



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.05.2021

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 110пи

"Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«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» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар алу турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау турында» 2021 елның 08 маендагы 666-21 номерлы боерыгы, «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге 96пи номерлы карары нигезендә КАРАР БИРӘМ:

1. «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән Административ регламентын расларга

2. Әлеге карарны <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы»нда һәм Татарстан Республикасы Балык

Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы

буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында
игълан итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны “Татарстан
Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының
мәгариф бүлегә” муниципаль казна учреждениесе житәкчесе И.М. Садиковка
йөкләргә.

Житәкче



Р.Л. Исланов

Татарстан Республикасы Балык
Бистәсе муниципаль районы
Башкарма комитетының 2021 елның
28 маендагы 110 пи номерлы карары
белән расланган

«Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба-Регламент) «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

Әлегә Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче классларга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына керү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшькә, алты айга житкәннән соң, эмма алар сизгез яшькә житкәннән соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлегә Регламентның жайга салу предметы булып гариза бирүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - оешмалар) һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба-идарә) белән барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәт алучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) булып торучылар тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемненнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклый ала.

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чираттагы һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренен балалары, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә;

судьялар балалары, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында » 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законның 19 статьясындагы 3 пункты нигезендә;

Россия Федерациясе прокурорларының балалары, «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы, 2202-1 номерлы Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә, .

1.2.1.2. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенен икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, аларның гаиләләренен яшәү урыны буенча дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен балаларына һәм «Башкарма хакимиятнен кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенен закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-сеңелле балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм оешманың рәсми сайтында. <https://edu.tatar.ru/>

2) муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба- Республика порталы);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба- Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба-республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) муниципаль район Башкарма комитетында (шәһәр округы) (алга таба-Башкарма комитет): телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша.

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

1.3.3. Бердәм порталда, Республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмиçә, шул исәптән гариза бирүченең техник чарасына аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүчелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җитерәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның эш вакыты, урнашу урыны, белешмә телефоннары, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрәндә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү-гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза-нинди дә булса регламентта каралган ысул белән җиткерелгән хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать;

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мөгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

ГО-Гомуми белем бирү оешмасы;

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләргә, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата).;

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнарның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү.

Хезмәтнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

2.2. Муниципаль хезмэт күрсэтүче жирле үзидарэ башкарма-боеру органы атамасы

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетынын мэгариф бүлеге» муниципаль учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы администрациясе һәм мэгариф бүлеге (идарәсе).

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) оешмага керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп укырга кабул итү турында белдерү;

2) оешмага укуга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасындагы форма нигезендә яисә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасындагы форма нигезендә жибәрелә.

Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; язмача хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә.

Оешмаларның рәсми сайтларының, урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, эгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына гаризалар бирү вакыты түбәндәге категориялар буенча:

а) гражданның дәүләт белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Агымдагы елның 30 июненнән соң гариза тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша үзләре карамагында булган белем бирү оешмалары һәм ММИУ тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына белем бирү оешмаларының күчмә классларына гаризалар бирү вакыты: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары, Чакыру нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, белем бирү оешмасына чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне дәвамында, гражданның гомуми белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

5 эш көне дәвамында документлар кабул иткәннән соң, белем бирү оешмасы тарафыннан, беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен ;

Күчмә сыйныфлар өчен:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымтада гариза формасы (гариза формасы мэгариф оешмасы тарафыннан билгеләнә));

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге, 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тугырыла) электрон формада (Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә);

ата-ана (законлы вәкил) шәхесен таныкларчы документ күчермәсе;

туу турында таныкчылык яки гариза бирүчегә туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

опека һәм попечительлек билгеләүне раслаучы документ күчермәсе (кирәк булганда);

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки торы урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документның күчермәсе яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән

территорияда яшәүче баланы яисә укурга керүче баланы кабул иткән очракта, яисә башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылганда));

ата - ананың (ларның) (законлы) вәкиленен(ләрнен) эш урыныннан белешмә (уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчәрмәсә һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнен) адаптив белем бирү программасы буенча (сәләмәтлек мөмкинлекләре чикләнән балалар өчен) укуга ризалыгы.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан - туры элемтәдә булганда, ата-ана һәм баланың законлы вәкиле югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә кергән документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (оешма мөһере һәм аның житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчәрелгән балалар өчен).

Билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем турында Аттестат (урта гомуми белем алу өчен).

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә рус теленә тәржемә итеп тапшыралар.

Башка документларны балаларны кабул итү өчен нигез сыйфатында бирү таләбе рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчәрмәләү һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы МОның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) ;

бала яки керүченең туган көне;

баланың яки керүченең яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы ;

эти-әннисенең (ләрнен) (законлы) вәкиленен (ләрнен) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса) ;

эти-әннисенең (ләрнен) (законлы) вәкиленен (ләрнен) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

ата-ана(ларның) законлы вәкил (ләрнен) бала яки керүченең адрес(лары) электрон почта адресы, телефон(нары)

номеры(лары) (булганда) ;

чираттан тыш, беренче чираттагы яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында;

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укутуга(жайлаштырылган белем бирү программасы

буенча баланы укуту кирәк булган очракта) ата-ана (ларның) вәкиленен (ләрнен) баланың ризалыгы);

унсигез яше тулган кешенең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы);

белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта));

Туган тел-Россия Федерациясе халыклары телләреннән (Россия Федерациясе халыклары телләреннән, шул исәптән рус телен туган тел буларак өйрәнү хокукын гәмәлгә ашыру очрагында));

Татарстан Республикасы дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

ата-ана(ларның) вәкиленең устав, белем бирү эшчәнлеген гәмәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гәмәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

ата-ананың(ларның) законлы вәкиленең яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кергән баланың ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасына шәхси килгәндә кәгазьдә;

гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат;

электрон формада (кәгазь формада, аның реквизитларын тануны тәэмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага эйләндерелгән документ) МО электрон почтасы яки МО электрон мәгълүмат системасы аша;;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада Республика порталы аша.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу зымасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Сорауны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана .

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жибәрелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәүнең язылулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека органнары тарафыннан опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

беркетелгән территориядә яшәү урыны яки торы урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

түбәндәге категория гражданнарның беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокук булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

судьяларның, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең, полиция хезмәткәренәң балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) электрон формада яки гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора: интерактив сорагып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив сорагып алу да тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелганда;

электрон документлар аларны бирү форматы таләпләргәнә туры килми һәм (яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесен раслаучы документ тапшырылмау яки гамәлдә булу срогы чыккан шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булмаган документ тапшыруы;

регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып билгеләнгән, хезмәт күрсәтү чорында аермалы булган чорда гариза бирү;

КАИ КРО да баланың Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән белешмәләргә булган гариза булу;

яшь буенча цикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлегенә торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, әмма сигез яшьтән соңга калмыйча башлана.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча гомуми белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңга калмыйча укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, МОНың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оештыру урыны булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләргә) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры идарәгә мөрәжәгать итә.

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гына, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләргә

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга МОга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза бирелгән көнне МОга шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм теркәп бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru портал яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза гариза бирү көнендә 16:00 сәгаткә кадәр жиберелгән очракта теркәлә. Гариза 16: 00 сәгаттән бирелгәндә, икенче эш көнендә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып оешманың вәкәләтле вазыйфаи заты тора.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тугыру урыннарына, аларны тугыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында социаль яклау тәэмин ителә:

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулар булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, йөртүче этне бинага керту.

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчалардан инвалидларны тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияле бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмгәт транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бер тигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) МО һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән порталда, мэгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмэт күрсәтү, хезмэт күрсәтү тәртібе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны «Шәхси кабинет» та алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булган очракта электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме) esia.gosuslugi.ru/ урнаштырылган.

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат, гади электрон имза кулланып, порталда авторизацияләнәргә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

2.15.4. Экстритерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтелми (аерым очрақларда муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкәләтле орган (оешма) белән килешү буенча).

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстритерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмэт экстритерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталының шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) белдерү рәешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика Порталы, контакт – ОО телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди иреккә датага һәм вакытка ООНЫ кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганга гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганга гариза бирүчегә мәжбүри рәештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, элеккеләге һәм сроклары, аларны үтәү тәртібенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада

**административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле
үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультациялар бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ начальнигының укыту-методик эш буенча урынбасары (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультациялар бирә.

Мөрәжәгать итүче оешма сайтынан (<http://edu.tatar.gi>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.3 Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Оешма аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче оешма хезмәткәре: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара: Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

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

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка электрон элемент аша җибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Оешма тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)

(алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) оешма боерыгы белән билгеләнә:

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерүгә документлар керткән соң:

а) керткән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

б) документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

б) электрон имзаның Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән чынбарлык шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

3.3.3.2. Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәжә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләргә бозу рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 3 нче кушылта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлү һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көннәннән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карауга кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзрләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) оешма боерыгы белән билгеләнә:

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру жиберелә (2 кушылта).

3.4.3. Административ процедураны үтәү вакыты кимендә 5 эш көннән тәшкил итә.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) оешма боерыгы белән билгеләнә:

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кагазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, күгәздә электрон документ нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе туплагычка яздырып яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жиберелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә,

мөрәжәгать итүче килгән көнне, оешманың эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланың оешмага алынуы турында хәбәрнамә автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) турында Республика порталы кулланып документ жиберү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзөтү

3.6.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрэжэгаты итүче Башкарма комитетка жибэрэ:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 кушымта);
муниципаль хезмэт нэтижэсе буларак мөрэжэгаты итүчегэ бирелгэн, техник хатасы булган документ;
техник хата булуын таныклаучы юридик көчкэ ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсэтелгэн белешмэлэрдэ техник хатаны төзөтү турында гариза мөрэжэгаты итүче (вэкалэтле вэкил) тарафыннан шэхсэн, яисэ почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ Республика порталы аша тапшырыла.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник -хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, теркэлгэн документлар белэн гаризаны терки хэм документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура гаризаны теркэгэннэн соң бер көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн хэм теркэлгэн, документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгэ жибэрелгэн гариза.

3.6.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи зат хезмэт күрсэту нэтижэсе булган документка төзөтмэлэр керту максатында документларны карый хэм мөрэжэгаты итүчегэ (вэкалэтле вэкилгэ) төзөтөлгөн документны, мөрэжэгаты итүчедэн (вэкалэтле вэкилдэн) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирэ яки мөрэжэгаты итүчегэ почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тэкдим иткэндэ, документ алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгэн хата турында гариза алынганнан соң, өч көн эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ бирелгэн (жибэрелгэн) документ.

4. Административ регламентның үтөлешен контрольдэ тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэрен хэм муниципаль хезмэт күрсэтугэ талэплэрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтэуне хэм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамэлгэ ашыру тэртибе

Муниципаль хезмэт күрсэтунең тулылыгын хэм сыйфатын контрольдэ тоту мөрэжэгаты итүчелэрнен хокукларын бозу очраklarын ачыклау хэм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэту процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарэ органнары вазыйфаи затларының гамэллэрэнэ (гамэл кылмауларына) карарлар эзерлэуне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдэ тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэту буенча документлар проектларын тикшерү хэм килештерү;
- 2) билгелэнгэн тэртиптэ эш кэгазылэрэн алып баруны тикшерү;
- 3) билгелэнгэн тэртиптэ муниципаль хезмэт күрсэту процедураларының үтөлешенэ контроль тикшерүлэр үткэрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мэглүматлар базасында булган мэглүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечлэрнең телдэн хэм язма мэглүматы, тиешле документларны исепкэ алу журналлары хэм башка мэглүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсэткэндэ хэм карарлар кабул иткэндэ гамэллэр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарэ органы житэкчесенэ муниципаль хезмэт күрсэту нэтижэлэре турында белешмэлэр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген хэм эчтэлеген бозу очраklары хэм сэбэплэре турында вазыйфаи затлар кичекмэстэн муниципаль хезмэт күрсэтуче орган житэкчесенэ хэбэр итэлэр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелэ.

Муниципаль хезмэт күрсэту буенча административ процедуралар тарафыннан билгелэнгэн гамэллэр эзлеклелегенэң үтөлешенэ агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсэту буенча эшне оештыру өчен жаваплы жирле үзидарэ органы житэкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсэту буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

Агымдагы контрольне гамэлгэ ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэлэре турында нигезлэмэлэр хэм вазыйфаи регламентлар белэн билгелэнэ.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсэтунең тулылыгын хэм сыйфатын планлы хэм планнан тыш тикшерүлэрне гамэлгэ ашыру тэртибе хэм вакыты, шул исэптэн муниципаль хезмэт күрсэтунең тулылыгын хэм сыйфатын тикшереп тору тэртибе хэм формалары

Контроль тикшерүлэр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендэ гамэлгэ ашырыла) хэм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүлэр уздырганда муниципаль хезмэт күрсэту белэн бэйле барлык мэсьэлэлэр (комплекслы тикшерүлэр) яки мөрэжэгаты итүченең конкрет мөрэжэгате буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсэтуче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсэту барышында кабул иткэн (кылган) карарлар (гамэллэр) (гамэл кылмау) өчен жаваплылыгы

Үткэрелгэн тикшерүлэр нэтижэлэре буенча, гариза бирүчелэрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендэ жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгаты итүчелэр мөрэжэгатылэрэн вакытында карап тикшермэгэн өчен жаваплылыкка ия.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэсе житэкчесе (урынбасары) элеге Регламентның 3 бүлегендэ күрсэтелгэн административ гамэллэрнең вакытында хэм (яки) тиешенчэ башкарылмавы өчен жаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсэту барышында кабул ителэ торган (гамэлгэ ашырыла торган) карарлар хэм гамэллэр (гамэл кылмау) өчен вазыйфаи затлар хэм

башка муниципаль хезмэткэрлэр законда билгелэнгэн тэртиптэ жаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлеккән ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүен судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокукы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче запросын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфаларының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) эгер федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып торы нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлешендә 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәккә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФУ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль районның рәсми сайты (<http://gibnaya-sloboda.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын кулланып жибәрелергә мөмкин., шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфалары заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исемә

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең — юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфалары затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә сонга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5.Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6.Шикаятькә шикаятьгә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлгә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф- хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8.Шикаять канәгатьләндерелгә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.10.Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Регламентка
1 Кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

_____ директорына
(МО атамасы) _____дән

(гариза бирүченең Ф.И.О сы)
Гариза бирүченең яшәү яки тору урыны
адресы: _____

Гариза бирүченең йорт телефоны _____
Гариза бирүченең сот. телефоны. _____
Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Минем улымны (кызымны) _____ сыйныфка кабул итүгегезне сорыйм.

(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Баланың туу датасы _____.

(туган елы, числосы, ае)

Баланың туу урыны _____

Баланың яшәү яки тору урыны адресы _____.

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, аталарының исемнәре (булса) :

анасы / уллыкка алучы / опекуны _____,

(кирәгенең астына сызарга)

атасы / уллыкка алучы / опекуны _____.

(кирәгенең астына сызарга)

Беренче чиратта алуға хокукым бар _____.

(нигезләмәсе күрсәтелә)

Өстенлекле рәвештә керүгә хокукым бар: баланың абыйсы (apasы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
(МОның кыскача атамасы)_____ сыйныф укучысы булып тора, әлеге бала белән югарыда күрсәтелгән адрес буенча бер гаиләдә яши.

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

Россия Федерациясе дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта)_____;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан Туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (МОның кыска исеме) өйрәнү _____ телен өчен сайлыйм.

(рус яки татар теле, яки башка телләр)

Бала/керә торган баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар - _____.

(әйе / юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (ОО кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштырылдым.

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы/ mine жайлаштырылган белем бирү программалары буенча (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) укытуга ризалашам.

_____ (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 кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итүгә риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар), шул исәптән сайтта (ОО кыскача исеме) бала турында мәгълүмат урнаштыруга риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза бирүчегә/балага карата өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № _____ бирелгән _____ ел
дәүләт пенсия иминияте белешмәсе № _____.

ата-аналар турында өстәмә мәгълүматлар:

анасы/ уллыкка алучы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифа, эш. тел., сот. тел.)

атасы / уллыкка алучы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифа, эш. тел., сот. тел.)

_____ (дата)

_____ (имза)

Хэбэрнамэ формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Регламентка
2 Кушымта

Хэбэрнамэ- чакыру

«__» _____ 202__ел

(Мөрэжэгать итүченең ФИОсы)

Аны 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителү, _____

(Баланың ФИОсы)

һәм "____" _____ ел, рег.№ _____ журналында теркәлүе турында.

1. Тапшырылырга тиешле документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу турында таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урыны/булу урыны буенча теркәлү турында белешмәнең күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мөрэжэгать итүче уку йортына документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен _____"
_____елның _____ чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрэжэгать итәргә кирәк _____
Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Регламентка

3 Кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

" ____ " _____ 202_ел

Бирелде _____

(мөрәжәгать итүченең ФИОсы)

ОО кыскача исемен күрсәтергә: документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дөрөс булмавы / буш урыннар булмау (кирәгенең астына сызарга) сәбәпле, аның баласын кабул итү турындагы гаризасы кире кагылды.

Рег. № _____ " ____ " _____ 202_ел (булган очракта)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның формасы

Кабул итү турында хәбәрнамә

" ____ " _____ 202_ел.

Бирелде _____

(мөрәжәгать итүченең ФИОсы)

аның (аның) баласы _____

(баланың ФИОсы)

1 нче сыйныфка ОО кыскача исемен күрсәтергә кабул ителде.

202 елның " ____ " _____ кабул итү турындагы боерыгы. № _____

Документлар кабул итү өчен жаваплы затның имзасы _____

Башкарма комитет житәкчесенә _____
_____ дән (нән)

Техник хаталарны төзөтү өчен гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзәтүегезне, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

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

электрон документ рәвешендә E-mail адресына: _____

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша _____ адрес буенча.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия. Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм _____.

_____ (_____)

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районнда гомуми белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат

№	МО исеме	МО адресы	Кабул итү графигы	Контакт телефоннары	Электрон почта адреслары
1.	"Балык Бистәсе 1 нче гимназиясе" МБМУ	422650, ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин ур., 42Б йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-34-82	gl.rs@tatar.ru
2.	"Балык Бистәсе 2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" МБМУ	422650, ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., Октябрьнен 60 еллыгы ур., 9 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-35-08	s.rs@tatar.ru
3	"Балыклы-Чүкәй урта гомуми белем бирү мәктәбе" МБМУ	422655, ТР, Балык Бистәсе районы, Балыклы Чүкәй ав., Мәктәп ур., 2 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-20.00	2-63-07	sbalchm.rs@tatar.ru
4	"«Биектау урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422665, ТР, Балык Бистәсе районы, Биектау ав., Х. Сафиуллин ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	3-26-20	sbtaw.rs@tatar.ru
5	"«Олы Елга урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422640, ТР, Балык Бистәсе районы, Олы Елга ав., Мәктәп ур., 47 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-52-53	sbelg.rs@tatar.ru
6	"Зур Мәшлэк урта гомуми белем бирү мәктәбе" МБМУ	422658, ТР, Балык Бистәсе районы, Зур Мәшлэк ав., Мәктәп ур., 1а йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	3-36-88	sbm.rs@tatar.ru
7	"«Югары Тегермәнлек урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422670, ТР, Балык Бистәсе районы, Югары Тегермәнлек ав., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-80-20	svt.rs@tatar.ru
8	"«Күгәрчен урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422662, ТР, Балык Бистәсе районы, Күгәрчен ав., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	2-85-41	skug.rs@tatar.ru
9	"«Котлы Бөкәш урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422665, ТР, Балык Бистәсе районы, Котлы-Бөкәш ав., Шәймәрданов ур., 2 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	3-13-92	skb.rs@tatar.ru
10	"«Масловка урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422647, ТР, Балык Бистәсе районы, Масловка ав., Үзәк ур., 17 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-19.00	2-53-38	sma.sl.rs@tatar.ru
11	"«Яна Арыш урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422656, ТР, Балык Бистәсе районы, Яна Арыш ав., Көнчыгыш ур., 6 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-57-82	Snar.Rs@tatar.ru
12	"«Шомбыт урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422664, ТР, Балык Бистәсе районы, Шомбыт ав., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	3-31-06	ssm.rs@tatar.ru
13	"«Корноухово урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422644, ТР, Балык Бистәсе районы, Корноухово ав., Яшьләр ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-20.00	2-71-01	skuh.rs@tatar.ru
14	"«Куки урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422669, ТР, Балык Бистәсе районы, Куки ав., Мәктәп ур., 20 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	3-05-80	skukuev.rs@tatar.ru
15	"«Түбән Тегермәнлек төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422670, ТР, Балык Бистәсе районы, Түбән Тегермәнлек ав., Мәктәп ур., 5 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-81-40	sntim.rs@tatar.ru
16	"«Трой Урай төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422657, ТР, Балык Бистәсе районы, Трой Урай ав., Прикамская ур., 9 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-41-17	stur.rs@tatar.ru
17	"«Урахча төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422661, ТР, Балык Бистәсе районы, Урахча ав., Мәктәп ур., 5 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-17.00	2-94-01	surah.rs@tatar.ru
18	"«Шомырбаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422667, ТР, Балык Бистәсе районы, Шомырбаш ав., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	3-22-17	ssmrb.rs@tatar.ru
19	"«Юлсубино төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422669, ТР, Балык Бистәсе районы, Юлсубино ав., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	3-02-25	suls.rs@tatar.ru
20	"«Ямаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422669, ТР, Балык Бистәсе районы, Ямаш ав., ул. Х. Такташ ур., 1а йорт	Дүш.- Шим. 7.00-16.30	3-00-15	syamash.rs@tatar.ru

