



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 10 » 02 2023

№ 40

Аккубаево

Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районьнда «Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы белем бирү оешмаларына гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүгә административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибен һәм аны эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2020 елның 2 сентябрәндәге 458 номерлы боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнен мәгариф программалары буенча укуга кабул итү тәртибе Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентлары, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 28.02.2022 ел, № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган «Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын якынча рәвешендә раслау турында «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы белән гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мәгариф оешмаларына» 13.01.2023 ел, № под-33/23, Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районьнда» гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү " муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Аккубай муниципаль районьның «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе башлыгына әлеге карар белән расланган Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентның үтәлешен тәмин итәргә.

3.Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга (<https://aksubayevo.tatarstan.ru> һәм хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<https://pravo.tatarstan.ru>).

4. «Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 18.05.2021 ел, № 144 карары гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» үз көчен югалткан дип танырга.

5. Карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе



С.Ю.Зайцев

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитетының
10.02.2023 № ____
карары белән расланган
кушымта.

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәтен күрсәтүгә административ регламент

I. Общие положения

1.1. Административ регламент «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала (алга таба – Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын (алга таба –Хезмәт күрсәтү) гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларга алты яшь һәм алты айлык казаныштан башлана, сәламәтлек турында контраинацияләр булмаганда, ләкин сизгә яшкә житкәннән соң түгел. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасының гамәлгә куючысы балаларны башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртәрәк яки соңрак белем алуга кабул итәргә хокуклы.

1.2. Әлеге Административ регламент башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең (алга таба – оештыру) белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмасы һәм Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданлыгы булмаган затлар яисә хезмәт күрсәтү турында гариза белән (алга таба – гариза) белән оешмага мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.:

оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү;

укучыларны башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан агымдагы уку елына тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлешле белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү турында гаризалар кабул итү.

1.3. Административ регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана: Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул

итү; гариза бирүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;
гариза-«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә теләсә нинди административ регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмәтләр күрсәтү турында гариза

Оешма-башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Мәгариф идарәсе (бүлек) (алга таба барысы бергә-идарә – - муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, мәгариф өлкәсендә идарә итүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы

;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документларда;

ЕСИА-«электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

СМЭВ-ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматларга (гариза бирүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларыннан) мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларның (гражданнырның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының) рөхсәтен тәмин итә торган санкцияләнгән дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре

ЕПГУ – "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләр)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

РПГУ – «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» региональ мәгълүмат системасы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), егу белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәт күрсәтү хокукы булган затлар-Россия Федерациясе гражданныр, чит ил гражданныр, гражданлыгы булмаган затлар яки хезмәт күрсәтү турында гариза белән оешма га мөрәжәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре.

1.5. Хезмәт алырга хокуклы гариза бирүчеләр категорияләре:

1.5.1. Балалары «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә интернатка ия оешма хезмәтен алуға чираттан тыш хокукка ия булган ата-аналар (законлы вәкилләр) 2010 ел № 403-ФЗ "Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында".

1.5.2 Балалары яшәү урыны буенча яисә оешма территориясендә булу буенча теркәлә торган ата-аналар (законлы вәкилләр) «хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында, 2011 елның 7 февралендәге Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә каралган оешма хезмәте алуга беренче чиратта хокуклы оешма тарафыннан теркәлгән Г. № 3-ФЗ «Полиция турында», полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләре балаларына һәм «кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга.

1.5.3. Балалары «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба – Мәгариф турында Закон) 67 статьяның 3.1 өлешендә, 86 статьяның 6 өлешендә, 86 статьясының 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуга өстенлекле хокукка ия булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.4. Балалары оешмага беркетелгән территориядә яшәүче ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.5. Балалары оешмага беркетелгән территориядә яшәмәгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.6. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәге белем алуга хокуклы, яшәү урыны яки Татарстан Республикасы территориясендә булу буенча теркәү исәбе органнары тарафыннан теркәлгән һәм оешма артына беркетелгән территориядә яшәүче балигъ булган затлар.

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәге белем алуга хокуклы, яшәү урыны яки Татарстан Республикасы территориясендә булган һәм оешма артына беркетелгән территориядә яшәмәүче балигъ булган затлар.

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профильләштерү (мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән гариза бирүченә билгеләренә туры килә торган хезмәт күрсәтү варианты нигезендә күрсәтү) үткәрелми.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» хезмәте.

2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме

Бу хезмәт Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе һәм административ регламентка б нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара

ярдәм итешү турында тиешле килешү булганда катнаша.

2.3 Хезмэт күрсәтү нәтижәләре

2.3.1. Гариза нәтижәләре буенча хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.3.1.1. Карап тикшерүгә кабул ителгән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү;

2.3.1.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итүдән баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) карап тикшерүгә алудан баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) жибәреп карауга мотивацияләнгән кире кагу.

2.3.2. Гаризаны карап тикшерүгә кабул ителгән йомгаклар буенча хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора: 2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итү турында күрсәтмә акты (әлеге административ регламентка № 4 кушымта);

2.3.2.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен (әлеге административ регламентка № 5 кушымта) оештыруга укудан баш тарту мотивацияләнгән.

2.3.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алуның түбәндәге ысуллары каралган: укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язмага; егу, РПУ шәхси кабинетында.

2.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гарызнамәчегә 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «электрон имза турында» Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешманың вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә ЕДУНЫҢ шәхси кабинетына жибәрелә. Гариза рпду аша жибәрелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе оешмага яисә КФҮгә бирелә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгаздә бастырылган, оешманың яисә КФҮ хезмәткәренен мөһере һәм имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.6. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен алырга хокуклы.

2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына оешмаларның беренче классларына түбәндәге категорияләр буенча гариза бирү сроклары:

2.4.1.1. әлеге Административ регламентның 1.5.1 – 1.5.4 пунктындагы 1.5 пунктчаларында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-1 (Беренче) апрельдән дә соңга

калмыйча, агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә 1 (беренче) сыйныфка язылу турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Гариза тапшырылган очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң кабул итү гомуми нигездә башкарыла. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә булмаган балаларны 6 июльдән алда кабул итә.

2.4.1.2 элге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-6 (алтынчы) июльдән буш урыннарны тутырган вакытка кадәр, әмма 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткәндә агымдагы елның 5 (бишенче) сентябреннән дә соңга калмыйча;

2.4.2. агымдагы уку елына беренче - унберенче сыйныфларга күчерү барышында бер оешмадан икенчесенә күчерү турында гаризалар кабул итү буш урыннар булганда бөтен уку елы дәвамында башкарыла.

2.4.3. Гаризаны хезмәт күрсәтү буенча Теркәү гариза бирүченәпду, РПГУ мөрәжәгәте көнендә автомат рәвештә башкарыла. ПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора.

ЕПГУ, РПГУ аша хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү гаризаларны теркәү журналында оешманың эш режимы буенча 1 эш көненнән дә артмаган вакытта башкарыла. Оешманың эш көне тәмамланганнан соң яки эшләми торган көнне хезмәт күрсәтү турында гариза оешмада беренче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүче, балалары булган яки бер елга бер мәгариф оешмасына күчерелә, һәр балага гаризалар рәсмиләштерелә.

Элге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгәт итүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр белем бирү оешмасына гаризалар биргәндә бер балага аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага көндезге мөрәжәгәт хезмәт күрсәтү турындагы гариза оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.5. Хезмәт күрсәтү турында гариза гомуми кулланыштагы почта элементәсе операторлары аша заказлы хат белән тапшыру турында уведомление белән оешма оешмага гариза кергәндә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.6. Хезмәт күрсәтү турында гаризалар кергән очракта, гаризалар кабул итә башлаганчы, заказ хатлары оешмада саклана. Гаризаларны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламентлана.

Барлык гаризалар да тапшыру ысулына карамастан гаризаларны теркәү журналында теркәлергә тиеш.

2.4.7 хезмәт күрсәтү турында гариза һәм КФУ аша тапшырылган документлар исемлеге теркәлгәннән соң (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчегә мөрәжәгәт итү көнендә оешмага элге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә торган, оешманың вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган, гаризалар кабул итү, уку өчен кабул итү турында белдерү бирелә (электрон почтага жиберелә).

2.4.8. Оешмага Чакыру нигезендә кабул итү өчен документларның оригиналларын тапшыру вакыты оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп оешмага чакыруны жибәрү түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларында чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча; киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына, беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны кабул иткәндә, оешма документларын кабул иткәннән соң 2 эш көне эчендә; укучыларны тәржемә иткән очракта

- гаризаны кабул иткәннән соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла оешманың беренче классларына керүче балалар өчен: беренче сыйныфка (30 июньнән соң) укурга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә оешмага гражданны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукы булган балалар өчен; беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен оешма документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә; укучыларны тәржемә иткән очракта:

оешма гариза һәм документларны кабул иткәннән соң 3 эш көне эчендә.

2.4.10. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килештереп, егу, рпгу аша электрон рәвештә хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә төбәк мәгълүмат системаларына йөкләнешне киметү максатында Татарстан Республикасы Дәүләт Мәгълүмат технологияләре һәм элемтә идарәсенең цифрлы үсеше Министрлыгыпгу, РПГУ аша хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул итә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында ,ПГУ, РПГУ урнаштырыла: муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (аларның реквизитларын һәм рәсми басма чыганаclarын күрсәтеп) административ регламентка 7 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.5.3. Муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органының белем бирү оешмаларын конкрет территорияләргә беркетү турында күрсәтмә акты.

2.5.4. Административ регламент текстын гамәлдәге редакциядәпга, рпгуга, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрына, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтына урнаштырылырга тиеш.

2.6. Тапшыру өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

Хезмәт күрсәтү.

2.6.1. Хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра: документ рәвешендәге гариза (административ регламентка 1 нче кушымта, якынча форма (гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә) яисә электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә, мөрәжәгать иткәндә, электрон формадагы, рпгу;

баланың ата-анасының (законлы вәкил) шәхесен раслаучы яки килүченең күчермәсе. Егу, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан белешмәләр ЕИАДА хисап язмасын раслаганда тикшерелә; бала туу турындагы таныклыкның яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документның күчермәсе;

тулы һәм тулы булмаган абый һәм (яки) сеңелнең туу турындагы таныклығының күчермәсе (баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукын кулланган очракта, аның тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яки) сеңелсе) белем ала; опека яки попечительлек урнаштыруны раслаучы документның күчермәсе (кирәк булганда);

укуту өчен чираттан тыш, беренче чиратта яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәсе; баланы теркәү яисә яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча килүче документның күчермәсе яки яшәү урыны буенча теркәү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яки укурга кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукын файдаланган очракта);

балигы булмаган гражданның хәрби яки башка дәрәжә хезмәтенә, шул исәптән Россия казначылыгы дәрәжә хезмәтенә эзәрләү максаты белән өстәмә гомуми белем бирү программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

ата-ана(аңа) (аңа) баланың законлы вәкиле(ана) эш урыныннан белешмә(чираттан тыш яки беренчел кабул итү хокукы булганда);

адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) укуга психологик-медик-педагогика комиссиясе бәяләмәсенә күчермәсе һәм ризалыгы;

югарыда күрсәтелгән документларның оригиналлары:

баланың ата – анасы(ями) (законлы(Ями) вәкиле, оешма белән танышканда һәм(яки) оешманың вәкаләтле вазыйфай затлары белән күзгә-күз элемтәдә торганда, керүченең шәхесен раслаучы документ оригиналы;

билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем аттестаты (урта гомуми белем алу өчен);

укучының шәхси эше, ағымдагы уку елында Укучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (ағымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация

нәтижеләре белән класслы журналдан Өземтә) чыганак оешмасының мөһере һәм аның житәкчесе яки ул вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчерелгәндә балалар өчен).

Ата-ана(и) (ые) чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган баланың вәкиле(и) өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүченең (ана) туганлыгын (ана) (яки бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслаучы документ һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ тәкъдим итә

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки расланган тәртиптә рус теленә тәржемә итү белән бергә тапшыралар. ЕГПУ, РПГУ ярдәмендә электрон формада уку өчен гариза биргәндә югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яки оригиналларын, чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәләреннән яки оригиналларыннан тыш, яки электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документлардан тыш таләп итү рөхсәт ителми. Гариза бирүче үз телгә белән башка документлар тапшырырга хокуклы. Кәгазь формасында гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмада алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчереп алу һәм тутыру өчен бар.

- 2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.
- Гаризада булырга тиеш: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) бала яки керүче;
- баланың яки килүченең туган көне;
-

яшәү урыны һәм (яки) бала яки керүченең тору урыны; ата-ананың исеме, атасының исеме (атасының исеме) баланың атасының(ана) законлы вәкиле (ана) булган очракта;

яшәү урыны адресы һәм(яки) баланың ата-анасы (ана) (ыхитим) вәкиле булу адресы;

электрон почта адресы, (а) телефон номеры(ов) (ата-ана (ана) (ана) баланың яки килүченең(ана) законлы вәкиле булганда;

чираттан тыш, беренчел яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында белешмәләр;

индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә (инвалид (инвалид бала) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыга белем һәм тәрбия бирүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру өчен баланың яисә адаптацияләнгән белем программасы буенча укырга керүче затның ихтыяжы турында белешмәләр;

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча(баланы укуту кирәк булганда) баланы укутуга баланың (ых) законлы вәкиле(ых) ризалыгы;

керүче, унсигез яшенә житкән, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (керүчене адаптацияләнгән мәгариф программасы буенча укуту кирәк булган очракта);

мәгариф теле (Россия Федерациясе халыклары телләрәннән туган телдә белем алган очракта яки чит телдә);

Россия Федерациясе халыклары телләрәннән туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләрәннән туган телне, шул исәптән Туган тел буларак рус телен өйрәнүгә хокукны гамәлгә ашырган очракта);

Россия Федерациясе дәүләт теле (оешма мөмкинлекләр биргән очракта

Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү); ата-ананы(ана) (аңа) баланың(ана) вәкилен яисә устав, белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турындагы таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны,

укучыларның хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштыру факты;

ата-ана(аңа) баланың яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә килгән вәкилен ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм кертелгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә тәкъдим ителергә мөмкин:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының коррупциягә каршы сәясәтен тормышка ашыру гамәлләре турында хисаплар; гомуми кулланыштагы почта элементәсе аша заказлы хат тапшыру турында хәбәр;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, ЕГПУ , РПГУ аша имзаланган (расланган) электрон формада.

КФУ аша (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгазь йөртүчеләрдә һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны еду, РПГУ аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны стандарттан түбән дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. ПГУ, РПГУ аша запрос биргәндә гариза бирүче документларның электрон образларын яисә элегә пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра. 2.6.2 пунктындагы Документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә куллану рәхсәт ителә торган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яки гамәлләрне башкару

2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешенә кертелгән документлардан тыш (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмаларның оешма, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында

булган документлар һәм мәгълүматлар (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) Исемлеге документлар. (Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны үз инициативасы белән оешмага тапшырырга хокукы);

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне алу һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки түбәндәге очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, аларның булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукий актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә моңарчы күрсәтелгән документлар комплектына кертелмәгәннән соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәтләр һәм документлар турындагы гаризада хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) КФҮ хезмәткәре, оешманың вазыйфай затының (гамәл кылмавының) хаталы яки хокукка каршы гамәл (гамәл кылмавының) документлаштырылган фактын (билгеләрен), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә башта баш тартканда ачыклау, бу хакта оешма житәкчесе имзасы белән оешма житәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенә;

5) элек электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә 7.2 пункты нигезендә кәгазь йөртүчегә документлар һәм мәгълүмат бирү, мондый документларга билге кую йә аларны алу дөүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш.

Тәржемәченең дөреслеге, тәржемәченең имзасы нотариат турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

27. Баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар

2.7.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр: башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү; гариза бирүче хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итә; хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчен югалтты (мөрәжәгать итүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы

документ);

2.4.1. гамәлдәге законнары бозып электрон имза кулланып; документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтмәләр кертелгән, язма гариза текстын укырга ярамай, гариза тулысынча тутырылмаган; Документлар зыянны үз эченә ала, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулысынча файдаланырга мөмкинлек бирми; гаризада мәжбүри кырларны дәрәҗә тутырмау (әлеге Административ регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми торган, дәрәҗә булмаган, тулы булмаган яисә дәрәҗә булмаган);

мөрәҗәгать итүче булмаган затның мөрәҗәгате; мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны яки шәхесне раслаучы документны, гамәлдә булу вакыты чыккан яки шәхесне раслаучы документны тапшырмау; гариза бирү, элек теркәлгән гаризага охшаш, мондый гариза керткән вакытта хезмәт күрсәтү срогы чыкмаган;

2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү. Аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып административ регламент;

әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясе законнары таләпләре формасы яки эчтәлеге буенча туры килмәве; баланың ата-анасы (законлы вәкиле) мәнфәгатьләрендә гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве (бала 6 яшь һәм 6 айга җитмәгән яки башлангыч гомуми белем алган вакытта 8 яшькә җиткән), баланы оешмага кабул итүгә рәхсәтә булмаган очракта.

Оешманың гамәлгә куючысы мондый балаларны белем бирү программалары буенча белем алуга кабул итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр исемлегә тулы. Оешманың гамәлгә куючысы мондый балаларны белем бирү программалары буенча белем алуга кабул итәргә хокуклы. 2.7.2. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.3. Хезмәт алу өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегәпугу, рпгу шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ег, РПГУДА басылып чыккан хезмәт күрсәтү сроктары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

- 2.8. хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләренә тулы исемлегә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүгә туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Мәгариф турында Законның 67 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган

очрактардан тыш, оешмада буш урыннар булмау; гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны кире алу; бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка № 5 кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

2.8.4. Оешмада урыннар булмаган очракта, баланың эти-әнисе (законлы вәкилләре) аны урнаштыру турындагы мәсьәләне хәл итү өчен башка оешмага турыдан-туры идарәгә мөрәжәгать итәләр.

2.8.5. Гарызнамәче әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ирекле формада яки егу, махсус интерактив форма ярдәмендә РПГУ аша бирелгән ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Оешманың вәкаләтле хезмәткәре тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.8.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза ЕГПУ , РПГУДӘ басылып чыккан хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алынган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратны Максималь көтү вакыты

2.10.1. Оешмага хезмәт күрсәтүгә шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел. 2.10.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Гариза биргән көнне оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.2. Гаризаны оештыруга кәргән көнне гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша заказлы хат белән тапшыру турында уведомление белән бирелгән гариза 16:00 сәгатькә кадәр. Гаризаны оештыруга 16.00 сәгәттән соң икенче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расланган расписка формасы буенча хәбәр жиберелә һәм бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә. 2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән график формасы оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. Егу аша бирелгән гариза юллама жиберелгән көнне, гариза 16:00

сәгатькә кадәр тапшырылган очракта теркәлә. 16.00 сәгатьтән соң гариза биргәндә, ул киләсе эш көнөндә теркәлә. Гариза еду, РПГУ аша жибәрелгән очракта гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндәпгу, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслаучы белдерү кәгазе ала. Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен жаваплы: оешманың вәкаләтле вазыйфай заты

Гаризаны теркәү гариза биргәндә (тулысынча автоматлаштырылган хезмәтләр өчен) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гамәлгә ашырыла.

2.11.4. КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гариза биргән көнне гариза бирүчегә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гаризаның жибәрелүен һәм гариза бирү датасы белән теркәү номеры белән расписка бирелә.

2.12. Хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылача.

Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы).

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урыныннан тоткарлыксыз файдалану максатларында тәмин ителә:

- 1) бүлмәләргә керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән дә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;
- 4) күрү функциясенә өзлексез бозылуы һәм мөстәкыйль хәрәкәт итүе булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләренә исәпкә алып, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүләрен тәмин итү өчен кирәкле жиһазлар һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләрне кабатлау;
- 7) сурдо тәржемәче һәм тифлосурд тәржемәче кабул итү;
- 8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «үткәргечле этнең махсус эзерлеген һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән

формасы һәм тәртибе белән билгеләнгән документ булганда этне-проводникка юллау;

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган башка киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм итүләре.

Муниципаль хезмәт күрсәтү башкарыла торган объектларда инвалидлар өчен үтемлелекне тәмин итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чаралар таләпләре 2016 елның 1 июленнән бары тик файдалануга тапшырылуы яки реконструкцияләнгән, әлеге объектларны һәм чараларны модернизацияләүгә генә кулланыла.

2.13. Хезмәтнең күрсәткечләре һәм сыйфаты

2.13.1. Хезмәт күрсәтү күрсәткечләре: кабул ителә торган бинаның урнашуы, жәмәгать транспортынан файдалану зонасында документлар бирү;

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

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, оешмада, ЕГПУда, РПГУДА хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгарга ярдәм итү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозылуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы.

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча): мөрәжәгать итүченең оешма яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), муниципаль хезмәт күрсәткәндә барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Оешмада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу зарур булган очракта (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә электрон документ нөсхәсе формасында. Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементә жайланмалары ярдәмендә, ЕГПУ яки РПГУда, терминал жайланмаларын кулланып, хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан ЕГПУда яки РПГУДА, оешмада, КФҮдә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы КФҮдә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гариза бирүчене сайлау буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмәт алу өчен кирәкле башка документлар белән Организациегә яки Рпгда, оешманың сайтында таныша һәм кирәк булганда

аларны электрон формада саклый ала.

Хезмэт күрсәтү турында белешмәләргә, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга мөрәжәгать итүченең «шәхси кабинет» та, РПГУ да алдан рөхсәтеннән башка гына керү башкарыла. ЕПГУ, РПГУГА «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза бирү, ЕПГУ, РПГУ аша; кирәк булганда хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү, хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә ия.

Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документларның электрон формасында тапшыру мөмкинлеген тәмин итү өчен, гариза бирүче гади электрон имза ачыгычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыгычы (алга таба - гади электрон имза) алу өчен, гариза бирүчегә ЕИАДА теркәлү процедурасын үтәргә кирәк. ЕИАДА алдан теркәлү онлайн-формасы сайтта "Интернет" челтәрендә урнаштырылган (сайтның домен исеме «Интернет» челтәрендә - esia.gosuslugi.ru/).

ЕИАГА (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче - физик зат гади электрон имза кулланып, РПГУГА керергә тиеш. ЕПГУ, РПГУ "Шәхси кабинет" риз рөхсәтеннән соң гариза бирүче элек тапшырылган гаризаларга һәм хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәләренә электрон рәвештә керә ала.

2.14. Хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Хезмэт күрсәткәндә хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча хезмэт күрсәтү һәм комплекслы сорау составында күрсәтелми.

2.14.3. Хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре электрон формада.

2.14.3.1. Электрон формада хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) ег, РПГУГА урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләр һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон), егу, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында гариза бирергә;

2.14.1. Хезмэт күрсәткәндә хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча хезмэт күрсәтү һәм комплекслы сорау составында күрсәтелми. 2.14.3. Хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләре электрон формада.

2.14.3.1. Электрон формада хезмэт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы

1) ЕПГУ, РПГУГА урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләр һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1 өлешенен 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон), егу, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында гариза бирергә;

3) электрон формада хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

4) хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашыру;

5) электрон документ формасында хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу;

6) оешмага, шулай ук аның хезмәткәрләренә РПГУ, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, рпуга гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

2.14.3.3. Гариза формалаштырганда тәмин ителә:

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

2) электрон гариза формасының күчermәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланычының теләге буенча теләсә кайсы мизгелдә электрон гариза формасына кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән электрон гариза формасына кыйммәтләрне кабат кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда;

4) гаризаның электрон формасындагы кырларны ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрне һәм ег, РПГДА басылып чыккан белешмәләрне кулланып, ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гариза бирүченең мәгълүматларны тапшыра башлаганчы тутыру;

5) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенә элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

6) гариза бирүчегә ким дигәндә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә өч ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.14.4. Хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.5. Мөрәжәгать итүчеләрне КФҮдә кабул итүгә язу (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) (алга таба - язу) РПГУ, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла. Мөрәжәгать итүчегә КФҮдә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә кайсы ирекле кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә. Билгеле бер көнгә язылу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана. РПГ ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны, шул исәптән: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); телефон номеры; электрон почта адресы (өстәмә); кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, шәхси кабул иткәндә гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларга алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамэлгә ашырганда гариза бирүче мәжбүри тәртиптә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр итә

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакытлы интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүне таләп итү тыела.

III. Административ процедуралар эзлеклелеклелеге һәм башкару вакыты.

3.1. Хезмәт күрсәткәндә эш эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү һәм карау;
- 3) хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) Документлар эшкәртү һәм (яки) кәргән мәгълүматлар, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар жыелмасын формалаштыру;
- 5) хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә хезмәт нәтижәләрен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны гамэлгә ашыра башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы түрә (хезмәткәр): – гариза бирүче оешмага мөрәжәгать иткәндә-оешма хезмәткәре; - мөрәжәгать итүче Идарәгә мөрәжәгать иткәндә- _____ /вазыйфай зат турында белешмәләр (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфай зат)күрсәтелә; - КФҮгә мөрәжәгать иткәндә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), - КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук ЕПГУ, Рпгга хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче оешма сайтынан ирәкле керү юлы белән хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://edu.tatar.ru>. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), шәхсэн һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гарызнамәче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла

3.2.4. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта идарәсенә мөрәжәгать итәргә, шулай ук хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында Идарәнең сайтында консультация алырга хокуклы. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яки телефон буенча кәргән мөрәжәгать нигезендә оешманың, Идарәнең урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, хезмәт күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары; хезмәт күрсәтү барышы турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Идарәнең вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәлдә булмавына шикаять бирү тәртибе турында.

Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Административ регламент пунктында күрсәтелгән сорауларны аңлаталар һәм мөрәжәгәтне теркәү көненнән алып 10 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә.

Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм хезмәт алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

Гариза оешмага шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПГУ аша, КФҮ аша (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) тапшырылырга мөмкин:

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

Административ регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү:

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада черезгу, РПГУ аша түбәндәге гамәлләрне башкара: ПГУ, РПГУ өчен авторизация башкара;

ЕПГУ, РПГУ өчен электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган электрон гариза формасын тутыра; документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешеп эшләү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана; электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала

Формат-логик тикшерү гарызнамәченең электрон формадагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) тарафыннан билгеләнә торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла.

Гарызнамәнең электрон формасындагы бердәм (региональ) порталы тарафыннан дөрөс тутырылмаган электрон формадагы кыр ачыкланган хатаның характеры һәм аны электрон рәвештә төзәтү тәртибе турында хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: электрон үзара бәйләнеш аша оешмага жибәрелгән электрон эш.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.3.3. КФҮ яки КФҮнең ерак эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда):

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә мөрәжәгать итә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда):

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап һәм административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; гариза бирүченең шәхесен раслый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСЫНДА электрон гариза формасын тутыра; административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;

АИС МФЦ гаризасын бастыра; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен жибәрә; имзаланганнан соң КФҮ АИСДА имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АИСЫНДА электрон формада яки сканерланган документларның электрон образларында тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эшне формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара; гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты

3.3.3.3. КФҮ хезмәткәре (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәжәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша оешмага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң, аны гамәлгә ашыра:

а) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

б) документларның электрон образларының тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу ЕПГУ, РПУНЫҢ шәхси кабинетында чагыла; д) электрон имзаның ЕПГУ, РПУГА мөрәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче тарафыннан тапшырылган очракта) гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә

3.3.4.2. Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар (хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез шундый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигездә документларның (мәгълүматларның, белешмәләреннән) атамасы

турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, бозып рәсмиләштерелгән билгеләнгән таләпләр), административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча гариза бирүченең Шәхси кабинетына жибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, белдерүдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән гаризаны теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документлар исемлеге, хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу датасы булган гариза турында белдерү жибәрә.

3.3.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза бирелгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән гариза яки документлар кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.3.5. Гаризаны карагандан соң гариза бирүченең Шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрен берсе жибәрелә:

Әлеге административ регламент белән билгеләнгән нигезләмәләр нигезендә гариза кабул итүдән баш тарту турында белдерү;

Тапшыру срогын күрсәтеп, оешмага Документлар оригиналларын бирү зарурлыгы турында белдерү. 3.3.6. Документларның оригиналларын тапшырганнан соң гариза бирүчегә шәхси кабинетка документларның оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жибәрелә.

3.3.7. Беләм бирү оешмаларына кабул итү турында күрсәтмә актын чыгарганда гариза бирүченең Шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрен берсе жибәрелә: Күрсәтмә акты реквизитларын күрсәтеп, баланы оешмага укытуга кабул итү турында хәбәрнамә; Әлеге Административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү.

3.3.8. Гаризаны карауның барышы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алу автогу, РПУ, авторизация шарты белән шәхси кабинетта башкарыла.

3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга мәгълүмат алу, Ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.2. Мөрәжәгать итүченең теркәлгән гаризасы сорау жибәрү өчен нигез булып тора.

3.4.3. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган һәм

мөрәжәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибен, тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күрсәтмәләре булган документлар:

3.4.3.1. Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЕГР ЗАГС) гаризага (баланың фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (булганда) туган көне, Туу турында таныклык реквизитлары буенча) кертелгән, ега һәм (яки) рпгу аша жиберелә торган бала турында белешмәләр автоматик режимда раслана.

Бу ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә (кирәк булганда): Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ЕГР ЗАГС); чит илдә туган балаларга карата Граждан хәле теркәү актларының язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә); опека урнаштыруны раслаучы документ(опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелә);

баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәлүе турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия ЭЭМ сервис концентраторы» электрон сервисы);

түбәндәге категория гражданнарның оешмага беренче чираттагы, чираттан тыш хокуклары булуын раслаучы документлар (белешмәләр): судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорларының һәм хезмәткәрләренен балалары, полиция хезмәткәренен балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә мөрәжәгать итүчедән сорала торган документларны таләп итү тыела. әлеге Административ регламент. Әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

3.4.4. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 3.4.3.1 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турында запрослар әзерли һәм жиберә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына жиберелгән һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган

3.4.5. Әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләре) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә әлеге документлар электрон формада булган органнар тарафыннан бирелә, шул исәптән әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары белән (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати бәйләнешне оештыру һәм Россия

Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының үз көчләрэн югалтуын тану кагыйдәләре " тиешле ведомствоара запрос жибәрелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылырга мөмкин:

1) электрон формада сорала торган белешмәләр булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешне электрон формада гамәлгә ашыра алмаганда;

2) кирәк булганда, ведомствоара запрос жибәргәндә кәгазьгә документларның оригиналларын тапшыру. Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылса, әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара запрос килгән көннән алып биш эш көненнән дә артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләрне) алу яки ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.4.7. Ведомствоара үтенечләрне юллау өчен җаваплы вазыйфай зат хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: белешмәләр бирү турында жибәрелгән запрослар, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләрне) алу. Белешмәләрне куллануның максатлары-мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөрөсләген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүченең хокукларын бозуны бетерә торган карарлар кабул итү.

3.5. Документлар эшкәртү һәм (яки) кәргән мәгълүматлар, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ведомствоара запросларны, ведомствоара запросларга җаваплар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан килү тора.

3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы түрә: мөрәжәгать итүче тарафыннан Кәгазьгә гариза һәм документлар тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәэмин итә;

2.8.2 пунктсында күрсәтелгән нигез булганда. Административ регламент, гаризаны карауга алудан баш тарту турында Карар кабул итә. Гаризаны кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп карауга алудан баш тарту турындагы карар административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле

электрон имза белән имзалана һәм муниципаль регламенттан баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегәпугуның шәхси кабинетына жибәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5.3. 3.5.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Административ регламент, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. Административ регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы 1 класска кабул ителгәндә 10 эш көненнән дә артмый, 3 эш көненнән дә артмый.

3.6. Хезмәт нәтижәләрен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны башларга документлар жыелмасының административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның алынуы нигез булып тора. Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен жаваплы түрә: Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара; гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләр булмаганда:

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру (административ регламентка 2 нче кушымта) жибәрелә. 3.6.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый

3.7. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт нәтижәләрен бирү (юнәлеш)

3.7.1. Административ процедураны башларга нигез булып, административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи затка хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат):

Документларны бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) егу, рпгу аша электрон хезмәттәшлек аша хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм Оешмада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) хәбәр итә.

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән соң оешма, КФҮ (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать иткәндә, оешма хезмәткәре, КФҮ гариза бирүчегә кәгазьдә күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирә.

Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа кәгазьдә электрон документ нөсхәсе тапшырылырга мөмкин яки электрон документның нөсхәсен электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберергә мөмкин. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең оешманың локаль акты, КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүчегәпү, РПГУ аша хезмәт күрсәтүләр нәтижәсендә мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланы оешмага кабул итү турында белдерү кәгазе жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

заявгу, РПГУ кулланып мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне раслаучы документ юллау (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче оешмага жиберә: техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка №8 кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә егу, РПГУ, яки КФҮ аша (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта документлары булган гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне дәвамында башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны

эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай затка карау өчен кабул ителгэн һәм теркэлгэн гариза.

3.8.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатында, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кулга алып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документны алуға яисә мөрәжәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша) жибәрүгә жибәрелә оешмага техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат.

Бу пункт тарафыннан билгеләнгән административ Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1 Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан административ регламент һәм хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актлар нигезләмәләренен үтәлешенә һәм үтәлүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

4.1.1. Хезмэт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) хезмэт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәрү.

4.1.3. Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

4.1.4. Хезмэт күрсәткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту һәм карарлар кабул итү өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.1.5. Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль жирле үзидарә органы

житәкчесенен хезмәт күрсәтүне оештыру өчен җаваплы урынбасары, хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла

4.1.7. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формасы

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә һәм хезмәт күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-боеру акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтә буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

4.3. Хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплылыгы

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма житәкчесә хезмәт күрсәтү тәртибен саклау һәм үтәү өчен җаваплы.

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтижәләре буенча, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы оешма хезмәткәрләренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең (гамәл кылмавы) дәрәс булмаган карарларын, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы булган гамәлләрен (гамәл кылмавы) һәм мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатләрен бозу фактлары булган очракта, гариза бирүчеләрнең, оешма, КФҮ хезмәткәрләре Россия Федерациясә законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә җавап тоталар.

4.4. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

4.4.1. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту әлегә Административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм формаларда башкарыла

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен аны бирү тәртибен үтәү максатында жибәрергә хокуклы. _____ (тиешле дәүләт (муниципаль) хакимияте органын күрсәтергә) оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтүнең

административ регламент белән билгеләнгән срокны бозып яки бирүгә китергән тәртибе белән бозылуга карата шикаятьне (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда).

4.4.3. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары оешмага, КФҮләргә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), оешманы һәм КФҮне гамәлгә куючыга хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәжәгатьләр, шулай ук оешма, КФҮ хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре һәм гаризалары (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) һәм алар тарафыннан кабул ителгән карарлар жибәрергә хокуклы хезмәтләр.

4.4.4. Хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан күрсәтелүне контрольдә тоту оешма, КФҮ эшчәнлегенә ачыклығы (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), хезмәт күрсәткәндә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм хезмәтне алу процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша башкарыла

V. Хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәл кылмау) гамәлләр һәм (яки) карарларның (гамәл кылмау) судка кадәр тәртибендә, оешма хезмәткәрләре, оешма хезмәткәрләре, идарә житәкчесе һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә һәм житәкчесенә, КФҮ хезмәткәрләренә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шикаять бирү хокукына ия (алга таба – шикаять). Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченә гарызнамәченә теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта;

3) мөрәжәгать итүчедән хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләренә башкару яисә гамәлгә ашыру таләпләре;

4) гарызнамәчедә хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда

каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) Әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә гарызнамәчедән таләп итү;

7) хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә оешма, оешма хезмәткәренен баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмэт күрсәтүләренә туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән.

10) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, гарызнамәчедән таләп ителү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (ул булганда) тапшырыла яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайты кулланып жибәрелергә мөмкин (<https://aksubayevo.tatarstan.ru/>), ЕПГУ (РПГУ), судка кадәр шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) оешманың исеме, оешма хезмәткәренә күрсәтелү, КФҮ атамасы (үзара

бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә күрсәтелү, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять бирелә;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) оешманың, оешма хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда);

4) гарызнамәче оешманың, оешма, КФҮ хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) карары һәм гамәлдә булмавы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчermәләрен раслаучы документлар тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять йә югарыдагы орган (ул булган очракта) аны теркәү көннәннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләреннән билгеләнгән срогын бозган очракта - гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә китерелгән шартларны раслаучы документларның күчermәләре кертелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннәннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтижеләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, оешма, КФҮ, хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатында, оешма, оешма, КФҮ гамәлгә куючы тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелми торган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре шикаятен

карап тикшерү барышында яки нәтижәләре буенча вазифаи зат, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына жиберәләр.

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директор _____
(краткое наименование Организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя¹ полностью)

Яшәү урыны : _____

Телефон номеры. _____

Телефон номеры сот. _____

Электрон почта адресы _____

Гариза

Мин Сездән _____ минем улым классы (/
Кызым) _____
мин _____ .ка

бул итүегезне сорыйм
(фамилия. имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Баланың яки килүченең туган көне _____
(число, месяц, год рождения)

Бала туу яки килү урыны _____

Яшәү урыны һәм (яки) баланың тору урыны _____

Баланың эти-әнисенең (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының (булса):

Әнисе / уллыкка алучы / опекун _____
(подчеркнуть нужное)

Әтисе / уллыкка алучы / опекун _____
(подчеркнуть нужное)

Беренче чиратта кабул итәргә хокукым бар _____
(указывается основание первоочередного приема (при наличии))

Беренче чиратта баланы кабул итәргә хокукым бар: баланың тулы туганы (тулы булмаган) _____
является
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))

¹ Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования.

Сыйныфта укучы _____ (краткое наименование Организации).

Мәгариф теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган телдә белем алган очракта яки чит телдә) _____;

Россия Федерациясе дәүләт теле (оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) _____;

Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган тел сыйфатында (оешманың кыскача атамасы) бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә өйрәнү өчен сайлыйм

_____ (указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в Организации)

Бала / керүче индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә мөмкинлекләре чикләнгән укучыга белем һәм тәрбия бирүне оештыру өчен махсус шартлар тудырырга һәм инвалид (инвалид бала) ихтыяжына ия _____.

(да / нет)

Устав (оешманың кыскача атамасы), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокуклары һәм бурычларын регламентлаштыручы башка документлар турында таныклык белән(А, ы) таныштырылды. _____

(дата)

(подпись)

Мин баланы / мине адаптацияләнгән белем бирү программалары буенча укытырга(кирәк булса, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча) риза.

(дата)

(подпись)

«Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы /укытуны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында мөрәжәгать итүченең һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә(на) риза

(дата)

(подпись)

Бала турында /минем турында(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), фото - һәм видеоматериаллар) рәсми интернет-каналларда ҺӘМПУ, РПУ, шул исәптән сайтта (оешманың кыскача атамасы) мәгълүмат урнаштыруга килешәм.

(дата)

(подпись)

Бала / керүче турында өстәмә мәгълүмат: медицина полисы № _____ бирелде _____ г. дәүләт пенсия страховкасы таныклыгы№ _____.
Дополнительные сведения о родителях:
мать / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун _____

_____ (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

(дата)

(подпись)

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 2 нче кушымта

Хәбәр итүнен якынча формасы-бирелгән документларны раслау өчен чакырулар

Хәбәр-чакыру

« ___ » _____ 202__ ел.

Бирелде _____

Гариза бирүче ФИОСЫ)

аңа (аңа) 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән оешманың исемен күрсәтергә

(Баланың Исемлеге) журналда басылган« ___ » _____ 202__ регг.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

Гариза ;

1. Туу турындагы таныклык ;
2. яшәү урыны /тору урыны буенча теркәлү турындагы белешмәнен күчермәсе; _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Гариза бирүче лицейга чакырыла. № _____ « ___ » _____ 202__ г. документларның оригиналларын тапшыру өчен _____ мин

. Бу вакытта килә алмаган очракта телефон аша мөрәжәгать итәргә кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 3 нче кушымта

Кабул итүдән баш тарту турында гаризаның якынча формасы

Кемгә: _____

Гариза кабул итү турындагы документларны тикшерүдәнбаш тарту хакында **хәбәрнамә**
Кая

_____) гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы, асылда, карап тикшерүгә,
_____ №

Сезнең № _____ гаризаны караганнан соң оешма аны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итте

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклау

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның яқынча формасы

Оешма исеме

Кабул итү турындагы хәбәрнамә

«__» _____ 202__ ел.

Кемгә: _____

Россия Федерациясе субъектының мэгариф оешмасы, гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы муниципаль хезмәткә кабул итү турында карар
_____ № _____

Сезнең гариза нче № һәм аңа өстәлә торган документлар (күчермәләре) оешма тарафыннан каралды һәм укырга кабул итү турында Карар кабул ителде (боеру акты №)

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Документлар кабул итү өчен жаваплы
затның вазыйфасы һәм фамилиясе.исеме.әтисенең
исеме

Имза

--

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында
гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы" административ
регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 5 нче
кушымта

Укуга кабул итүдән баш тарту турында КАРАР

(омуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмасының тулы исемен
һәм Татарстан Республикасы муниципаль районын күрсәтергә

Оешма исеме

Кемгә : _____

№ _____

Сезнең гариза нче № һәм аңа өстәлә торган документлар (күчермәләре) оешма тарафыннан
каралды һәм кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме

Өстәмә мәгълүмат

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Документлар кабул итү өчен жаваплы затның
вазыйфасы һәм фамилиясе.исеме.этисенең исем

Имза

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча бәләнче кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы гомуми белем бирү (Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү) программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында мәгълүмат

№	Оешма исеме	Оешма адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү өчен элемент телефоннары	Электрон почта адресы
	атарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" В. Г. Тимирязов исемдәге 1 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Мазилин ур., 39	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00-13.00	88434427545	aks.licey@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" 2 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	23060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Мәктәп ур., 4а	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 - 13.00	88434427736	aksuschool_2@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" 3 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Романов ур., 2	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 - 13.00	88434428443	aksuschool3@mail.ru
	Татарстан Республикасы	23056, Татарстан Республикасы,	8.00 - 16.00	88434447640	emel.school@mail.ru

Аксубай муниципаль районы "Емелькино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Аксубай муниципаль районы Емелькино авылы, Мәктәп ур., 9	Төшке аш 12.00 до 13.00		
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Г. Г. Романов исемендәге Кәкре Күл урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423051, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Кәкре Күл авылы, Ленин ур., 9а	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434444354	krischool1862@mail.ru
Аксубай муниципаль районы" Түбән Татар майна урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Татарстан	423055, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Түбән Татар Майнасы, Крайная ур., 2	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434443846	sch1644maina@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" М. И. Абдрахманов исемендәге Яңа Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем	423079, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Ибрай авылы, Совет ур., 6	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434442725	risat75@yandex.ru

	учреждение				
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Савгач урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждение	423053, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Савгач авылы, Фрунзе ур., 5	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434441486	savgachevo@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждение	423078, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Ибрай авылы, Сөлчә ур., 8	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434446504	st.ibr.sosh@yandex.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Ильдәрәк урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждение	423076, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципал районы, Иске Ильдәрәк авылы, . Мәктәп ур, 26	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434444724	ilderjkovo@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" В. Ф. Тарасов исемендәге Иске Мокшино " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждение	423063, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, МЮД поселогы, Үзәк урамы, 34	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434440424	myud80@yandex.ru

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Тимошкино урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423072, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Тимошкино, авыл ы. Ленин урамы 14	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434445387	stsch1194@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Үзи урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Үзи авылы, Киров ур., 22а	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434441314	staruzeevo@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" академик Н.Т.Савруков исемендәге Сөнчәле урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423052, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Сөнчәле авылы Ленина, ур. 81	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434449819	suncheleevskaya@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Шәрәфетдино в З. Т. исемендәге Карасу төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем	423058, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Карасу авылы, Киров урамы, 37 й	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434440836	carasa-schcol@yandex.ru

	учреждение				
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Нәжип Думави исемендәге Яңа Дума төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждение	423057, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Дума авылы, Калинин ур., 7а	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434449236	novodemkino@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Яңа Тимошкино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем учреждение	423071, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Тимошкино авылы, Мәктәп ур., 2	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434445242	sch1202@mail.ru
	"Яңа Үзи төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждение Татарстан	423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Үзи авылы, Мәктәп ур., 2	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434445242	novouzeevo@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Кызлы төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждение	423073, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Кызлы авылы, Үзәк урамы, 57	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434443020	stkiyazlysch@mail.ru
	Аксубай муниципаль районы "Иске Савруш төп	423068, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до	88434448233	sch1207.69@mail.ru

гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениес	районы, Иске Савруш авылы, Үзәк урамы, . 25	13.00		
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Чуваш Енорускино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423077, , Аксубай муниципаль районы, Чуваш Енорускиноавылы , Мәктәп урамы , . 35й	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434446818	enoruskino@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Яңа Аксубай башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423070, ТР, Аксубай районы, Яңа Аксубай авылы, Ленин ур.,7	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434442038	novaks65@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Яңа Кармәт башлангыч мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423066, ТР, Аксубай районы, Яңа Кармәт авылы, Муса Жәлил урамы, 15А	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	8434449254	Rossia1960@yandex.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының"	23067, Татарстан Республикасы, Аксубай районы, Иске Кармәт авылы,	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434446024	starkir@mail.ru

	Иске Кармэт башлангыч мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Коминтерн урамы, 39 йорт			
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Такталы башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423055, ТР, Аксубай районы, Такталы авылы, Мәктәп ур., 2 йорт	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	8-84344-4-35-61	tahtala1645@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Шәрбән төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423064 ТР, Аксубай м. р., Шәрбән авылы, Пушкин ур., 12	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434448849	serben72@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Түбән Баланда башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423070, ТР, Аксубай районы, Түбән Баланда авылы, Чапаев ур., 1а	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	8434444337	nbalanda@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль	423066, ТР, Аксубай муниципаль районы, Рус	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до	88434449006	Rossia1960@yandex.ru

районы "Рус Кармәте башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Кармәте авылы, Яңа төзелшләр ур., 29	13.00		
"Татар Сөнчәлесе башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе Татарстан	423063, ТР, Аксубай районы, Татар Сөнчәле авылы, Үзәк урамы, 30	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434440049 8	tatsuncheleev@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Урмандеево башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	423053, ТР, Аксубай районы, Урмандеево авылы, Комсомольская ур., 3	8.00 - 16.00 Төшке аш 12.00 до 13.00	88434441562	muzileevf@rambler.ru

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 7 нче кушымта

»

Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастыру чыганақларын күрсәтеп

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 1995, № 47, 4472 статья; 2013, № 27, 3477 статья).

2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелышы жыелышы, 1992, № 30, 1792 статья; Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2013, № 27, 3477 статья).

3. 3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 1993, № 10, 357 статья).

4. 4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 1998, № 22, 2331 статья; 2013, № 27, 3477 статья).

5. 5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2003, № 40, 3822 статья).

6. 6. "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2006, № 31, 3448 статьялар).

7. 7. «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2006, № 31, 3451 статья; 2017, № 31, 4772 статья).

8. 8. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2010, № 31, 4179 статья).

9. 9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 1, 15 статья; 2013, № 27, 3477 статья).

10. 10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 7, 900 статья; 2013, № 27, 3477 статья; 2015, № 7, 1022 статья).

11. 11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 15, 2036 ст.). 12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 53, 2014 елның 7598 статьясы, 19, 2289 статьясы, 2016, № 27, 4160 статьясы; 2016, № 27, 4246 статьясы; 2018, № 32, 5110 ст.; 2019, № 30, Татарстан Республикасы законнары 4134; 2019, № 49, 6970 статья; 2020, № 12, 1645 статья).

12. 12. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрәндәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 53, 7608 статьясы; 2013, № 27, 3477 статья).

13. 13. «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең

административ регламентларын эшлэүнең административ регламентларын эшлэү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 ел, № 22 карары, 3169 ст.). 14. «Федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында «2011 елның 28 ноябрәндәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы

14. . «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның төбәк бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләренең эшчәнлегенә нәтижәләлегегражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук әлегә бәяләүнең нәтижәләрен кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» 2012 елның 12 декабрәндәге 1284 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаларын вакытыннан алда үтәү турында карарлар " (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012 ел, 7219 статья). 15. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында" 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары

15. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати - технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2013 ел, № 30, 4108 статья). 16. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2016, № 15, 2084 ст.). РФ, 2012 ел, № 48, 6706 ст.).

16. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирүче башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында бастырып чыгарылган <http://www.pravo.gov.ru>).

Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең белем бирү программалары буенча укырга кабул итү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрәндәге 458 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүмат рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2020 елның 11 сентябре).

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында
гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы" административ
регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 8
нче кушымта
Башкарма комитет житәкчесе _____
: _____

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

Хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган

Дәрәс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны жибәрүгезне сорыйм: электрон документны E-mail адресына жибәрү аша: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча жибәрелә: _____.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

_____ (_____) (Ф.И.О.)