүчегэ консультация бирүне башлауның нигезе булып гариза бирүченең дээлэт хезмэте күрсэтү белэн бэйле мэсьэлэлэр буенча мөрэжэгате тора.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы вазифаи зат (хезмэткэр) булып:

гариза бирүче КФҮгэ мөрэжэгать иткэндэ-КФҮ хезмэткэре;

гариза бирүче Министрлыкка мөрэжэгать иткэндэ-Министрлыкның вэкалэтле бүлеге белгече.

3.8.2. Гариза бирүче шэхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдэ дээлэт хезмэте күрсэтү тэртибе һәм вакыты турында консультация сорап мөрэжэгать итэргэ хоуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган 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 <https://mfc.tatarstan.ru/>.

Гариза бирүчегә консультация бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.8.3. Мөрәжәгать итүче министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, республика Порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокукы.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Министрлык вазыйфай затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, структур бүлекчә начальнигы тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контроль министрлык вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла.

Хәзерге контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм Министрлык вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләре булган гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тикшерүләр үткәрү тора:

эш алып бару, шул исәптән документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү; документларны карау нәтижеләренә закон таләпләренә (әлеге Административ регламент) туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижеләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

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

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

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

1) административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны элек ачыкланган бозуларны бетерүне тикшерү белән бәйле рәвештә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлык вазыйфай затларының үз хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга (гамәлсезлеккә) шикаятьләре белән физик һәм юридик затлар мөрәжәгатьләре.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре ачыкланган кимчелекләрне һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәрне билгеләүче акт белән рәсмиләштерелә.

4.7. Тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле дип табылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрен һәм шикаятьләрен судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алуга дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлеген ачыклығы аша башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, вазыйфай затның, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренә карарларын һәм гамәлләрен (гамәлсезлеген) судка кадәрге тәртиптә министрлыкка шикаять итәргә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр кабул иткән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

КФҮ хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегенә) турында шикаятьләр КФҮ житәкчесенә, КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегенә) КФҮ оештыручысына бирелә.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорауны теркәү вакытын бозу;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп иткән өчен;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфайзаты, КФҮ дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозу;

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

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәтен туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттында каралган очрактан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүнең булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән таләп.

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, Министрлыкның рәсми сайты, бердәм порталын, Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, КФҮ рәсми сайты булган Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып жибәрелә ала (<https://mfc.tatarstan.ru/>), Бердәм портал (<https://www.gosuslugi.ru/>), Республика порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң икенче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау вакыты – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфайзаты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять

биргән очракта - биш эш көне эчендә теркәлгән көннән бирле.

5.5. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай зат, яки КФҮ дәүләт хезмәткәре, аның житәкчесе яки хезмәткәре, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаятъ ителә торган органның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки гариза бирүченең кайда булуы турында мәгълүмат гариза бирүче исемнән эш итүче юридик зат. Шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (эшсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифай затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин

5.7. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивацияле жавап жибәрелә.

Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәте алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятъне канәгатьләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаятъ итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятъ барышында яки карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына жибәрә.

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән
министрына

_____ алдыннан,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме
(соңгысы булганда) тулысынча)

Гариза бирүченең яшәү урыны һәм (яки)
адресы: _____

Гариза бирүченең телефоны өй _____

Гариза бирүченең телефоны

кәрәзле: _____

Мөрәжәгать итүченең электрон почта
адресы _____

Гариза

Мин сездән шәһәр читендәге лагерьга юллама бирүегезне сорыйм/балам

_____.
(фамилиясе. гариза бирүченең исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда)/гариза бирүченең законлы вәкиле
тулысынча)

Гариза бирүченең туган көне/гариза бирүченең законлы вәкиле _____.

(Сан, ай, туган ел)

Гариза бирүченең Туган урыны/гариза бирүченең законлы вәкиле _____

Гариза бирүченең яшәү урыны һәм (яки) адресы/гариза бирүченең законлы вәкиле _____.

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, аталарының исемнәре
(булган очракта)

әниләр / тәрбияче _____,

(кирәклегә басым ясагыз)

әти / тәрбияче _____.

(кирәклегә басым ясагыз)

Беренче чиратта кабул итү хокукым бар

_____.
(беренче чираттагы алымның нигезе күрсәтелә (булган очракта))

Смена үтү теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яки чит телдә
смена үтү очрагында) _____;

Балага шәхси реабилитация программасына ярашлы рәвештә психологик-медик-педагогик
комиссия (инвалид булганда) яки инвалид (инвалид бала булганда) нәтижәсе буенча махсус

шартлар булдыру ихтыяжы¹ бар— _____.
(эйс / юк)

Гариза бирүченең һәм баланың шәхси мәғлүматларын «шәхси мәғлүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законы белән билгеләнгән тәртиптә баланы /минем укуымны кәгаздә дә, электрон рәвештә дә укытуны тәмин итү максатларында эшкәртүгә риза. _____
(датасы) _____ (имза)

Рәсми интернет - каналларда һәм порталларда бала /минем турында мәғлүмат урнаштыруга (фамилия, исем, ата исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар) риза
_____ (датасы) _____ (имза)

14 яшькә житкән, ата-аналар (законлы вәкилләр)ризалыгы белән эш итүче балигь булмаганнарға гариза бирергә риза².
_____ (датасы) _____ (имза)

Бала/кабул итүче турында күбрәк³:
медицина полисы № _____ бирелгән _____ ел.
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклығы № _____.
Ата-аналар турында күбрәк мәғлүмат:
эни / тәрбияче _____,
_____,
(эш урыны, вазифасы, Кол. тән, йөз. тән.)
эти / тәрбияче _____,
_____,
(эш урыны, вазифасы, Кол. тән, йөз. тән.)
_____ (датасы) _____ (имза)

¹ Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыклау.

² 14 яшькә житкән балигь булмаганнарға гариза биргән очракта, ата-аналары ризалыгы белән гамәлдә була.

³ Монда һәм түбәндә өстәмә мәғлүмат тутыру өчен кирәк түгел.

Каникул вақытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Путевка бирү турында карар

(хезмәт күрсәтү турында карар номеры һәм датасы)

Бирелгән _____ юллама
(Гариза бирүченең ФИО (соңгысы булганда))

_____ эчендә
(оешманың исеме)

«___»дан «___» га кадәр 202_ел.

(вәкаләтле зат вазифасы)

имза

(Карар кабул итәргә вәкаләтле затның ФИО)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының элементләре)

Каникул вакытында балаларның ялын
оештыру буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яки хезмәт
күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы

КАРАР

(баш тарту турында карар номеры һәм датасы)

(каrar кабул итүгә вәкаләтле органның исеме)

рассмотрело заявление от _____ № _____

(гариза номеры һәм датасы) (гариза бирүче булганда (соңгысы))

каrar кабул итте _____

(кабул ителгән карар)

түбәндәге нигезләр буенча:
(нигезләр исемлеге)

(вәкил вазифасы)

имза

(Карар кабул итәргә вәкаләтле затның ФИО)

Башкаручы (ФИО)

(башкаручының элемтәләре)

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4нче кушымта

Житәкчегә

_____ алдыннан

(Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган бланкы)

Гариза
техник хатаны төзәтү турында

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Яздырылган: _____

Дерес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны кушам:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул
ителгән очракта мондый карар җибәрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына җибәрү аша: _____;

почта аша җибәрелгән кәгаздә расланган күчермә рәвешендә:

Бу хакта раслыйм: белдерүдә кертелгән, Минем шөхескә һәм мин тәкъдим иткән
кешегә кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәгълүматлар ышанычлы. Гаризага
кушылган документлар (документлар күчермәләре) Россия Федерациясе законнары
белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырылган вакытта бу документлар
гамәлдә һәм ышанычлы мәгълүматлар үз эченә ала.

Телефон аша бирелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сорапшыруда
катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (датасы) _____ (имза) (_____ (Ф.И.О.)

Каникул вакытында балаларның
ялын оештыру буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5нче кушымта

Юллама бирү турында карарлар реестрыннан өзек

реестрга мәгълүмат кертелгән көн

№
реестрда теркәлү номеры

Әлегә Өземтә юллама бирү турында Карар кабул итү фактын раслай:

№ п/п	Исеме	Тоту
1	2	3
1	гариза бирүченең ФИО (соңгысы булганда)	
2	Баланың ФИО (соңгысы булганда)	

Күчермә формалаштырылган

Россия Федерациясе субъектының башкарма хакимият органы яки жирле үзидарә органы исеме, путевка бирү турында кабул ителгән карарларның бердәм реестрыннан мәгълүмат бирергә вәкаләтле

(вәкил вазифасы)

имза

(Карар кабул итәргә вәкаләтле затның
ФИО)

ДД.ММ.ЕЕЕЕ