



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2025

Аккубаево

КАРАР

№ 99

Татарстан Республикасы Аккубай муниципаль районунда «гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мэгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Россия Федерациясе Мэгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрэндәге боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемне белем бирү программалары буенча укырга кабул итү тәртибе «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемне уку-укыту программалары буенча укырга кабул итү тәртибен һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 458 номерлы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 ел, № 175 карары белән, Татарстан Республикасы Мэгариф һәм фән министрлыгының «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча рәвешен раслау турында «боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына мэгариф оешмалары, гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы " 13.01.2023 ел № под-33/23, Россия Федерациясе Мэгариф министрлыгының «дәүләт яисә муниципаль гомуми белем бирү оешмасында башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең, чит ил гражданнының һәм гражданныгы булмаган затларның уку-укыту программаларын үзләштерү өчен житәрлек рус телен белүгә тест үткәрү тәртибен раслау турында» 2025 елның 4 мартындагы 170 номерлы һәм «укырга кабул итү тәртибенә үзгәрешләр кертү турында " 2025 елның 4 мартындагы 171 номерлы боерыкларын башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең уку-укыту программалары буенча, Россия Федерациясе Мэгариф министрлыгының 2020 елның

2 сентябрдәге 458 номерлы бoерыгы белән расланган» Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты
КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга

2. Аксубай муниципаль районының «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. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 10.02.2023 ел, № 40 карарын үз көчен югалткан дип танырга.

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

Житәкче



А.М.Мингуов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.Административ регламент Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәтен күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала (алга таба – Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын (алга таба – хезмәт күрсәтү) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели. Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларга сәламәтлек торышы буенча тискәре күрсәтмәләр булмаганда алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, әмма алар сизгез яшкә житкәннән соңга калмыйча башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белемнең уку-уқыту программалары буенча укырга белем бирү оешмасына иртәрәк яисә соңрак яшьтә кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

1.2. Әлеге Административ регламент башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү уку – уқыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмасы (алга таба – оешма) белән Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданныгы булмаган затлар йә аларның хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән оешмага мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләре арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.: оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү; башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең уку-уқыту программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны агымдагы уку елына тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү барышында оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү.

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү; мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат; "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның

(алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән, административ регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән гариза-хезмәт күрсәтү хакындагы гарызнамә;

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

Мәгариф идарәсе (бүлеге) (алга таба барысы бергә – идарә) – муниципаль хакимиятнең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы вәкаләтле органы, муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы; техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата язу, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

ЕИА – «электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасына;

СМЭВ-ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС-дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан үзара мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) санкцияләнгән файдалануын тәмин итә торган дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре: ЕПГУ – "дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы" (<https://www.gosuslugi.ru/>);

РПГУ - «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең төбәк порталы» төбәк мәгълүмат системасы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), ЕПГУ белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәт күрсәтү алу хокукына ия затлар булып хезмәт күрсәтү турында гариза белән оешмага мөрәжәгать иткән Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданлыгы булмаган затлар йә аларның вәкаләтле вәкилләре тора.

1.5. Хезмәт күрсәтү хокукына ия мөрәжәгать итүчеләр категорияләре:

1.5.1. «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, Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә балалары интернаты булган оешма хезмәтен алуга чираттан тыш хокуклы булган ата-аналар (законлы вәкилләр) «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы карары. 1.5.2. «Хәрби хезмәткәр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында, 7 нче Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуга беренче чиратта хокуклы балалары яшәү яисә оешмага беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр) 2011 ел, Февраль «Полиция турында» 3-ФЗ номерлы Федераль законның полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен

балаларына һәм «кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга.

1.5.3. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – мәгариф турында Закон) 67 статьясының 3.1 өлешендә, 86 статьясының 6 өлешендә каралган балалары оешма хезмәтен алуға 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 (яисә) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәгә белем алу хокукына ия, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәлгән һәм оешмага беркетелгән территориядә яшәүче балигъ булган затлар.

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яисә) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәгә белем алу хокукына ия, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәлгән һәм оешмага беркетелгән территориядә яшәмәгән балигъ булган затлар. 1.6. Хезмәт күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтижәсендә билгеләнгән хезмәт күрсәтү варианты, мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры китереп күрсәтү) үткәрелми.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында «гомуми белем биру программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» темасына Хезмәт күрсәтелде.

2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме

Хезмәтне Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе һәм административ регламентның 6 нчы кушымтасында күрсәтелгән оешмалар күрсәтә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) катнаша.

2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Гариза йомгаклары буенча хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

2.3.1.1. Гаризаны кабул итү турында хәбәрнамә-чакыру жибереп, карауга кабул ителгән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итү турында гаризаны кабул итү (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);

2.3.1.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага керү турында гаризаны һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш

тарту турында хэбэрнамэ жибэрэп, гаризаны һәм документларны карап тикшерүгә алудан дәлиллэп баш тарту (элегә административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Карауга кабул ителгән гариза йомгаклары буенча хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып:

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итү турында күрсәтмә акт (элегә административ регламентка 4 нче кушымта);

2.3.2.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итүдән дәлиллэп баш тарту (элегә административ регламентка 5 нче кушымта).

2.3.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яисә) электрон) язма рәвештә; ЕПГУ, рпгу шәхси кабинетында.

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

2.3.5. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе оешмаларга яисә КФҮЛӨРГӘ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) кәгазьдә бастырылган, КФҮ оешмасының яисә хезмәткәренен тиешенчә вәкаләтле вазыйфай затының мөһере һәм имзасы белән таныкланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә. 2.3.6. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен гамәлдә булу срогы эчендә алырга хокуклы.

2.4. Хезмэт күрсәтү срогы

2.4.1. Киләсе уку елына оешмаларның беренче сыйныфларына түбәндәге категорияләр буенча гаризалар бирү сроклары:

2.4.1.1. элегә Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.1 – 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр өчен - 1 (Беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм 1 (Беренче) класска керү турында гариза кабул иткәндә агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә тәмамлана; Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң бирелгән очракта, гомуми нигезләрдә кабул ителә. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче класска кабул итүне тәмамлаган мэгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны 6 июльдән иртәрәк кабул ителәр.

2.4.1.2 элегә Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр өчен-6 (алтынчы) июльдән буш урыннарны тутыру мизгеленә кадәр, әмма 1 (Беренче) класска керү турында гариза кабул иткәндә агымдагы елның 5 (бишенче) сентябрнән дә соңга калмыйча;

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

2.4.3. Хезмэт күрсәтү буенча гариза мөрәжәгать итүче ЕПГУГА, РПГУГА мөрәжәгать иткән көнне автомат рәвештә теркәлә. ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора. Хезмэт күрсәтү турында ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән гаризаны теркәү оешма тарафыннан гаризаларны теркәү журналында оешманың эш режимы нигезендә 1 эш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Оешманың эш көне тәмамланганнан соң йә эш көне булмаган көнне хезмэт күрсәтү турында гариза оешмада беренче эш көндә теркәлә. Бер еллык балалары булган яисә бер елга бер мәгариф оешмасына күчерелүче мөрәжәгать итүче һәр балага гаризалар рәсмиләштерә. Әлеге Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр мәгариф оешмасына бер балага гариза биргәндә аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә хезмэт күрсәтү турында гариза оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.5. Гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша хезмэт күрсәтү турында гариза тапшыру турында хәбәрнамәле заказлы хат белән оешма тарафыннан гариза оешмага кергәндә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.6. Гаризалар кабул итә башлаганчы хезмэт күрсәтү турында гаризалар кергән очракта, заказ хатлары оешмада саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламенттала. Барлык гаризалар, нинди генә ысул белән бирелмәсен, гаризаларны теркәү журналында теркәлгән тиеш.

2.4.7 хезмэт күрсәтү турында гариза һәм МФЦ аша тапшырылган документлар исемлегә теркәлгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итүчегә оешмага мөрәжәгать иткән көнне үк гаризалар кабул итү өчен җаваплы оешманың вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән таныкланган әлеге Административ регламентның 2 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә (электрон почтага җибәрелә) укырга кабул итү.

2.4.8. Оешмага Чакыру нигезендә оешмага керү өчен документларның төп нөсхәләрен тапшыру сроклары оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, оешмага чакыру җибәрү түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына, оешмага укырга керү өчен чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә; киләсе уку елына беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны кабул иткәндә, оешма документлар кабул иткәннән соң 2 эш көне эчендә мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына; укучыларны күчәргән очракта-гариза алганнан соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла оешманың беренче сыйныфларына керүче балалар өчен: гражданны оешмаларга укырга алуның чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә (30 июньнән соң);

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен оешма документлар кабул

иткәннән соң 5 эш көне эчендә

;

укучыларны күчөргән очракта: гариза һәм документлар оешма тарафыннан кабул ителгәннән соң 3 эш көне эчендә. 2.4.10. Хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә гариза биргәндә региональ мәгълүмат системаларына йөкләнешне киметү максатында, Татарстан Республикасы мәгълүмат технологияләре һәм элемент Дәүләт идарәсенә Цифрлы үсеш министрлыгы, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килештереп, хезмәт күрсәтү турында гаризаларны ЕПГУ, РПГУ аша кабул итә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр 2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, ЕПГУ, 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 вазыйфай затлар турында белешмәләр; муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат. 2.5.2. Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Административ регламентның 7 нче кушымтасында күрсәтелгән. 2.5.3. Беләм бирү оешмаларын конкрет территорияләргә беркетү турында Вәкаләтле муниципаль хакимият органының күрсәтмә акты. 2.5.4. Административ регламент текстын гамәлдәге редакциядә ЕПГУ, РПГУ, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш. 2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. Хезмәтләр алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

«электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон-ФЗ), ЕПГУ, рпгу аша мөрәжәгать иткәндә; баланың атасы йә анасының (законлы вәкиленен) шәхесен таныкларчы документның күчәрмәсен.

ЕПГУ, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныкларчы документтан белешмәләр ЕИАДАГЫ хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

бала туу турында таныкларчының яисә мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслый торган документның күчәрмәсе;

туганнан туган һәм туганнан булмаган абый һәм (яисә) апаның туу турында таныкларчының күчәрмәсен (баланың туганнан туган һәм туганнан туган булмаган абыйсы һәм (яисә) апасы беләм ала торган оешмада башлангыч гомуми беләменнән уку программалары буенча беләм алуға өстенлекле кабул итү хокукыннан файдаланган очракта);

опека яисә Попечительлек билгеләүне раслый торган документның күчәрмәсен (кирәк булганда); укуға чираттан тыш, беренче чиратта яисә өстенлекле кабул итү хокукын раслый торган документларның күчәрмәсе;

баланы теркәү турындагы документның яисә яшәү урынын буенча яисә

беркетелгән территориядә булу урыны буенча керүче документның күчermәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турындагы белешмәне (баланы яисә беркетелгән территориядә яшәүче керүче баланы укырга алган очракта яисә башлангыч гомуми белемнең белем бирү программалары буенча укырга өстенлекле кабул итү хокукыннан файдаланган очракта);

балигы булмаган гражданны хәрби яисә башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казаклыгы дәүләт хезмәтенә эзерләү максатыннан өстәмә гомуми үстерү программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яисә төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү уку-укуыту программалары буенча укырга өстенлекле кабул итү хокукын раслый торган документларның күчermәләре; баланың ата-анасы(аңа) (законлы(ых) вәкиле (аңа) эш урыныннан белешмә (укуга чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда); психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенә күчermәсен (булган очракта) һәм ата-аналарның (законлы вәкилләренә) адаптив белем бирү программасы буенча укырга ризалыгын (сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен);

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре – баланың ата-анасы(ями) (законлы(ыми) вәкиле(ями), керүченә шәхесен таныклаучы документның төп нөсхәсе-оешмага кергәндә һәм (яисә) оешманың вәкаләтле вазыйфалар затлары белән көндөзгә хезмәттәшлектә булганда; билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем турында аттестат (урта гомуми белем алу өчен);

укучының шәхси эше, укучының агымдагы уку елында өлгерешә турында мәгълүмат булган документлар (агымдагы тамгалар һәм арадаш аттестация нәтижәләре белән сыйныф журналыннан Өземтә), башлангыч оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән затның имзасы белән таныкланган (башка оешмадан күчergәндә балалар өчен тәртиптә).

ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә электрон формада укырга кабул итү турында гариза биргәндә югарыда күрсәтелгән документларның күчermәләрен яки төп нөсхәләрен таләп итү рәхсәт ителми, моңа белем алуның чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукын раслаучы документларның күчermәләре яки төп нөсхәләре яисә электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документларның күчermәләре яисә төп нөсхәләре керми.

Мөрәжәгать итүче үз каравы буенча башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь формасы мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында күчереп алу һәм электрон рәвештә тутыру өчен мөмкин.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган. Гаризада булырга тиеш: баланың яисә укырга керүченә фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта) ; баланың яисә укырга керүченә туган көнә; баланың яисә керүченә яшәү урыны адресы һәм (яисә) булу урыны адресы;

баланың ата-анасы (аңа) (законлы (ых) вәкиленә(аңа) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

баланың ата-анасының (аңа) (законлы (ых) вәкиленең(аңа) яшәү урыны һәм(яисә) булу урыны адресы; (А) электрон почта адресы, (а) телефон номеры(ребен) (баланың ата-анасы(аңа) (законлы(ых) вәкиле(аңа) булганда) ;

чираттан тыш, беренче чиратта яисә өстенлекле кабул итү хокукы булу турында белешмәләр;

психология-медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала) бәяләмәсе нигезендә адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча белем алуға керүче баланың яисә (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән белем алучыны укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруға ихтыяҗы турында индивидуаль реабилитация программасы нигезендә белешмәләр; баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуға ата-ананың(аңа) (законлы(ых) вәкиленең(аңа) ризалыгы (баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яшькә житкән керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укырга ризалыгы (күрсәтелгән керүчене адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

белем бирү теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яисә чит телдә белем алган очракта);

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан Туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телне, шул исәптән Туган тел буларак рус телен өйрәнү хокукы гамәлгә ашырылган очракта); Россия Федерациясе Республикасының дәүләт теле (оешма Россия Федерациясе Республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге биргән очракта);

баланың ата-анасын(аңа) (законлы(ых) вәкиленең(аңа) яисә керүчесен устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруға лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән, укучыларның хокукларын һәм бурычларын таныштыру факты; баланың ата-анасының(аңа) (законлы(ых) вәкиленең(аңа) яки шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә керүченең ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин: белем бирү оешмасына шәхсән кергәндә кәгазьдә; гомуми файдаланудагы почта элементәсе аша тапшыру турында хәбәрнамәле заказлы хат; 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә имзаланган (таныкланган) электрон формада. МФЦ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар. Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк. ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә гариза биргәндә мөрәҗәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра. 2.6.2

пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыруы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яисә гамәлләр 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, хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган документларны һәм мәгълүматны тапшырулар (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) документлар исемлегә. (Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны оешмага үз инициативасы белән тапшырырга хокуклы);

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза беренче тапкыр бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң тапшырылган йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә оешма житәкчесе имзасы белән язма рәвештә оешма житәкчесе имзасы белән оешма житәкчесе имзасы белән оешма вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренең хаталы яисә хокукка каршы гамәленең (гамәл кылмавының) документаль расланган фактын (билгеләрен)

ачыклау. муниципаль хезмэт күрсәтүләр, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенә;

5) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгаздә бирү, моңа мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булган очраklar һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраklar керми.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнең дөреслеге, тәржемәче имзасының дөреслеге Россия Федерациясенә нотариат турындагы законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.7. Чит ил гражданнын яисә гражданлыгы булмаган затларны кабул итү

2.7.1. Россия Мәгариф министрлыгы боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга алу тәртибенә 26 (1) - 26 (3) пунктларында күрсәтелгән документларны (ата-ана) (чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың законлы (законлы) вәкиле(вәкилләре) күрсәтә(күрсәтә) 02.09.2020 № 458: - мөрәжәгать итүченә (мөрәжәгать итүчеләрнең) туганлыгын (яисә бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслый торган документларның күчәрмәләре; - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың һәм аның законлы (законлы) вәкиле (вәкилләренә) яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган керүче баланың Россия Федерациясә территориясендә булуының законлы булуын раслый торган документларның күчәрмәләре (яшәүгә гамәлдәге рөхсәт, йә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә белем алу максатларында вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә Виза һәм (яисә) миграция картасы, йә Федераль закон нигезендә каралган Россия Федерациясә законы яисә халыкара шартнамәсә белән Документлчит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың һәм аның законлы (законлы) вәкиле (вәкилләренә) яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган керүче баланың Россия Федерациясә территориясендә булуының законлы булуын раслый торган документларның күчәрмәләре (яшәүгә гамәлдәге рөхсәт, йә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә белем алу максатларында вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә Виза һәм (яисә) миграция картасы, йә Федераль закон нигезендә каралган Россия Федерациясә законы яисә халыкара шартнамәсә белән Документлар, чит ил гражданының яисә гражданлыгы булмаган затның Россия Федерациясендә булу (яшәү) хокукын раслаучы);

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып кәргән баланың дәүләт дактилоскопик теркәлүен узуын раслый торган документ:

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган бала шәхесен таныклаучы документларның күчәрмәләре (чит ил гражданны өчен:

чит ил гражданы паспорты йә Федераль законда билгеләнгән яисә Россия Федерациясә халыкара шартнамәсә нигезендә чит ил гражданы шәхесен таныклаучы документ буларак таныла торган башка документ); гражданлыгы булмаган затлар өчен:

чит дәүләт тарафыннан бирелгән һәм Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ буларак таныла торган документ, Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, гражданлыгы булмаган затның вакытлыча шәхес таныклығы, яшәүгә рөхсәт һәм федераль законда каралган яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә таныклаучы Документлар буларак таныла торган башка документлар гражданлыгы булмаган зат шәхесе);

- ата - анага (ата-анага) (законлы (законлы) вәкилгә (вәкилләргә) салым түләүченең идентификация номеры; индивидуаль лицей счетының иминият номеры (алга таба-СНИЛС) (булган очракта), шулай ук чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яки чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың СНИЛСы (булган очракта) бирелүен раслый торган документларның күчермәләре);

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың әйләнә-тирәдәгеләр өчен куркыныч тудыра торган йогышлы авырулар булмавы турында «2011 елның 21 ноябрена 323-ФЗ номерлы Федераль законның 43 статьясындагы 2 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлектә каралган медицина бәяләмәсе Россия Федерациясендә гражданның сәламәтлеген саклау нигезләре»; - ата-ананың (законлы вәкиленең) хезмәт эшчәнлеген гамәлгә ашыруын раслый торган документларның күчермәләре (булган очракта).

2.7.2. Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә таныкланган рус теленә тәржемә белән бергә тапшыралар.

2.7.3. 2.7.1 пункты. Кагыйдәләр «Россия Федерациясендә чит ил гражданнының хокукый хәле турында» 2002 елның 25 июлендәге 115-ФЗ номерлы Федераль законның 20 пунктының 2 пунктчасында һәм 5 статьясының 21 пунктында күрсәтелгән чит ил гражданнына кагылмый. Кагыйдәләрнең 2.7.3 пунктының беренче абзацында күрсәтелгән чит ил гражданны түбәндәге документларны күрсәтәләр: - баланың туу турындагы таныклығының күчермәсе; - паспорт күчермәсе; - яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмә.

2.7.1 пунктының өченче - бишенче һәм жиденче - тугызынчы абзацлары. Кагыйдәләр Беларусь Республикасы гражданнына кагылмый. 2.7.4. Кабул итү өчен чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яки чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) өстәмә рәвештә укырга алу турындагы гаризада тест узуга ризалык бирә (бирәләр).

2.7.5. Чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган яки чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган баланың законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) укырга кабул итү турында гариза һәм 1.1 пунктларда күрсәтелгән укырга кабул итү документлары., 1.3. Кагыйдәләр, түбәндәге ысулларның берсе белән бирә (бирәләр) : - ЕПГУ ярдәмендә электрон формада; - гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамәле заказлы хат белән.

2.7.6. 1.1 пункттында каралган документларны тапшырганнан соң, 5 эш көне дәвамьнда гомуми белем бирү оешмасы аларның комплектлылыгын тикшерә. 1.1 пункттында каралган документларның тулы комплекты тапшырылмаган очракта. Кагыйдәләр буенча, гомуми белем бирү оешмасы гаризаны карамыйча гына кире кайтара.

2.7.7. 1.1 пункттында каралган документларның тулы комплекты тапшырылган очракта. Кагыйдәләр буенча, гомуми белем бирү оешмасы 25 эш көне эчендә тапшырылган документларның дөреслеген тикшерә. Күрсәтелгән тикшерү уздырганга гомуми белем бирү оешмасы тиешле дәүләт мәгълүмат системаларына һәм (яисә) Эчке эшләр органнарын да кертеп, дәүләт (муниципаль) органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итә.

1.1 пункттында каралган документларның тулы комплекты тапшырылган очракта. Чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган яки чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган укырга кергән бала гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын үзләштерү өчен житәрлек рус телен белүгә тест узду өчен дәүләт яки муниципаль гомуми белем бирү оешмасына жибәрелә.

2.7.8. Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланы тестлаштыруга жибәрү турындагы мәгълүмат укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адрес буенча (почта яисә электрон) һәм ЕПГУНЫҢ шәхси кабинетына (булган очракта) жибәрелә. Бер үк вакытта чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган укырга керүче баланы тестлаштыруга жибәрү турында гомуми белем бирү оешмасы тест уздыручы оешмага ЕПГУ ярдәмендә яисә башка ысул белән электрон рәвештә хәбәр итә. Тест узучы оешма чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып укырга кергән бала тест узганнан соң 3 эш көне эчендә юллама биргән гомуми белем бирү оешмасына аны үткәрү нәтижәләре турында ЕПГУ ярдәмендә яисә башка ысул белән электрон рәвештә хәбәр итә.

2.7.9. Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, укырга керүче баланы укырга алу турындагы гаризаны сынау һәм карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адрес буенча (почта яисә электрон) һәм ЕПГУНЫҢ шәхси кабинетына (булган очракта) жибәрелә.

2.8. Кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар

2.8.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып: башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү; мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшырган; хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчен югалтты (мөрәжәгать итүченең йә аның вәкиленең шәхесен таныкклаучы документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкклаучы документ);

2.4.1. гамәлдәге законнарны бозган электрон имза кулланып; документларда

Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар, язма гаризаның тексты укылмый, гариза тулысынча тутырылмаган;

документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми; гаризада мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (тутыру булмау, дәрәс түгел, тулы түгел йә дәрәс түгел, әлеге Административ регламентта билгелэнгән таләпләргә туры килми);

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүченең шәхесне таныклаучы документны яисә шәхесне таныклаучы документның гамәлдә булу вакыты чыккан документны яисә шәхесне таныклаучы гамәлгә яраксыз документны тапшырмавы; мондый гариза кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән гаризага охшаш гариза керү;

2.4.1 пунктларында билгелэнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү. Балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып, административ регламент;

әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның формасы яисә эчтәлеге буенча Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәве;

ата-анасы (законлы вәкиле) үз мәнфәгатьләрендә эш иткән баланың яше, баланы оешмага кабул итүгә рәхсәт булмаганда, гамәлдәге законнар таләпләренә (бала 6 яшь һәм 6 айга житмәгән яисә башлангыч гомуми белем ала башлау вакытына инде 8 яшькә житкән) туры килмәве.

Оешманы гамәлгә куючы мондый балаларны мәгариф оешмасына белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне рәхсәт итәргә хокуклы.

2.8.2. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.8.3. Хезмәтне алу өчен кирәкле гаризаны һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш тарту турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентның 3 нче кушымтасында билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне ЕПГУНЫҢ, РПГУНЫҢ шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.4. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ЕПГУДА, РПГУДА бастырып чыгарылган хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки

туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.9.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.9.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: оешмада буш урыннар булмау, моңа Мәгариф турында Законның 67 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган

очрактар керми; гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы буенча кире алу; тапшырылган документларның дәрәс булмавы.

2.9.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.9.4. Оешмада урыннар булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры идарәгә мөрәжәгать итәләр.

2.9.5. Мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ысул белән ирекле рәвештә язылган шәхси язма гаризасы нигезендә йә махсус интерактив форма кулланып, ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә оешманың вәкаләтле хезмәткәре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.9.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.9.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза ЕПГУ, РПГУДА бастырылган хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.10. Хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.10.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.11. Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.11.1. Хезмәт күрсәтү өчен оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артмаска тиеш.

2.11.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.12. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

2.12.1. Оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.12.2. Гариза гариза оешмага кергән көнне 16:00 гә кадәр тапшырылуы турында хәбәр ителә торган заказлы хат белән гомуми файдаланудагы почта элементәсе. Оешмага гариза 16:00 сәгәтгә соң кергәндә икенче эш көненә теркәлә. Мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәлү номеры белән расписка рәвешә буенча хәбәрнамә жибәрелә һәм кушып бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә. 2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан раслана.

2.12.3. ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән гариза юллама көнендә, гариза 16:00 гә кадәр бирелгән очракта теркәлә. 16:00 сәгәтгә соң гариза биргәндә икенче эш көненә теркәлә.

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның

жибәрелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен оешманың вәкаләтле вазыйфай заты җаваплы була. Гариза дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гариза биргәндә (тулысынча автоматлаштырылган хезмәтләр өчен) теркәлә.

2.12.4. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - МФЦ АИС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.13.1. Хезмәтләр янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы).

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.13.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында:

- 1) биналарга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;
- 3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;
- 8) йөртүче этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү;
- 9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган башка киртәләрне жиндә

ярдәм күрсәтү. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән бары тик яңа файдалануга тапшырыла торган яисә реконструкцияләнган, модернизацияләнган күрсәтелгән объектларга һәм чараларга карата гына кулланыла.

2.14. Хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

2.14.1. Хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык күрсәткечләр булып: документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы; кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу; хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның, оешманың рәсми сайтында, ЕПГУДА, РПГУДА тулы мәгълүмат булу; инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү.

2.14.2. Хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан административ регламентны бозуга нигезләнган шикәятләр булмау.

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча): муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең оешма яисә КФҮ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

бер мәртәбә оешмада яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә.

Мөрәжәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элементсә жайланмалары, ЕПГУ яисә РПГУДА терминал жайланмалар ярдәмендә хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.14.3. Хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУДА яки РПГУДА шәхси кабинетта, оешмада, МФЦда (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы МФЦда (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итүче сайлавы буенча, яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәтне алу өчен кирәкле башка документлар белән ЕПГУДА яисә РПГУДА, оешма сайтында таныша ала һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклай ала.

Хезмәт күрсәтү турында белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибенә һәм башка документларга керү ЕПГУ, РПГУ дагы «шәхси кабинетта» мөрәжәгать итүченең авторизациясеннән башка гына башкарыла.

ЕПГУ, РПГУДА «шәхси кабинетта» авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүченең түбәндәгеләр мөмкинлеге бар: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша бирергә; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алырга; хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕИАДА алдан теркәлүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендәге сайтта урнаштырылган (Сайтның «Интернет» челтәрендәге домен исеме - esia.gosuslugi.ru/). ЕИАДА теркәлү процедурасын узганнан соң (физик зат буларак) мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, ЕПГУ, рпгуга авторизацияләнәргә тиеш. ЕПГУ, РПГУ дагы «шәхси кабинетта» авторизациядән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләренә электрон рәвештә керә ала

. 2.15. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр 2.15.1. Хезмәт күрсәткәндә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр күрсәтү каралмаган.

2.15.2. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында хезмәт күрсәтү күрсәтелми.

2.15.3. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.15.3.1. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында ЕПГУДА, РПГУДА урнаштырылган мәгълүмат алырга;

2) хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль) 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны ЕПГУ, РПГУ кулланып тапшырырга;

3) хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) оешманың, шулай ук аның хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата ЕПГУ, РПГУ, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган.

2.15.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РПГУДА гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү кирәкми.

2.15.3.3. Гаризаны төзегәндә: 1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм Саклап калу мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон рәвешенә күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

4) мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУДА, РПГУДА бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

6) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә өч ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.15.4. Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.15.5. Гариза бирүчеләрне МФЦга кабул итүгә язып кую (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) (алга таба - язып кую), РПГУ, МФЦ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә. Билгеле бер датага язылу бу дата башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылуны РПГУ ярдәмендә башкару өчен мөрәжәгать итүчегә Система сораган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (теләк буенча); кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты. Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә.

Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә. Мөрәжәгать итүче 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 итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

II. Башкару составы, эзлеклелеге һәм сроклары административ процедуралар.

3.1. Хезмэт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау 3.1.1. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жибәрү;
- 4) документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын төзү;
- 5) хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү; б) мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып: - мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә-оешма хезмәткәре; - мөрәжәгать итүче Идарәгә мөрәжәгать иткәндә- _____/вазыйфай зат (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат) турында белешмәләр күрсәтелә;

- мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда),

- МФЦ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук ЕПГУ, РПГУДА хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә. Мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны оешма сайтыннан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин <http://edu.tatar.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында МФЦДАН (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтыннан алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать

итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.2.4. Мөрәжәгать итүче идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Идарә сайтынан консультация алырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә оешманың, Идарәнең урнашкан урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннар); хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар би­рү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гра­жданнарның категорияләре турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында;

карау өчен кирәкле документлар исем­леге ха­кында мәгълүмат бирелергә мөмкин. хезмәт күрсәтү турында гаризалар, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

хезмәт күрсәтүнең барышы турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында;

Идарәнең вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять би­рү тәртибе турында.

Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны жентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып 10 эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә жи­бәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә.

Мөрәжәгать телендә җавап би­рү мөмкин булмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәү­ләт тел­ләре кулланыла. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылу­чы документациянең составы, формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча кон­сультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау Гариза оешмага шәхсән, ышанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) бирелергә мөмкин.:

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) шәхсән оешмага хезмәт күрсәтү турында гарыз­намә белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче оешма хезмәткәре:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләт­ләрен тикшерә; документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка би­рә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жи­бәрергә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Хезмэт күрсәтү өчен документларны ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада кабул итү:

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУДА авторизация башкара; ЕПГУ, РПГУДА электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя); тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) ;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә гарызнамәче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта бердәм (региональ) портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Бердәм (региональ) портал сорауның электрон рәвешендәге дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр ярдәмендә хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек юлы белән оешмага жибәрелгән электрон эш. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.3.3. МФЦ яисә МФЦның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда):

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) МФЦга мөрәжәгать итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда): муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә белән документларны административ регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гаризалар кабул итүче: мөрәжәгать итү предметын билгели; мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә; МФЦ аиста гаризаның электрон формасын тутыра; мөрәжәгать итү

предметын билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.3.2. Хезмәт күрсәтү өчен документларны ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада кабул итү:

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУДА авторизация башкара;

ЕПГУ, РПГУДА электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя); тутырылган электрон гариза жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән);

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала. Төзелгән гарызнамәне формат-логик тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә гарызнамәче гарызнамәнең электрон рәвешендәге һәр кырын тутырган вакытта бердәм (региональ) портал тарафыннан автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Бердәм (региональ) портал сорауның электрон рәвешендәге дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон рәвешендәге мәгълүмати хәбәр ярдәмендә хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек юлы белән оешмага жибәрелгән электрон эш.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.3.3. МФЦ яисә МФЦның читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда):

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) МФЦга мөрәжәгать итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда): муниципаль хезмәт

күрсәтү турындагы гарызнамә белән документларны административ регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гаризалар кабул итүче: мөрәжәгать итү предметын билгели; мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ аиста гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

МФЦ АИС гаризасын бастыра; мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра; имзалаганнан соң МФЦ аиста имзаланган гаризаны сканерлый; МФЦ АИС-ка электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: жибәрергә әзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.3.3. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә органга электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) жибәрә. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә оешмага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.4. Документлар комплектын оешма тарафыннан карау.

3.3.4.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат Документлар карауга кәргәннән соң:

а) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче кушып биргән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

г) гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында чагыла;

д) ЕПГУГА, РПГУГА мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән

квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырган очракта).

3.3.4.2. Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карардан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (әгәр хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, билгеләнгәннәрне бозып рәсмиләштерелгән таләпләр), административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча ЕПГУ, РПГУГА мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш. Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның керүче теркәү номеры, гаризаны алу датасы, аңа тапшырылган документлар файллары исемлекләре исемлеге, хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу датасы булган гаризаның керүе турында хәбәрнамә жиберә.

3.3.4.3. Административ регламентның

3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза карауга кергән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән гариза яисә документлар кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.5. Гариза каралганнан соң мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең берсе жиберелә:

Әлеге административ регламентта билгеләнгән нигезләмәләр нигезендә гаризаны кабул итүдән дәлилленгән баш тарту турында хәбәрнамә;

Документларның төп нөсхәләрен, тапшыру срогын күрсәтеп, оешмага тапшыру кирәклегенә турында хәбәрнамә.

3.3.6. Документларның төп нөсхәләре оешмага тапшырылганнан соң мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына документларның оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жиберелә.

3.3.7. Мәгариф оешмаларына укырга кабул итү турында күрсәтмә акт чыгарылганда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең

берсе жибәрелә:.

Күрсәтмә актының реквизитларын күрсәтеп, баланы оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә; Әлеге Административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.8. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны алу ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында, авторизация шарты белән башкарыла.

3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жибәрү

3.4.1. Белешмәләр алу, хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр Формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.2. Гаризаны жибәрү өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы әлеге документлар үз карамагында булган үзидарәләр йә оешмалар:

3.4.3.1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУ һәм (яисә) РПГУ аша жибәрелә торган гаризага (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турындагы таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) кертелгән бала турындагы белешмәләр гражданлык хәле актларын язучының Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЕГР ЗАГС) автомат режимда раслана. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ЕГР ЗАГС);

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслый торган документ (опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелә);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия ЭЭМ сервис концентраторы " электрон сервисы); түбәндәге категория гражданнарның оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашу хокукы булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

судьялар балалары, прокурорлар һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан).

3.4.3.2. Мөрәжәгать итүчедән ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә соратыла торган документларны таләп итү тыела. әлеге Административ регламентның.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына жиберелгән һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы

3.4.5. Ведомствоара гарызнамәләр буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә алардагы белешмәләр) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге карары нигезендә әлеге документлар үз карамагында булган органнар тарафыннан электрон рәвештә тапшырыла.

963 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдәләрен раслау турында», һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» тиешле ведомствоара гарызнамә жиберелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә алып барылырга мөмкин:

1) электрон рәвештә соралучы белешмәләр булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон рәвештә гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

) документларның төп нөсхәләрен кәгазьдә тапшыру кирәк булганда, ведомствоара гарызнамә жибергәндә. Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә гамәлгә ашырылса, шушы регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә алардагы белешмәләр) шул Документлар булган органнар тарафыннан тапшырыла.

Ведомствоара гарызнамәләргә җавап әзерләү һәм жиберү срогы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән артмаска тиеш.

Административ процедураның нәтижәсә түбәндәгеләрдән гыйбарәт: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яисә алардагы белешмәләрне) алу йә ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка баш тарту турында хәбәр итү.

3.4.7. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамәләр буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Белешмәләр бирү турында жибәрелгән гарызнамәләр, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яисә алардагы белешмәләрне) алу административ процедураларны үтәү нәтижәләре була. Белешмәләрдән файдалануның максатлары булып мөрәжәгать итүче тапшырган документларның дәрәсләген билгеләү, шулай ук мөрәжәгать итүченең законнарын һәм хокукларын бозуны булдырмаслык карарлар кабул итү тора.

3.5. Документларны һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын төзү

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфай заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

3.5.2. Документларны (мәгълүматны) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат: мөрәжәгать итүче гаризаны һәм документларны кәгазьдә тапшырган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә эзерләүне тәмин итә;

2.8.2 пункттында күрсәтелгән нигез булганда.

Административ регламенттан, гаризаны карауга алудан баш тарту турында Карар кабул итә.

Гаризаны карап тикшерүгә алудан баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә ЕПГУНЫҢ шәхси кабинетына жибәрелә.;

Административ процедураларны башкару 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 регламентның техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы 1 класска кабул иткәндә 10 эш көненнән, күчерү тәртибендә кабул иткәндә 3 эш көненнән артмый.

3.6. Хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затның документлар комплекты алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара; мөрәжәгать итүче тапшырган документларны (белешмәләрне) һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлай.

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләр булмаганда: Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны тикшерү өчен оешмаларга чакыру жиһәрелә (административ регламентка 2 нче кушымта).

3.6.3. Административ процедураны башкаруның максималь срогы 5 эш көннән артмый.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиһәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затның хезмэт күрсәтүне раслый торган документ алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар бирү (жиһәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) ЕПГУ, РПГУ аша электрон хезмәттәшлек юлы белән хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында һәм оешмада яисә МФЦда муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хәбәр итә.

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга мөмкин. Әлегә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне гәмәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап оешмага, МФЦга мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешма хезмәткәре, МФЦ мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә бирә.

Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган нөсхәгә язып бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиһәрелергә мөмкин.

Әлегә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне оешманың локаль актында, МФЦ эш Регламентында билгеләнгән вакытларда гәмәлгә ашырыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап ЕПГУ, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешен, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланың оешмага кертелүе турында хәбәрнамә автомат рәвештә жиһәрелә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмэт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка имза салынган көнне гәмәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче оешмага жиберә: техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 8 нче кушымта); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яки ЕПГУ, РПГУ яки МФЦ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) бирелә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ Процедура гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләргә кергү максатларында да карый һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен тартып ала яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша жиберә. техник хатасы булган документның төп нөсхәсен оешмага тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат жибереп (электрон почта ярдәмендә). Әлеге пунктта билгеләнә торган административ Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата жиберү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның административ регламент нигезләмәләрен һәм хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

4.1.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып:

1) хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга билгелэнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүүләр;

3) хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүүләр үткәрү.

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

4.1.4. Хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.1.6. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүүләр үткәрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм ешлыгы, хезмәт күрсәтү сыйфаты хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-күрсәтү акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр үткәргәндә хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләр) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының хезмәт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма житәкчесе хезмәт күрсәтү тәртибен күрсәтү һәм үтәү өчен җаваплы.

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүүләр нәтижәләре буенча, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы оешма хезмәткәрләренең, МФЦ, МФЦ хезмәткәрләренең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хокуксыз карарлары, гамәлләре (гамәл кылмавы) һәм мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу фактлары ачыкланган очракта, оешма, МФЦ хезмәткәрләре

Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә жаваплы булалар.

4.4. Хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

4.4.1. Хезмэт күрсәтүне тикшереп торы әлеге Административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм рәвешләрдә гамәлгә ашырыла.

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмэт күрсәтү тәртибен үтәү максатыннан хезмэт күрсәтүне тикшереп торы өчен _____ (оешма, МФЦ хезмәткәрләре тарафыннан хезмэт күрсәтү тәртибен бозуга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карата дәүләт (муниципаль) хакимиятенә тиешле органын күрсәтергә), бу хезмэт күрсәтүне күрсәтмәүгә яисә административ регламентта билгеләнгән срокны бозып күрсәтүгә китерә.

4.4.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмэт күрсәтүне тикшереп торы өчен оешмага, МФЦга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы һәм МФЦНЫ гамәлгә куючыга хезмэт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм күмәк мөрәжәгатьләр, шулай ук оешма, МФЦ хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр һәм гаризалар жиберергә хокуклы, һәм алар тарафыннан хезмэт күрсәтүгә бәйле кабул ителгән карарлар.

4.4.4. Хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, тикшереп торы оешма, МФЦ эшчәнлегенә ачыклығы (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), хезмэт күрсәткәндә, хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда һәм хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда гамәлгә ашырыла.

V. хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Хезмэт күрсәтүдән мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмау) һәм (яисә) карарларга (гамәлгә ашырылган) судка кадәрге тәртиптә оешмага, оешма хезмәткәрләренә, муниципаль берәмлекнең (шәһәр округының) идарә житәкчесенә һәм Башкарма комитеты житәкчесенә, МФЦга, МФЦ хезмәткәрләренә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шикаять белдерергә хокуклы (алга таба – шикаять).

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченәң гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин. ФЗ;

6) хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) оешма, оешма хезмәткәре хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, хезмэт күрсәтүне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән очракта мөмкин.ФЗ.

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә хезмэт күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы

күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат хезмәт күрсәтүне күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин (<https://aksubayevo.tatarstan.ru/>), ЕПГУ (РПГУ), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешманың исеме, оешма хезмәткәрен күрсәтү, МФЦ исеме (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), аның житәкчесен һәм (яисә) хезмәткәрен күрсәтү;

2) мөрәжәгать итүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче оешманың, оешма хезмәткәренә, МФЦның, МФЦ хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда).

Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләр - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлеге китерелә.

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

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

2) шикаятыне канэгатылэндерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә жиберелә.

5.8. Шикаять канэгатылэндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Оешма, МФЦ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы гамәлгә куючы, МФЦ тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә. мөрәжәгать итүчегә хезмәт алу максатларында эшләргә.

5.9. Шикаять канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

"Мәгариф оешмаларына кабул итү
турында гаризалар кабул итү, гомуми белем
бирү программаларын гамәлгә ашыру»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка
1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директору _____
(оешманың кыскача исеме)

от _____

_____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булган очракта) тулысынча)

Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны адресы һәм (яисә) булу
урыны адресы: _____

Мөрәжәгать итүченең телефоны өй

Мөрәжәгать итүченең сот. _____

Мөрәжәгать итүченең электрон почта
адресы _____

ГАРИЗА

Сездән кабул итүегезне үтенәм _____ улымның
сыйныфы (минем _____ кызым) / _____ минем

(фамилиясе, баланың яисә тулысынча укырга керүченең исеме, атасының исеме (булган очракта)

Баланың яисә укырга керүченең туу датасы _____ (числосы,
ае, туган елы)

Баланың яисә укырга керүченең Туган урыны _____

Баланың яшәү урыны адресы һәм (яисә) булу урыны адресы _____

Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булганда) :

ана / уллыкка алучы / опекун _____,
(кирәклесен ассызыклау) ата / уллыкка алучы /
опекун _____ (кирәклесен ассызыклау)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия _____.

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Башлыча кабул итү хокукына ия: баланың тулы туган (тулы булмаган) энесе (сеңлесе)
_____ булып тора

(фамилиясе, исеме, атасының исеме күрсәтелә (булган очракта) _ _ _ сыйныф укучыларына (оешманың
кыскача исеме).

Белем бирү теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яисә чит телдә белем алган
очракта) _____;

Россия Федерациясе Республикасының дәүләт теле (оешма Россия Федерациясе Республикасының дәүләт
телен өйрәнү мөмкинлеге биргән
очракта) _____;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан Туган тел буларак бирелә торган мөмкинлекләр
чикләрендә (оешманың кыскача атамасын) өйрәнү өчен сайлыйм
_____ тел.

(күрсәтелә: йә рус, йә татар, йә оешмада тормышка ашырыла торган башка телләр)

Укырга керүче бала адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча белем алуга һәм (яисә)
психология-медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала) бәяләмәсе
нигезендә сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән белем алучыны укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен
махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар.– _____ (әйе / юк)

Устав (оешманың кыскача исеме), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт

аккредитациясе турында таныклык, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем алучының хокукларын һәм бурычларын оештыруны регламентлый торган башка документлар белән таныштырылды. _____ (дата) (имза)

Баланы / мине адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга (кирәк булган очракта жайлаштырылган белем бирү программасы буенча уку) риза.

_____ (дата) (имза) Мөрәжәгать итүченең һәм баланың шәхси мәгълүматларын «шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы /минем укуымны кәгаздә дә, электрон рәвештә дә укутуну тәэмин итү максатларында эшкәртүгә риза. _____ (дата) (имза)

Рәсми интернет - каналларда һәм ЕПГУ, РПГУ, шул исәптән сайтта (оешманың кыскача атамасы) бала турында /минем турыда (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар) мәгълүмат урнаштыруга риза. _____ (дата) (имза)

Балага / укурга керүгә карата өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № _____ бирелгән _____ Г.
дәүләт пенсия иминиятенә иминият таныклыгы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә белешмәләр: ана / уллыкка алучы /
опекун _____

_____ ,
(эш урыны, вазифасы, колы. тел., йөз. телефон) эти / уллыкка алучы / опекун

_____ .
(эш урыны, вазифасы, колы. тел., йөз. телефон) _____ (дата)

(подпись)

"Мәгариф оешмаларына кабул итү
турында гаризалар кабул итү, гомуми белем
бирү программаларын гамәлгә ашыру»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка
1 нче кушымта

Тапшырылган документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыруның якынча формасы

Белдерү-чакыру

«__» _____ 202__ г.

Бирелгән _____ шунда ки, (Мөрәжәгать итүченең
ФИО) анда (аңа) 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителде оешманың исемен
күрсәтергә _____

(Баланың ФИОСЫ) һәм журналда теркәлгән«__» _____ 202__ г., рег.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге: гариза;

2 туу турында таныклык күчермәсе;

3. яшәү урыны /булу урыны буенча теркәлү турында белешмәнән
күчермәсе; _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

Гариза бирүче каб лицеена чакырыла. № _____ «__» _____ 202__ г. __ ч. ____ мин.
документларның төп нөсхәләрен күрсәтү өчен.

Күрсәтелгән вакытта килеп булмый икән, телефон аша мөрәжәгать итәргә
кирәк.: _____.

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

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

Кабул итү турындагы гаризаны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамәнең якынча формасы

Кемгә : _____

кабул итү турында гаризаны һәм документларны карауга алудан баш тарту хақында **хәбәр итү**
В _____
(мәгариф оешмасының тулы исеме һәм Татарстан Республикасы муниципаль районын күрсәтергә), гомуми
белем бирү программасын гамәлгә ашыручы, асылы буенча карауга
от _____ №

Сезнең гаризаны карап чыгып № _____ һәм аңа беркетелә торган
документлар оешма тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча аны кабул итүдән баш тарту турында
Карар кабул ителде

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

"Мэгариф оешмаларына кабул итү
турында гаризалар кабул итү, гомуми белем
бирү программаларын гамэлгә ашыру»
муниципаль хезмэт күрсәтү буенча
административ регламентка
4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның якынча рәвеше

Оешма исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә

от « ____ » _____ 202__ ел.

Кемгә: _____

КАРАР Россия Федерациясе субъектының мэгариф оешмасына, гомуми белем бирү программасын
гамэлгә ашыручы муниципаль оешмасына укырга кабул итү турында
от _____ № _____

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез оешмага хезмэт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш тартуга шикаятьне вәкаләтле органга жибөрү юлы белән судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм ФИО

Имза

--

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

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарның якынча формасы

(мәгариф оешмасының тулы исемен һәм Татарстан Республикасы муниципаль районын
күрсәтергә), гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

Оешма исеме _____

Кемгә : _____

Укырга кабул итүдән баш тарту турында карар

(мәгариф оешмасының тулы исемен һәм Татарстан Республикасы муниципаль районын күрсәтергә),
гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

№ _____

Сезнең номерлы гаризагыз һәм аңа беркетелгән документлар (күчермәләр) оешма тарафыннан
каралды һәм ----- сыйныфка

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш
тартуга шикаятне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд
тәртибендә шикаят бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм ФИО

Имза

"Мәгариф оешмаларына кабул итү
турында гаризалар кабул итү, гомуми белем
бирү программаларын гамәлгә ашыру»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка
бнче кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының гомуми белем (башлангыч гомуми, төп гомуми
һәм урта гомуми белем) программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында
мәгълүмат

№	Оешма исеме	Оешманың урнашкан урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "В. Г. Тимирязов исемдәге 1 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Мазилин ур., 39 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434427545	aks.licey@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "2 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Мәктәп ур., 4а й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434427736	aksuschool_2@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "3 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Романов ур., 2 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434428443	aksuschool3@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Емелькино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423056, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Емелькино ав., Мәктәп ур., 9 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434447640	emel.school@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Г.Г.Романов исемдәге Кривоозерски урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.	423051, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Кривоозерки ав., Ленин ур., 9а й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434444354	krischool1862@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Түбән Татар Майна урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423055, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Түбән Татар Майнасы ав., Крайняя ур., 2 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434443846	sch1644maina@mail.ru
	"Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының	423079, Татарстан Республикасы,	8.00 дән 16.00 гә	88434442725	risat75@yandex.ru

М.Н. И.Абдрахманов исемендәге Яңа Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе "муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.	Аксубай муниципаль районы, Яңа Ибрай авылы, Совет ур., ис. 6	кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр		
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Савгач урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423053, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Савгач ав., Фрунзе ур., 5 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434441486	savgachevo@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423078, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Ибрай авылы, Сөлчә ур., 8 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434446504	st.ibr.sosh@yandex.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Илдерәк урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423076, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Илдерәк авылы, Мәктәп ур., 26	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434444724	ilderjkovo@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "В.Н.Ф.Тарасов исемендәге Иске Мокшино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.	423063, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, МЮД поселогы . Үзәк ур., 34 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434440424	myud80@yandex.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Тимошкино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423072, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Тимошкино авылы, Ленин ур., 14 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434445387	stsch1194@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Үзи урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Үзи ав., Киров ур., 22а	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434441314	staruzeevo@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Академик Н.Т.Савруков исемендәге Сөнчәле урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423052, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Сөнчәле ав., Ленин ур., 81 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434449819	suncheleevskaya@mail.ru
Аксубай муниципаль районының "З. Т. Шәрәфетдинов исемендәге Карасу төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет	423058, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке	88434440836	carasa-schcol@yandex.ru

	гомуми белем бирү учреждениесе Республики Татарстан	районы, Карасу авылы, ис. Киров ур., 37 й.	аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр		
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Нәжип Думави исемендәге Яңа Дума төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423057, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Дума ав., Калинин ур., 7а й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434449236	novodemkino@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Яңа Тимошкино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423071, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Тимошкино ав., Мәктәп ур., 2 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434445242	sch1202@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Яңа Үзи төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Үзи ав., Мәктәп ур., 2 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434445242	novouzeevo@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Кыязлы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423073, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Кыязлы ав., Үзәк ур., 57 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434443020	stkiyazlysch@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Иске Савруш төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423068, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Савруш ав., Үзәк ур., 25 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434448233	sch1207.69@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Чуваш Енорускино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423077, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Чуваш Енорускино авылы, Школьная, д. 35	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434446818	enoruskino@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Яңа Аксубай башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423070, ТР, Аксубай районы, Яңа Аксубай ав., Ленин ур., 7 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	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 ав., Муса Жәлил урамы, 15 а	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00	8434449254	Rossia1960@yandex.ru

			гә кадәр		
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Шәрбән төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423064 ТР,Аксубай м. р., Щербень авылы, Пушкин ур., 12	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434448849	serben72@mail.ru	
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Түбән Баланда башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе- балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423070, ТР, Аксубай районы,Түбән Баланда ав., Чапаев ур., 1а й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	8434444337	nbalanda@mail.ru	
Аксубай муниципаль районының "Рус Кармәте башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе района Республики Татарстан	423066, ТР, Аксубай муниципаль районы, Рус Кирәмәте ав., Новостройка ур., 29 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434449006	Rossia1960@yandex.ru	
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Татар Сөнчәлесе башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе- балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423063, ТР, Аксубай районы, Татар Сөнчәле ав., Үзәк ур., 30 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	884344400498	tatsuncheleev@mail.ru	
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Урмандеево башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423053,РТ, Аксубай районы, Урмандәй ав., Комсомол ур., 3 й.	8.00 дән 16.00 гә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр	88434441562	muzileevf@rambler.ru	

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

**Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның
реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп)**

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-І номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 1995, № 47, 4472 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.).
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст.; Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2013, № 27, 3477 ст.).
3. Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре 1993 елның 11 февралендәге 4462-І номерлы (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 1993, № 10, 357 ст.).
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 1998, № 22, 2331 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.).
5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).
6. «Мәгълүмат, Мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).
7. «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2006, № 31, 3451 ст.; 2017, № 31, 4772 ст.).
8. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.).
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2011, № 1, 15 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.).
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2011, № 7, 900 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.; 2015, № 7, 1022 ст.).
11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст.).
12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2012, № 53, 7598 ст.; 2014, № 19, 2289 ст.; 2016, № 27, 4160 ст.; 2016, № 27, 4246 ст.; 2018, № 32, 5110 ст.; 2019, № 30, 4134 ст.; 2019, № 49, 6970 ст.; 2020, № 12, 1645 ст.).
13. «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 законнар Жыентыгы, 2012, № 53, 7608 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.).
14. «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) гамәлгә ашыруның административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, № 22, 3169 ст.).
15. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2011 елның 28 ноябрәндәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2011, 7284 ст.).
16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 12 декабрәндәге карары № 1284 «дәүләт хезмәтләрен күрсәтү сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары (аларның структур бүлекчәләре) һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү турында", шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда башкаруын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак

күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында» (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2012, 7219 ст.).

17. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзалану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы карары (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2013, № 5, 377 ст.).

18. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати - технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәй системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан файдалану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы карары (Россия Федерациясе Законнар жыентыгы, 2013, № 30, 4108 ст.).

19. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүгә таләпләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары (Россия Федерациясе законнар Жыентыгы, 2016, № 15, 2084 ст.). Россия Федерациясе, 2012, № 48, 6706 ст.).

20. «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең уку-укыту программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчәрү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы боерыгы [Официальном интернет-портале правовой информации http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

21. Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең уку-укыту программалары буенча укырга кабул итү тәртибен раслау турында " 2020 елның 2 сентябрдәге 458 номерлы боерыгы (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы) <http://www.pravo.gov.ru>, 2020 елның 11 сентябре).

22. Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының " дәүләт яисә муниципаль гомуми белем бирү оешмасында башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең, чит ил гражданның һәм гражданлыгы булмаган затларның уку-укыту программаларын үзләштерү өчен житәрлек рус телен белүгә тест үткәрү тәртибен раслау турында» 2025 елның 4 мартындагы 170 номерлы боерыгы

23. «Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрдәге 458 номерлы боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең уку-укыту программалары буенча укырга кабул итү тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2025 елның 4 мартындагы 171 номерлы боерыгы

"Мәгариф оешмаларына кабул итү
турында гаризалар кабул итү, гомуми белем
бирү программаларын гамәлгә ашыру»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка
8 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесе

:

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәглүмәт: _____

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

Түбәндәге документларны терким :

- 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 юлы белән: _____;

почта юлламасы белән кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

Шушы мәглүмәт белән раслыйм:

гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм тапшырылучы затка кагылышлы, шулай ук мин түбәндә керткән мәглүмәтлар дәрәс.

Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшыру вакытына әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләр үз эченә ала.

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

(дата)

(имза)

(_____)
(Ф.И.О.)