Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Пестречинского
муниципального района
422770, с. Пестрецы, ул. Советская, 18

Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль
районы
башкарма комитеты
422770, Питрәч авылы, Совет урамы, 18

тел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

«08» апрель 2025 ел № 186-п

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Питрәч муниципаль районының мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма комитеты карар бирә:

1. 1 нче кушымта «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (www.pravo.tatarstan.ru) һәм Питрәч муниципаль районы (www.pestreci.tatarstan.ru) сайтында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны муниципаль район башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары М.А.Харитоновага йөкләргә.

Питрәч муниципаль районы
башкарма комитеты җитәкчесе И.Р. Дәүләтханов

Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән расланды

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» **муниципаль хезмәт күрсәтүнең** административ регламенты.

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала, (алга таба - административ регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - Хезмәт күрсәтү).

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сигез яшькә җиткәннән дә соңга калмыйча. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укытуга иртә яисә аннан да соңрак укырга алуны рөхсәт итәргә хокуклы.

1.2. Әлеге административ регламент башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмасы (алга таба - Оешма) һәм Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар йә Хезмәтләр күрсәтү турында гариза белән Оешмага мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләр (алга таба - гариза) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала:

Оешмага керү турында гаризалар кабул итү;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү;

мөрәҗәгать итүче - гариза белән мөрәҗәгать итүче зат;

гариза - “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3

пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән хезмәт күрсәтү турында гариза;

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

Мәгариф идарәсе (бүлеге) (алга таба барысы бергә - Идарә) - вәкаләтле муниципаль хакимият органы, муниципаль берәмлекнең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ЕСИА - «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

СМЭВ - ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка карата мәгълүмат чараларында (мөрәҗәгать итүче гражданнардан һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларыннан) санкцияле файдалануны тәэмин итә торган дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре:

ЕПГУ - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» (https://www.gosuslugi.ru/) ;

РПГУ - «Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре төбәк порталы» (https://uslugi.tatarstan.ru/) региональ мәгълүмат системасы, ул ЕПГУ белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәтне алу хокукына ия затлар булып Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар йә Хезмәтләр күрсәтү турында гариза белән Оешмага мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләр тора.

1.5. Хезмәтне алу хокукына ия гариза бирүчеләрнең 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, “Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында” 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә интернаты булган Оешма хезмәтләре алуга чираттан тыш хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.2. Балалары «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балаларына һәм «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә

күрсәтелгән балаларга теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.3. Балалары «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 67 статьясындагы 3.1 өлешендә, 86 статьясындагы 6 өлешендә, 86 статьясындагы 6 өлешендә каралган Оешма хезмәтен алуга өстенлекле хокукы 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 дәрәҗәдәге белем алуга хокукы булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәү исәпкә алу органнары тарафыннан теркәлгән һәм Оешмага беркетелгән территориядә яшәүче балигъ булмаган затлар.

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яисә) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәҗәдәге белем алуга хокукы булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәү исәпкә алу органнары тарафыннан теркәлгән һәм Оешмага беркетелгән территориядә яшәмәүче балигъ булмаган затлар.

1.6. Хезмәтләр күрсәтелгәндә профилирование (мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүче орган уздырган анкеталаштыру нәтиҗәсендә билгеләнгән хезмәтләрне күрсәтү варианты нигезендә бирү) үткәрелми.

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

Татарстан *Республикасы Питрәч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү* турында гаризалар кабул итү.

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның аталышы

Хезмәт Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» МБУ һәм Административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан бирелә.

2.3. Хезмәтне күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Күрсәтелгән гариза нәтиҗәләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

2.3.1.1. Гаризаны кабул итү турында хәбәрнамә юлламасы белән (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта) Оешмага карау өчен кабул ителгән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен гариза кабул итү;

2.3.1.2 Оештыруга башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен керү турындагы гаризаны һәм документларны карауга алудан мотивацияләнгән баш тарту (әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Карарга кабул ителгән гариза нәтиҗәләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.2.1 Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен Оешмага укырга кабул итү турында күрсәтмә бирү акты (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

2.3.2.2 Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен Оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта).

2.3.3. Хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен 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 хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән ЕПГУ шәхси кабинетына юллана. Гариза РПДУ ярдәмендә җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.5. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

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

Әлеге административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.1 - 1.5 - 1.5.4 пунктларында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр өчен - 1.5 (беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм агымдагы елның 30 (утыз) июнендә 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Гариза бирелгән очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң исәпләү гомуми нигезләрдә башкарыла.

Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә.

Әлеге Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр өчен - 6 (алтынчы) июльдән алып буш урыннарны тутыру вакытына кадәр, ләкин агымдагы елның 5 (бишенче) сентябреннән дә соңга калмыйча, 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткәндә;

2.4.2 Беренче - унберенче сыйныфларга күчерелү турында гаризалар кабул итү агымдагы уку елына бер оешмадан икенчесенә күчерү барышында буш урыннар булганда бөтен уку елы дәвамында гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Хезмәт күрсәтү буенча гаризаны теркәү мөрәҗәгать итүченең ЕПГУ, РПГУ га мөрәҗәгать иткән көнендә автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. ЕПГУ аша гариза биргәндә, РПДУ гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора.

ЕПГУ, РПДУ аша тапшырылган хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү

Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында 1 эш көненнән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла. Оешманың эш көне тәмамлангач яки эш көне булмаган көнне килгән хезмәт күрсәтү турында гариза Оешмада беренче эш көнендә теркәлә.

Бер елда туган яисә бер елда бер белем бирү оешмасына күчерелә торган балалары булган гариза бирүче һәр балага гариза рәсмиләштерә.

2.4.4. Хезмәтне күрсәтү турында гариза Оешмага көндезге мөрәҗәгатьтә Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында оешма тарафыннан теркәлә.

2.4.5. Гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша хезмәтләр күрсәтү турында гариза, тапшыру турында хәбәр итеп, Оешмага гариза кергәндә гаризаларны теркәү журналында оешма тарафыннан теркәлә.

2.4.6. Хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул ителә башлаганчы ук килгән очракта, заказлы хатлар оешмада саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламентлана.

Барлык гаризалар, бирү ысулына карамастан, гаризаларны теркәү журналында теркәлгән булырга тиеш.

2.4.7 Хезмәтләр бирү турында гариза һәм документлар исемлеге теркәлгәннән соң, мөрәҗәгать итүчегә Оешмага мөрәҗәгать иткән көнне хәбәрнамә бирелә (электрон почтага җибәрелә), ул Оешманың гаризалар кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән таныкланган әлеге Административ регламентка N 2 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә.

2.4.8. Оешмага чакыру нигезендә кабул итү өчен документларның төп нөсхәләрен тапшыру сроклары оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Мөрәҗәгать итүчегә, документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, оешмага чакыру юлламасы түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына, оешмага укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә;

оешма тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 2 эш көне дәвамында беркетелгән территориядә яшәмәгән балаларны киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына;

Укучыларны күчергән очракта - гариза кабул ителгәннән соң 1 эш көне дәвамында.

2.4.9. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла Оешманың беренче сыйныфларына керә торган балалар өчен:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү (30 июньнән соң) төгәлләнгәннән соң, 3 эш көне эчендә (30 июньнән соң) гражданнарны Оешмага укырга керүнең чираттан тыш, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен кабул итү турында гаризалар кабул ителгәннән соң;

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен оешма тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында;

Укучыларны күчергән очракта:

Гариза һәм документларны Оешма кабул иткәннән соң, 3 эш көне дәвамында.

2.4.10. Региональ мәгълүмати системаларга йөкләмәне кимету максатында, Хезмәтне ЕПГУ, РПДУ, Татарстан Республикасы Мәгълүмати технологияләр һәм элемтә дәүләт идарәсенең цифрлы үсеше министрлыгы, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килештереп, ЕПГУ, РПГУ аша хезмәтләр күрсәтү турында гаризалар кабул итәлә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәтләр күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың, ЕПГУ, РПГУ рәсми сайтында урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

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

Орган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында, вазыйфаи зат, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган хезмәткәре турында мәгълүмат.

2.5.2. Хезмәтләр күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Административ регламентка 7 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.5.3. Белем бирү оешмаларын конкрет территорияләргә беркетү турында муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органының укыту акты.

2.5.4. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты ЕПГУ, РПГУ, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

2.6. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Хезмәтне алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

кәгазь чыганактагы документ формасында гариза (Административ регламентка 1 нче кушымта, белдерүнең якынча формасы (гаризаның формасы Оешма тарафыннан билгеләнә) яисә электрон рәвештә (интерактив формага тиешле мәгълүматлар кертү юлы белән тутырыла), ул «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон), ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә имзаланган.

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның күчермәсе. ЕПГУ, РПДУ аша мөрәҗәгать иткәндә, шәхесне таныклый торган документтан белешмәләр ЕСИА да исәпкә алу язмасын раслаганда тикшерелә;

бала туу турында таныклык яисә мөрәҗәгать итүченең туганлыгынраслый торган документ күчермәсен;

тулы һәм тулы булмаган абыйсының һәм (яисә) апасының тууы турында таныклык күчермәсен (оешмада баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча белем алуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта, анда аның тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яисә) апасы укый;

опека яисә попечительлек урнаштыруны раслый торган документның (кирәк булганда) күчермәсен;

укытуга чираттан тыш, беренче чиратта яисә өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәсен;

баланы теркәү турындагы яисә беркетелгән территориядә яшәү урыны яисә булу урыны буенча килә торган документның яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документларны кабул итү турындагы белешмәнең (беркетелгән территориядә яшәүче яисә теркәлгән территориядә яшәүче килә торган баланы яисә укырга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта яисә башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укытуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта) күчермәсен;

төп гомуми белем бирү программалары яисә төп гомуми һәм урта гомуми белемнең белем бирү программалары буенча укырга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү хокукын раслаучы документларның балигъ булмаган гражданнарны хәрби яисә башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казачество дәүләт хезмәтенә әзерләү максаты булган өстәмә гомумүстерү программалары белән интеграцияләнгән күчермәләре;

баланың ата-анасының (аның) эш урыныннан (аның) законлы (законлы) вәкиленнән (укытуга чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда) белешмә;

психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенең (ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) күчермәсен;

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре, ата-ана (законлы (законлы) бала вәкиле (аның) тарафыннан, Оешмага барганда һәм (яисә) оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан-туры элемтәдә булганда, керүченең шәхесен таныклаучы документның төп нөсхәсе;

билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем турында аттестат (урта гомуми белем алу өчен);

белем алучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (агымдагы тамгалар һәм аралык аттестациясе нәтиҗәләре булган сыйныф журналыннан өземтә), башлангыч оешманың мөһере һәм аның җитәкчесе яисә ул вәкаләт биргән затның имзасы белән (балалар өчен башка оешмадан тәрҗемә иткәндә тәртиптә).

Мөрәҗәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын гариза бирүче турыдан-туры оешмада алырга мөмкин.

Гаризаның формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында күчермә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен мөмкин.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

баланың яисә килгән кешенең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

баланың яисә киләчәкнең туу датасын;

яшәү урынының адресы һәм (яисә) баланың яшәү урыны адресы яисә

баланың атасының яисә анасының (аның) фамилиясе, исеме, атасының исеме

(булган очракта);

яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың ата-анасының (аның) яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың (аның) законлы (законлы) вәкиле) адресы;

(а) электрон почта адресы, телефон номеры(а) ата-анасы (аңа) (законлы) вәкиленә (аңа) яисә укырга кирә торган кешегә;

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

баланың яисә адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укырга керүче яки (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы турында белешмәләр;

баланың адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга ата-анасының (аның) (законлы (законлы) вәкиленең) ризалыгы (баланы җайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшькә җиткән теләүченең ризалыгы;

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

туган тел Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан (туган телне Россия Федерациясе халыклары, шул исәптән туган тел буларак рус телен өйрәнүгә хокук гамәлгә ашырылган очракта);

Татарстан Республикасы дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

ата-анасын (аның) баланың (законлы (законлы) вәкилен яисә устав белән кирә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

баланың ата-анасының (аның) законлы (законлы) вәкиленең яисә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керүченең (аның) ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганакларда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

тапшыру турында хәбәрнамә белән гомуми файдаланудагы заказлы хатка почта элемтәсе аша;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә имзаланган (таныкланган) электрон формада.

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны ЕПГУ, РПДУ аша җибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә БИАСда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәҗәдә расларга кирәк.

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә тапшырганда мөрәҗәгать итүче электрон документлар яки документларны әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формада тапшыра.

2.6.2 пунктчасы документы мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән

таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу мөрәҗәгатендә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга салучы норматив хокукый актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә билгеләнгән документлардан тыш (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) документлар исемлеген дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт органнары карамагында булган документларны һәм мәгълүматны тапшыру. (Заявитель күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны үз инициативасы белән Оешмага тапшырырга хокуклы);

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дөрес түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшыруны, түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) оешманың вазыйфаи затының хаталы яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмавы) документаль расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта оешма җитәкчесе имзасын язмача рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

5) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм

мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклар моңа керми.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемә күчерүнең дөреслеге, тәрҗемәче имзасының дөреслеге Россия Федерациясенең нотариат турындагы законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

Чит ил гражданнарын яисә гражданлыгы булмаган затларны кабул итү

2.6.7. Россия Мәгариф министрлыгының 2020 елның 02 сентябрендәге 458 номерлы боерыгы белән расланган чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың атасы (ата-анасы) чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итү Тәртибе 26 (1) пунктларында күрсәтелгән документларны күрсәтә (күрсәтә).

- мөрәҗәгать итүченең (гариза бирүчеләрнең) туганлыгын раслый торган документларның (яисә бала хокукларын тапшыруның законлылыгы) күчермәләре;

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың һәм аның законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, Россия Федерациясе территориясендә (яшәүгә карата дөрес рөхсәт, йә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә белем алу максатларында вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә виза һәм (яисә) миграция картасы, йә федераль законда яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә каралган, чит ил гражданының яисә гражданлыгы булмаган затның Россия Федерациясендә тору (яшәү) хокукын раслый торган башка документларның) күчермәләрен;

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы баланы дәүләт дактилоскопик теркәве узуын раслый торган документларның күчермәләре;

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, чит ил (чит дәүләтләр) мәгариф оешмаларында (2 дән 11 сыйныфка кадәр) рус телен өйрәнүне раслаучы документларның күчермәләре (булса);

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, керә торган баланың шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (чит ил гражданнары өчен: чит ил гражданы паспорты йә федераль законда билгеләнгән яисә Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсе нигезендә чит ил гражданы шәхесен таныклый торган документ буларак таныла торган башка документ; гражданлыгы булмаган затлар өчен: чит ил дәүләте тарафыннан бирелгән һәм Россия Федерациясенең халыкара шартнамәсе нигезендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклый торган документ буларак таныла торган документ, вакытлыча яшәүгә рөхсәт бирү, Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның вакытлыча танылу таныклыгы, яшәү урынына яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә каралган башка документлар күчермәләре;

- салым түләүченең идентификация номерын атасына (ата-анасына) (законлы (законлы) вәкиленә (вәкилләренә) бирүне раслый торган документларның; индивидуаль исәп-хисап номерының (алга таба - СНИЛС) (булган очракта), шулай ук чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың СНИЛСы) күчермәләрен;

- чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган, йогышлы авырулар булмаган, Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан вәкаләт бирелгән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан расланган исемлектә каралган әйләнә-тирәдәгеләр өчен куркыныч тудыручы, әйләнә-тирәдәгеләр өчен «Россия Федерациясендә гражданнарның сәламәтлеген саклау нигезләре турында» 2011 елның 21 ноябрендәге 323-ФЗ номерлы Федераль законның 43 статьясындагы 2 өлеше нигезендә булмау турында медицина бәяләмәсе;

- ата-ана (законлы вәкил) тарафыннан хезмәт эшчәнлеген гамәлгә ашыруны раслый торган документларның (булган очракта) күчермәләре.

2.6.7.1. Чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгеләнгән тәртиптә расланган тәрҗемә белән бергә рус теленә бирәләр.

2.6.7.2 пункт “Россия Федерациясендә чит ил гражданнарының хокукый хәле турында” 2002 елның 25 июлендәге 115-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясындагы 20 пунктының 2 пунктчасында һәм 21 пунктында күрсәтелгән чит ил гражданнарына кагылмый.

Кагыйдәләрнең 2.6.7.1 пунктының беренче абзацында күрсәтелгән чит ил гражданнары түбәндәге документларны күрсәтәләр:

- бала туу турында таныклык күчермәсе;

- паспорт күчермәсе;

- яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмә.

Өченче - бишенче һәм җиденче - 2.6.7 нче пунктның тугызынчы абзацлары Беларусь Республикасы гражданнарына кагылмый.

2.6.7.3 Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасын (ата-анасын) кабул итү өчен яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы керә торган законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) укырга кабул итү турындагы гаризада өстәмә рәвештә тест узу өчен ризалык бирә (бирәләр).

2.6.7.4 Ата-ана (ата-ана) (чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы баланың законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре), яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, укырга кабул итү турында гариза һәм укырга кабул итү өчен документларны, 2.6.7.1 пунктларында күрсәтелгән Кагыйдәләрне бирә (бирәләр) түбәндәге ысулларның берсе:

- электрон рәвештә ЕПГУ ярдәмендә;

- гомуми файдаланудагы заказлы хат белән почта элемтәсе операторлары аша, тапшыру турында хәбәр итеп.

2.6.7.5 2.6.7 пунктында каралган документларны тапшырганнан соң, гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан 5 эш көне дәвамында аларның комплектлылыгын тикшерү уздырыла.

2.6.7 пунктында каралган тулы булмаган документлар комплекты тапшырылган очракта, гомуми белем бирү оешмасы гаризаны карамыйча кире кайтара.

2.6.7.6 Документларның 2,6,7 пунктында каралган тулы комплекты тапшырылган очракта, 25 эш көне эчендә гомуми белем бирү оешмасы бирелгән документларның дөреслеген тикшерә. Күрсәтелгән тикшерүне уздырганда, гомуми белем бирү оешмасы, эчке эшләр органнарын һәм оешмаларны да кертеп, тиешле дәүләт мәгълүмат системаларына һәм (яисә) дәүләт (муниципаль) органнарына мөрәҗәгать итә.

2.6.7 пунктында каралган документларның тулы комплекты тапшырылган очракта һәм аларның дөреслеген раслаган көннән чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы бала гомумбелем бирү оешмасы тарафыннан рус телен белүгә тест узу өчен дәүләт яисә муниципаль гомуми белем бирү оешмасына җибәрелә, ул башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын үзләштерү өчен җитәрлек дәрәҗәдә.

2.6.7.7 Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы баланы тестлауга җибәрү турында мәгълүмат укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адрес буенча (почта яки электрон) һәм ЕПГУ шәхси кабинетына (булган очракта) җибәрелә.

Бер үк вакытта чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланы яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган керүчене тестлауга җибәрү турында гомуми белем бирү оешмасы ЕПГУ ярдәмендә яисә башка ысул белән электрон формада тест оештыруга хәбәр итә.

Тәрбияли торган оешма чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган мөрәҗәгать иткән бала узган көннән соң 3 эш көне эчендә аны үткәрү нәтиҗәләре турында ЕПГУ ярдәмендә яисә башка ысул белән электрон рәвештә биргән гомуми белем бирү оешмасына хәбәр итә.

2.6.7.8 Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган яисә чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булып торучы, гомумбелем бирү оешмасы булган баланы укытуга кабул итү турында гаризаны тестлау һәм карау нәтиҗәләре турында мәгълүмат (почта яки электрон) һәм ЕПГУ шәхси кабинетына (булган очракта) юллана.

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

2.7.1. Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле тулы булмаган документлар комплекты тапшырылган;

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар көчен югалтты (мөрәҗәгать

итүченең шәхесен йә аның вәкилен таныклый торган документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ);

документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар, язма гариза тексты укылмый, гариза тулысынча тутырылмаган;

документларда Хезмәтне күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар була;

гаризада мәҗбүри кырларны корректлы тутырмау (тутыру булмау, дөрес түгел, тулы булмаган яисә дөрес булмаган, әлеге Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган);

мөрәҗәгать итүче булмаган затның мөрәҗәгать итүе;

мөрәҗәгать итүче шәхесне таныклый торган документны яисә шәхесне таныклый торган документның гамәлдә булу срогы яисә шәхесне таныклаучы документның гамәлдә булу яисә гамәлгә яраксыз булуы;

элегрәк теркәлгән гаризаны кабул итү, мондый гариза килгән вакытка хезмәтләр күрсәтү срогы;

2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда гариза бирү. Аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, административ регламентны;

әлеге административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясе законнары таләпләренә җавап бирмәве;

үз мәнфәгатьләрендә ата-ана (законлы вәкил) гамәлдә булган баланың яшенә туры килмәве (бала 6 яшькә һәм 6 айга җитмәгән яисә башлангыч гомуми белем ала башлаган вакытка инде 8 яшькә җиткән) баланы оешмага кабул итүгә рөхсәт булмаса.

Оешманы гамәлгә куючы белем бирү программалары буенча белем бирү оешмасына мондый балаларны кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәтне алу өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны карауга алудан баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә хезмәтләрен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ, РПДУ шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.4. Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ЕПГУ, РПГУ да басылган Хезмәтне бирү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаларны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Хезмәтне туктатып тору яисә бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мәгариф турында Законның 67 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклардан тыш, Оешмада буш урыннар булмау;

гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны чакыртып алу;

бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта) оешма җитәкчесе имзалый һәм, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Гариза биргәндә, гариза күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә тапшырыла.

2.8.4. Оешмада урын булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры Идарәгә мөрәҗәгать итә.

2.8.5. Мөрәҗәгать итүче әлеге административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ысул белән бирелгән ирекле формада язылган шәхси язма Гариза нигезендә йә ЕПГУ, РПДУ ярдәмендә махсус интерактив форманы кулланып, хезмәтләр күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә оешманың вәкаләтле хезмәткәре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтү артыннан кабат мөрәҗәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәтне бирүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.7. Хезмәтне күрсәтү турында гариза ЕПГУ, РПГУ да бастырылган Хезмәтне күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмәтләр күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме, аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә бирелә.

2.10. Мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.10.1. Хезмәтне алу өчен оешмага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты - 30 минуттан артык түгел.

2.10.2. Муниципаль хезмәт бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Гариза биргән көнне оешмага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүчегә теркәлү номеры белән расписка бирелә, ул гаризаның кабул ителүен раслый һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.2. Гомуми файдаланудагы заказлы хат почта элемтәсе операторлары аша гариза тапшыру турында хәбәр итеп, гариза Оешмасына кергән көнне 16:00 гә кадәр. Гариза Оешмасына кергәндә 16:00дән соң икенче эш көненә теркәлә. Гариза бирүчегә, гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәү номеры булган расписка формасы буенча хәбәр ителә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан расланa.

2.11.3. ЕПГУ аша бирелгән гариза, РПГУ, гариза бирелгән очракта, 16: 00 гә кадәр юллама көнендә теркәлә. Гариза биргәндә 16:00дән соң икенче эш

көненә теркәлә.

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә дип раслый.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы түбәндәгеләр: оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

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

2.12. Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның хезмәтләрне күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы Мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;

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

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәэмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күреп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәрҗемәчегә һәм тифлосурдотәрҗемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) “Эзләүче этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 2015 елның 22 июнендәге 386н

номерлы “Эзләүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда этне үткәрүчене кертү;

9) хезмәт күрсәтүче, инвалидларга башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтүче, алар хезмәт күрсәтүләргә башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә комачаулый торган хезмәткәрләрне күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән бары тик яңа гына файдалануга тапшырыла торган яисә реконструкцияләнгән яисә реконструкцияләнгән, күрсәтелгән объектларга һәм чараларга яңартылган очракта гына кулланыла.

2.13. Хезмәтнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, муниципаль районның рәсми сайты, Оешма, ЕПГУ, РПГУ рәсми сайты;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Хезмәтне күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) Хезмәтнең нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Оешма һәм Идарә хезмәткәрләре кылган Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

мөрәҗәгать итүченең оешма яисә МФЦ хезмәткәрләре белән (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) муниципаль хезмәт күрсәткәндә хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр Оештыруда яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта), электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә.

Мөрәҗәгать итүче хезмәтләрне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, ЕПГУ яки РПГУ да кулланып, терминаль җайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәтне күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан ЕПГУ дагы яисә РПГУ дагы шәхси кабинетында, Оешмада, МФЦда (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы МФЦда (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча Татарстан

Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән таныша ала, ЕПГУ да яки РПДУда, оешма сайтында, һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калу.

Хезмәт күрсәтү турында белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга керү мөмкинлеге ЕПГУ, РПГУ дагы «Шәхси кабинет» та мөрәҗәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. ЕПГУ дагы «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәҗәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия: хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша бирү; кирәк булганда хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларның (график файлларның) электрон образларын беркетү; хезмәтләр күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәҗәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза (алга таба – гади электрон имза) ачкычын алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта урнаштырылган (“Интернет” челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда теркәлү процедурасын үткәннән соң (физик зат буларак) мөрәҗәгать итүче - физик зат ЕПГУ да, РПГУ да, гади электрон имза кулланып, авторизацияләнергә тиеш. ЕПГУ дагы «Шәхси кабинетта» авторизациядән соң, РПДУ мөрәҗәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтиҗәләренә керә ала.

2.14. Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Хезмәтләр күрсәтелгәндә хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган башка хезмәтләр күрсәтелгәндә, каралмаган.

2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча хезмәтләр күрсәтү һәм комплекслы гарызнамә составында бирелми.

2.14.3. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, ЕПГУ, РПГУ кулланып, элек таныкланган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны, шул исәптән документларны һәм мәгълүматны бирү турында гариза бирү;

3) электрон формада бирелгән хезмәтләр күрсәтү турында гаризаларны үтәүнең барышы турында белешмәләр алырга;

4) Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтиҗәсен алырга;

6) Оешманың, шулай ук аның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган ЕПГУ, РПГУ, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә,

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РПДУ электрон форманы тутыру аша нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка башкарыла.

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

4) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчегә кадәр гариза электрон формасы кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ да, РПГУ да бастырылган белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

5) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнеп кайту мөмкинлеге;

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты.

3.1. Хезмәт күрсәтү күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;

4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;

5) Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) Хезмәтнең нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүчегә бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгате тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәҗәгать итүченең ООга мөрәҗәгать итүендә - ОО хезмәткәрләре;

- мөрәҗәгать итүченең “Мәгариф бүлеге” муниципаль бюджет учреждениесенә мөрәҗәгать иткәндә - “Мәгариф бүлеге белгечләре;

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче Оештыруга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук ЕПГУ, РПГУ да хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче Хезмәтне бирү тәртибе турында мәгълүматны оешманың http://edu.tatar.ru сайтыннан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт күрсәтүне алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче телефон һәм электрон почта аша мәгариф бүлегенә мөрәҗәгать итәргә, шулай ук хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгариф бүлеге сайтында консультация алырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, килгән мөрәҗәгать нигезендә оешманың, мәгариф бүлегенең урнашкан урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; Хезмәтләр күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; Хезмәтләр бирү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; Хезмәтләр бирү һәм гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге хакында; Хезмәтләр бирү барышы турында; Хезмәт күрсәтүләрне бирү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Хезмәтләр күрсәтү яисә затлар идарәсенең гамәлләрен яки гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру турында.

Язма мөрәҗәгать буенча хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хезмәтне бирү тәртибен һәм әлеге Административ регламентның административ пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән соң 10 эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җаваплар җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлеше нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәтләр алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

Гариза Оештыруга шәхсән, ышанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПГУ аша тапшырылырга мөмкин

3.3.1. Оешма аша хезмәтләр күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) шәхсән Оештыруга хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәҗәгать итә һәм документларны 2.6.1 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәҗәгатьнең предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: гаризаны һәм документлар пакетын җибәрергә әзер булу.

3.3.2. ЕПГУ, РПГУ аша хезмәтләрне электрон формада бирү өчен документлар кабул итү:

3.3.2.1. Гаризаны ЕПГУ аша электрон формада бирү өчен мөрәҗәгать итүче, РПДУ түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУ да авторизация үти;

ЕПГУ, РПГУ да электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрен беркетә (кирәк булганда);

электрон формада Хезмәтне күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

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

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формаль-логик тикшерү формаль-логик соратуның электрон формасы кырларын тутыру процессында орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла. Бердәм (региональ) портал тарафыннан электрон форманың корректсыз тутырылган кыры

ачыкланганда, мөрәҗәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гарызнамәнең электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

3.3.2.2. Административ процедураларның үтәлү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: оешмага электрон багланышлар юлы белән юнәлтелгән электрон эш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

3.3.4. Оешманың документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керүе тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), оешма приказы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон формада һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

г) белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы тапшыра, бу ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында чагыла;

д) ЕПГУ, РПДУ (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тәкъдим иткән очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (Хезмәтләр бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә тиеш), Административ регламентка 3 нче кушымта формасы нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан теркәлә һәм ПЕГУ дагы мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә, гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, хәбәрнамә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларында булырга тиеш, ул аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре

исемлеген, Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кергән көннән соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.5. Гаризаны караганнан соң мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге мөрәҗәгатьләрнең берсе җибәрелә:

Гаризаны әлеге административ регламентта билгеләнгән нигезләмәләр нигезендә кабул итүдән мотивацияләнгән баш тарту турында хәбәрнамә;

Оештыруга документларның төп нөсхәләрен бирү вакыты күрсәтелгән хәбәр.

3.3.6. Оешмага документларның төп нөсхәләрен биргәннән соң, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына документларның Оешма тикшерүендә булуы турында мәгълүмат җибәрелә.

3.3.7. Белем бирү оешмаларына укырга кабул итү турында күрсәтмә акт чыгарганда мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге мөрәҗәгатьләрнең берсе җибәрелә:

Идарә итү акты 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 хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә мәгълүматны алу ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта, авторизация шартларында башкарыла.

3.4. Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләрне җибәрү

3.4.1. Белешмәләр алу, Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.2. Гаризаны җибәрү өчен гариза бирүченең теркәлгән гаризасы нигез була.

3.4.3. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм ведомство карамагындагы дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны мөрәҗәгать итүчеләр, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә шушы документлар булган оешма:

3.4.3.1. Гражданлык хәле актларын теркәү буенча Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЗАГС) Заявитель тарафыннан гаризага (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклыкның реквизитлары) кертелгән, ЕПГУ һәм (яисә) РПГУ аша җибәрелә торган бала

турындагы белешмәләр автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (БДКМР 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 ЭЭМның Сервис концентраторы» электрон сервисы);

гражданнарның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта чираттан тыш җайланмага хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

Судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан, 2023 елның 1 гыйнварыннан Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Әлеге административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документларны мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документларны әлеге административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәтне бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне бирү турында административ регламентның 3.4.3.1 пунктында каралган запросларны әзерли һәм җибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карап тикшерүгә кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтиҗәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы хакимият органнарына юнәлдерелгән

3.4.5. Ведомствоара гарызнамәләр буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында» карары нигезендә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итүне оештыруның тиешле юлламасыннан 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча тапшырыла.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә

ашырылырга мөмкин:

1) соратып алына торган белешмәләр электрон рәвештә булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон рәвештә гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

2) ведомствоара гарызнамә җибәрелгәндә кәгазь чыганакта документларның төп нөсхәләрен тапшыру кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырыла икән, шушы Регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) шушы документлар булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның [72] статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җавап әзерләү һәм җибәрү ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән артып китә алмый. Административ процедураның нәтиҗәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша Сораштырылган документларны (белешмәләрне) ала, яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәҗәгатьләр буенча мәгълүматлар алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: белешмәләр бирү турында, соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу турында җибәрелгән гарызнамәләр.

Мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук закон бозуларны һәм мөрәҗәгать итүченең хокукларын бозуны булдырмый торган карарлар кабул итү белешмәләрне файдалануның максатлары булып тора.

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

3.5.1. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи заттан ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар алу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза һәм документлар кәгазь чыганакта тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәэмин итә;

2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Административ регламентны, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итә. Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ шәхси кабинетына җибәрелә;

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

3.5.3. 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Административ Регламентта, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 1 сыйныфка кабул иткәндә 10 эш көненнән артмый, тәрҗемә тәртибендә 3 эш көненнән дә артык булмаган.

3.6. Хезмәтнең нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару нигезен документлар комплектының административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат алу тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), оешма приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган документларны (белешмәләрне) анализлый, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне).

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны тикшерү өчен оешмага чакыру җибәрелә (Административ регламентка 2 нче кушымта).

3.6.3. Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көненнән артмый.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юллама)

3.7.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып хезмәт күрсәтүне раслый торган документны административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), оешма приказы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) ЕПГУ, РПГУ аша хезмәтләрне электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү һәм оешмада муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә. Әлеге пункт белән билгеләнгән

административ процедуралар Оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүченең ЕПГУ аша хезмәте, РПДУ аша мөрәҗәгать итүен сорап мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы Оешмага күчерү турындагы хәбәрнамә автомат рәвештә юллана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар Оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: ЕПГУ, РПГУ кулланып юллама (тәкъдим итү), хезмәт күрсәтүне раслаучы документ мөрәҗәгать итүчегә (шул исәптән Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче оешмага җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 8 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки ЕПГУ, РПГУ аша бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтиҗәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм Хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алып, кәгазьнең төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе рәсемгә бирә яисә мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яисә теләсә кайсы кызыксынган затның хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән документ тора.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Хезмәтне күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Административ регламентның һәм башка норматив хокукый актларның нигезләмәләрен үтәүне һәм үтәүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

4.1.1. Хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, хезмәтләр күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

Хезмәтләр күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) хезмәтләр күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

4.1.3 Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүмат, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүмат кулланыла.

4.1.4. Хезмәтләр күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

4.1.5. Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфаи затлар хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмәтләр күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту Хезмәт күрсәтүне оештыру эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.7. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне һәм күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы

вәкаләтле органның оештыру-күрсәтмә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

4.3. Хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затларының хезмәтләр күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ашырылучы) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

4.3.1. Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма җитәкчесе хезмәт күрсәтү тәртибен үтәү һәм бирү өчен җаваплы.

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, Оешманың, Хезмәтләр күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәрләре, МФЦ хезмәткәрләре, МФЦ хезмәткәрләре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу фактлары ачыкланган очракта, Оешма, МФЦ хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә җаваплы булалар.

4.4. Хезмәтләр бирүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

4.4.1. Хезмәтне күрсәтүне тикшереп тору әлеге административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм рәвешләрдә гамәлгә ашырыла.

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары, аны бирү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп тору өчен, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетына Оештыру, МФЦ хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карата шикаятьләр җибәрергә хокуклы, ул хезмәтне күрсәтү тәртибен административ регламентта билгеләнгән срокны бозуга яисә аны бирмәүгә китергән.

4.4.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәтләрне күрсәтүне контрольдә тоту өчен Оешмага, МФЦга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), Оешма һәм МФЦ гамәлгә куючысына хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәҗәгатьләр, шулай ук Оешма, МФЦ хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза һәм алар тарафыннан Хезмәт күрсәтүләр белән бәйле кабул ителгән карарлар җибәрергә хокуклы.

4.4.4. Хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, Оешма, МФЦ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) эшчәнлегенең ачыклыгы ярдәмендә гамәлгә ашырыла, Хезмәтләр күрсәтелгәндә, Хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алганда Хезмәтләр күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге һәм мөмкинлеге булганда

башкарыла.

V. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең хезмәтен, күпфункцияле үзәген, шулай ук аларның вазыйфаи затларын, муниципаль хезмәткәрләрне, хезмәткәрләрне күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Хезмәтләр күрсәтүчеләр судка кадәр тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга, Оешма хезмәткәрләре, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының « Мәгариф бүлеге» МБУ җитәкчесе һәм Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе (алга таба - шикаять) шикаять белдерү хокукына ия.

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

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы бозылу;

2) муниципаль хезмәтне бирү срогы бозылганда;

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүченең документларын яисә мәгълүматын таләбе яисә Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

4) Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту, мөрәҗәгать итүчедән хезмәт күрсәтү өчен;

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

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү хезмәтләре күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчедән сорашу;

7) Хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә Оешманың, оешма хезмәткәренең, документларда күрсәтелгән срокны бозудан баш тартуы;

8) хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яисә тәртибен бозганда;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору;

Карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган

күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирелергә мөмкин.

10) Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, мөрәҗәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат биргәндә таләбе күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат алу таләбе.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә.

Шикаять почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының рәсми сайтыннан (https://pestreci.tatarstan.ru), ЕПГУ (РПГУ), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) Оешманың исеме, оешма хезмәткәрен күрсәтү, аның җитәкчесен һәм (яисә) хезмәткәрен, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата күрсәтү;

2) мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) оешманың, оешманың дәгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр,

4) мөрәҗәгать итүче оешма, оешма хезмәткәре карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять килгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган шикаять биргән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән

басмаларны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар бирү нәтиҗәсендә бирелгән документларда канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Дәгъвалар канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавап итеп Оешманы гамәлгә куючы оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында, ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, Хезмәт күрсәтү вакытында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм хезмәт күрсәтүне алу максатларында мөрәҗәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвеше

Директорга ________________________
(оешманың кыскача исеме)
____
____
____,
(мөрәҗәгать[1] итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
Яшәү урыны адресы һәм (яисә) мөрәҗәгать итүченең тору урыны адресы:___________________________
____
____.
Гариза бирүченең телефоны йорт.
___________________________ телефоны кәрәзле гариза бирүченең телефоны.
____
Мөрәҗәгать итүченең электрон почтасы адресы
____

Гариза

Сезне улымның (минем кызым) классын кабул итүегезне сорыйм[2] ____
________.

(баланың яисә тулысынча керә торган баланың фамилиясе. исеме, атасының исеме (булган очракта)

Баланың яисә киләчәктәге баланың туган көне ____.
(сан, ай, туган ел)

Бала туу урыны яки килеп чыга торган ____
____
____

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың яшәү урыны адресы _____________________
____

[1] Мөрәҗәгать итүче - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем алуга кабул ителгәндә яисә урта гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча укырга кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле).

[2] Кирәк булганда, биредә үк сыйныфны укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

_________.

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булган очракта):
әни / уллыкка алучы / опекун ____,
(кирәклесен ассызыкларга)
Әтисе / уллыкка алучы / опекуны_____________________________________.
(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия ____.
(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Минем башлыча кабул итү хокукым бар: баланың туганнан туган (тулы булмаган) туганы (сеңлем)
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә сыйныф укучыларына (оешманың кыскача исеме).

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

Россия Федерациясе Дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта)_______________________________________;

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (оешманың кыскача исеме) өйрәнү өчен сайлыйм.

____ тел.
(оешмада сатыла торган рус, яки татар, яки башка төр хезмәтләр күрсәтелә)
Бала / кирә торган баланың җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяҗы[3] бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар - _______________________________________.
(әйе / юк)

Чит ил гражданнары өчен тагын "тест узуга риза" дип язарга мөмкин.
. [3] Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (оешманың кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар белән, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштырылды (а, ы).

____________________ ___________________

(дата) (имза)

Баланы укытуга / мине[4] җайлаштырылган белем бирү программалары (җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) белән килешәм.

____________________ ___________________

(дата) (имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны тәэмин итү максатларында /минем укуымны кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итүгә риза.

____________________ ___________________

(дата) (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм ЕПГУ, РПГУ, шул исәптән сайтта (оешманың кыскача исеме) бала турында /минем турында мәгълүмат урнаштыруга (фамилия, исем, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) ризалаша.

____________________ ___________________

(дата) (имза)

Түбәндәге балага карата өстәмә белешмәләр[5]:

№ _______________________________________ медицина полисы бирелгән _____________________г.

№ _____________________ дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

әнисе / уллыкка алучы / опекун_______________________________________

____,

(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

әтисе / уллыкка алучы / опекун _______________________________________

____.

[4] Киләсе унсигез яшькә җиткәч.

[5] Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тутыру мәҗбүри түгел.

(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

____________________ ___________________

(дата) (имза)

2 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Хәбәрнамәнең якынча формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Чакыру хәбәре

«____» ___________________________ 202_ел

Бирелде ____ шуннан
(Мөрәҗәгать итүченең ФИО)

Аны 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән ____
____
(Баланың ФИО)

һәм «_____» ______________ел, рег.№_______журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу турында таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. ____
5. ____
6. ____
7. ____
8. ____

Мөрәҗәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен _________________________________» ____________________елның ____
___

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрәҗәгать итәргә кирәк:

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы_____________

3 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Кабул итү турында гаризаны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамәнең якынча рәвеше

Кемгә:

Гаризаны һәм аны алу **турындагы документларны карауга алудан баш тарту турындагы**
таныклык*____*(Татарстан Республикасы мәгариф оешмасының һәм муниципаль районының тулы исемен күрсәтергә),
гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы программа асылы буенча карауга

. №

Сезнең гаризаны карап №
____һәм аңа теркәлә торган документлар Оешма тарафыннан аны кабул итүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы	**Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату**

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы____________

4 нче кушымта
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү
турында гаризалар кабул итү»

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның якынча рәвеше

____

Оешма исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә

«____» ___________________________ 202_ел

Кемгә:

Гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы Россия Федерациясе субъектының муниципаль мәгариф оешмасына укырга кабул итү турында тәкъдимнәр

. №

Сезнең гаризагыз № һәм аңа теркәлә торган документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралган һәм укырга кабул итү турында карар кабул ителгән (күрсәтмә акт от

Өстәмә мәгълүмат: .

____

Вазыйфасы һәм Фамилиясе, исеме, атасының исеме документлар кабул итү өчен җаваплы *зат*

Имза

5 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карарның якынча формасы

*в*____

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

____

Оешма исеме

Кемгә:

Укуга алудан баш тарту турында

фикерләр____

(Татарстан Республикасы мәгариф оешмасының һәм муниципаль районының тулы исемен күрсәтергә),

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

№

Сезнең гаризагыз № һәм аңа теркәлә торган документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралган һәм укырга кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән .

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

Өстәмә мәгълүмат: .

Сез, Хезмәтне күрсәтү турында гариза белән, кабат Оешмага мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

________________________________ *Вазыйфасы һәм Фамилиясе, исеме, атасының исеме карар кабул иткән хезмәткәр*	Имза

6 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының гомуми белем бирү (башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем) программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр (Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге исеме)

№	Оешма исеме	Оештыруның урнашкан урыны	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	МБББУ « Богородская СОШ»	422774, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, С. Богородское, Үзәк ур., 46 й.	3-96-05	bogor.sch@mail.ru
2	МБББУ « «КощаковскаяСОШ»	422772, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Кощаково ав., Комсомольская ур., 10	4-01-18	Kos33@bk.ru
3	МБББУ « Кулаевская СОШ»	422776, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Колай ав., Яшьләр ур., 22 й.	3-65-49	kulasosh@mail.ru
4	МБОУ « Ленино-Кокушка УББМ»	422780, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Ленино - Кокушкино ав., Үзәк ур., 5А й.	3-40-16	Slk.Pes@tatar.ru
5	МБББУ	422774,	3-83-34	otdubr@bk.ru

	« « Дубровская СОШ»	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Татар Казысы ав., Мәктәп ур., 40 й.		
6	МБОУ « ПСОШ 1»	422770, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч авылы, Яшьләр ур.,1	3-11-98, 3-15-39	floridz@mail.ru
7	МБОУ « ПСОШ 2»	422770, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч авылы, Казан ур., 7 й.	3-25-92, 3-25-93	Pestr2@bk.ru
8	МБОУ « Ст. Шигалеевская СОШ»	422788, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Иске Шигали авылы, Үзәк ур., 14 й.	3-91-51	stsig@bk.ru
9	МБОУ « Шалинская СОШ»	422796, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Шәле авылы,Тажиев ур., 21 А.Хәйруллин ур., 32 й.	3-52-90, 3-51-10	Shali33@bk.ru
10	МБОУ « Тат.Ходяшевская СОШ»	422782, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Татар Тау Иле авылы Совет ур., 15 й.	33-1-51	Sth.pes@tatar.ru
11	МБОУ « Читинская СОШ»	422792, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Чыты авылы Үзәк ур., 1 й.	3-75-01	Chita33@bk.ru

12	МБОУ « Кр.Сердинская ОШ»	422792, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Керәшен Сәрдәсе авылы, Совет ур., 37 й.	3-80-22	r-serda@bk.ru
13	МБОУ « Конская ОШ»	422790, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Күн авылы, 1 нче мәктәп ур.	3-72-57	Kon33@bk.ru
14	МБББУ « Пановская ОШ»	422784, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Пановка авылы, Тукай ур., 7 й.	4-10-58	Shc262@bk.ru
15	МБББУ « Кибәч мәктәбе»	422793, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Кибәч авылы, Пионер ур., 9	3-62-05	Skib.pes@tatar.ru
16	МБББУ « Надеждинская ОШ»	422770, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Надеждино авылы, 1 нче мәктәп ур.	3-34-05	Nadsh07@bk.ru
17	МБОУ Многопрофильле лицей « Прогресс»	422788 Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Яңа Шигали авылы, «Усадьба Царево» ТК, Ф.Шаляпин ур. 4	2-94-17	Oc.progress@mail.ru
18	МБОУ ««Алгоритм» Технологик лицее»	422774, Татарстан Республикасы,Питрәч районы, Богородский авыл җирлеге, Көек авылы, 26 нчы квартал 1 нче йорт	237-20-40	Techno.litsey@mail,ru

19	Белкино башлангыч мәктәбе Филиал Л.Кокушскинская СОШ	422783, Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Белкино ав., Мәктәп ур., 1а	3-36-27	Slk.Pes@tatar.ru

7 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Хезмәтләр күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп)

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-I номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 47, 4472; 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 Җыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст.
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-I номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Җыелма басмасы, 1993, № 10, 357 ст.).
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1998, № 22, 2331 ст., 2013, № 27, 3477 ст.).
5. «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).
6. «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).
7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 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 җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.).
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар

җыентыгы, 2011, № 1, 15; 2013, № 27, 3477 ст.).

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

11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст.).

12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2012, № 53, 7598 2014, № 19, 2289 ст., 2016, № 27, 4160; 2016, № 27, 4246; 2018, № 32, 5110 ст.2019, № 30, 4134 ст.

13. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренең социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2012, № 53, 7608; 2013, № 27, 3477 ст.).

14. «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм административ регламентларын гамәлгә ашыруның административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 22, 3169 ст.).

15. «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2011 елның 28 ноябрендәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, 7284 ст.).

16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары: «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре җитәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген бәяләү турында, шулай ук күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен тиешле җитәкчеләр тарафыннан үз бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2012, 7219 ст.).

17. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзаны куллану турында» 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2013, № 5, 377 ст.).

18. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат

системасын куллану турында (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2013, № 30, 4108 ст.).

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

20. Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы «Белем алучыларны башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәҗәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында http://www.pravo.gov.ru).

21. «Белем бирү программалары буенча башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирүне кабул итү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрендәге 458 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 2020 елның 11 сентябре).

8 нче кушымта
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка карата

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе
Кемнән:____________________
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында **хәбәр итәм** ____

(хезмәт атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп бирәм: ____

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны ____________________e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына җибәрүегезне сорыйм.

Әлеге гариза белән аңа кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча __________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____________   ________________ (________________)

(дата)   (имза)   (фамилиясе, исеме, атасының исеме)