



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 29.12.2012 ел, №273-ФЗ Федераль закон, «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау турында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән Министрлыгының 13.01.2023 № ПД-33/23 боерыгы белән, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (бирелә).

2. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф учреждениеләренә кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 16 ноябрәндәге 1291 номерлы карарының үз көчен югалтуын танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтларында, «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ, шулай ук гомуми белем бирү оешмалары «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну «Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесә начальнигына йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе

Р.А. Файрушин

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала (алга таба - административ регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - Хезмәт күрсәтү).

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь тә алты ай тулу белән, ләкин алар сизгез яшькә җиткәннән дә соңга калмыйча башлана. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңрак яшьтә укырга кабул итүне 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 гражданны, чит ил гражданны, гражданлыгы булмаган затлар яки хезмәтләр күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән Оешмага мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләр арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала:

оешмага керү турында гаризалар кабул итү буенча;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәҗәгать итүче - гариза белән мөрәҗәгать итүче зат;

- гариза – 2010 елның 27 июлдәгә 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән, Регламентта каралган теләсә нинди ысул белән җибәрелгән хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать;

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

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

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең аларны кертү өчен нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

- ЕСИА – «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- ВЭХС – ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ДМС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган белешмәләрдән мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазифаи затларының) файдалана алуын тәэмин итә торган Федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

ДМС төрләре:

ЕПГУ - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы – [www.gosuslugi.ru](http://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 гражданны, чит ил гражданны, гражданныгы булмаган затлар йә Хезмәтләр күрсәтү турында гариза белән Оешмага мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр тора.

1.5. Хезмәт күрсәтүне алу хокукына ия булган затлар 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 декабрдәге 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. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренә балаларына һәм «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балалары теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.3. Балалары «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 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 яшәмәүче ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.6. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яисә) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәге белем алуға хокукы булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәү исәпкә алу органнары тарафыннан теркәлгән һәм Оешмага беркетелгән территориядә яшәүче балигы булмаган затлар.

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

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профилирование (мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләре нигезендә хезмәт күрсәтү) үткәрелми.

## 2. Хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Хезмәтнең атамасы

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү хезмәте.

### 2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме

Хезмәт Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә һәм Административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба - КФҮ) катнаша.

### 2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Бирелгән гаризаның нәтижәләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.1.1. Гаризаны кабул итү турында хәбәрнамә юлнамасы 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 Оешмага 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 нәтижәләре буенча Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итү турында күрсәтмә акты (әлеге Административ регламентка 4 нче

кушымта);

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итүдән баш тарту (әлеге Административ регламентка 5 нчк кушымта).

2.3.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яисә) электрон) язма рәвештә;

ЕПГУ, РПГУда шәхси кабинетта.

2.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, Оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә ЕПГУда шәхси кабинетына жиберелә. Гариза РПГУ ярдәмендә жиберелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.5. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе Оешмада яки күпфункцияле үзәктә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

2.3.6. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга хокуклы.

## 2.4. Хезмэт күрсәтү вакыты

2.4.1. Белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына киләсе уку елына түбәндәге категорияләр буенча гаризалар бирү сроклары:

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

Гаризаны агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла.

Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән соң кабул итә.

2.4.1.2 әлеге Административ регламентның 1.5 пунктндагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр өчен - 6 (алтынчы) июльдән буш урыннар тулганчы, әмма 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткәндә агымдагы елның 5 (бишенче) сентябрәннән дә соңга калмыйча;

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

2.4.3. Хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү мөрәжәгать итүнең мөрәжәгәте көнендә ЕПГУ, РПГУда автомат рәвештә башкарыла. ЕПГУ, РПДУ аша гариза биргәндә, гариза бирү вакыты булып порталда гаризаны теркәү вакыты санала.

ЕПГУ, РПДУ аша тапшырылган Хезмэт 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 Хезмэт күрсәтү турында гариза Оешмада беренче эш

көендө теркөлө.

Бер елда туган яисэ бер елда бер белем бирү оешмасына керэ торган балалары булган мөрөжөгаты итүче һәр балага аерым гариза рәсмиләштерә.

Әлеге Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрөжөгаты итүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Бер балага һәр белем бирү оешмасына гариза биргәндә аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага шәхсән мөрөжөгат иткәндә, Хезмәт күрсәтү турында гариза Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында Оешма тарафыннан теркөлә.

2.4.5. Гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән Хезмәт күрсәтү турында гариза Оешмага кергәч, Оешма тарафыннан гаризаларны теркәү журналында теркөлә.

2.4.6. Заказлы хатлар Хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул ителә башлаганчы ук килгән очракта Оешмада саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе Оешманың локаль норматив акты белән регламентлана.

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

2.4.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеге теркөлгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчегә Оешмага мөрөжөгаты иткән көндә әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелгән, Оешманың гаризалар кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган хәбәрнамә бирелә (электрон почтага җибәрелә).

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

Гариза бирүчегә Оешмага документларның оригиналларын кабул итү датасы һәм вакыты күрсәтелгән чакыру юллау, түбәндәге вакытта башкарыла:

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, арымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча, гомуми белем бирү оешмаларына укырга керү хокукы булган балаларны кабул итү;

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

укучыларны күчәргән очракта - гариза кабул ителгәннән соң 1 эш көне дәвамында.

2.4.9. Оешмаларының беренче сыйныфларына керүчеләргә Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә башкарыла:

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

беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен Оешма тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң биш эш көне дәвамында;

укучыларны күчәргән очракта:

Оешма гаризаны һәм документларын кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә.

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

## 2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, ЕПГУ, РПГУда урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне турыдан-туры жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

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

Орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Органның вазыйфаи заты карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

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

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

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

## 2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә

2.6.1. Хезмәт алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәгә документларны тапшыра:

кәгазь чыганактагы документ формасында гариза (Административ регламентка 1 нче кушымта, үрнәк форма (гаризаның формасы Оешма тарафыннан билгеләнә) яисә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле мәгълүматлар керту юлы белән тутырыла);

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

туу турында таныклык яки мөрәҗәгать итүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

тулы һәм тулы булмаган энесенең һәм (яки) сеңелсенең туу турында таныклык күчермәсе (башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча баланың тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яки) апасы белем алган Оешмага укуга өстенлекле кабул итү хокукыннан файдаланган очракта);

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

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



теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документ күчermәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмәне (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яки укырга керүчене кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылганда);

балигъ булмаган гражданны хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казакчылыгы дәүләт хезмәтенә эзерләү максаты белән өстәмә гомуми белем бирү программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчermәләре;

баланың ата-анасының, законлы (законлы) вәкиленең (укутуга чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда) эш урыныннан белешмә;

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең күчermәсе һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укуга ризалыгы (булган очракта);

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре, ата-ана (баланың законлы вәкиле 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).

укутучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өземтә), Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка Оешмадан күчерелгәндә).

Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле (һәм) мөрәжәгать итүченең (аның) туганлыгын раслый торган (яисә) документ (яисә бала хокукларын тапшыруның законлылыгы) һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ) өстәмә рәвештә күрсәтә.

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәсе белән тапшыра.

ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада укырга кабул итү турында гариза тапшырганда, югарыда күрсәтелгән документларның күчermәләрен яисә оригиналларын таләп итү рәхсәт ителми, моңа укырга кабул итүнең чираттан тыш, беренчел һәм өстенлекле хокукын раслаучы документларның күчermәләрен яисә оригиналларын, яисә аларны электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документларның күчermәләрен яисә оригиналларын таләп итү рәхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын мөрәжәгать итүче турыдан-туры Оешмада алырга мөмкин.

Белем бирү оешмасының рәсми сайтында күчermә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен гаризаның формасын алырга мөмкин.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.



Гаризада түбөндөгө мәгълүмат булырга тиеш:  
баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

Баланың яисә укырга керүченең туган көнө;  
баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә тору урыны адресы  
эти-әнисенең (эти-әниләренең) законлы вәкиленең (вәкилләренең) фамилиясе,  
исеме, атасының исеме (булса) ;

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

электрон почта адресы, телефон номеры, ата-анасы, (законлы вәкиленә) яисә  
укырга керә торган затка;

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

баланың яки укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы  
буенча укытуга ихтыяжы турында һәм (яисә) психолог-медицина-педагогика  
комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре  
чикләнгән укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация  
программасы нигезендә инвалидны(инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне  
оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяж турында белешмәләр;

баланың атасы/анасының (ата-аналарының) (законлы вәкиле (-ләре))нең  
жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ризалыгы (баланы  
жайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яшкә житкән укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү  
программасы буенча укуга ризалыгы (күрсәтелгән укырга керүчене жайлаштырылган  
белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел (Россия  
Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел, шул исәптән туган тел  
буларак рус телен өйрөнүгә хокук гамәлгә ашырылган очракта);

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан  
Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән  
очракта);

баланың ата-анасын (законлы вәкилен) яисә устав белән керә 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;

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

2.6.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан  
түбөндөгө ысулларның берсе ярдәмендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша тапшыру турында  
уведомление белән заказлы хат;

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

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

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны ЕПГУ, РПГУ аша жибәргәндә физик

затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

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

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон формаларын тапшыра.

2.6.2 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга 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, хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмаларның, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны һәм мәгълүматны тапшыру (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) документлар исемлегә. (Мөрәжәгать итүче күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны үз инициативасы белән оешмага тапшырырга хокуклы);

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү өчен кирәкле гамәлләрне, 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) дәрәжә түгеллегә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны 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 итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына 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, КФҮ хезмәткәренең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең ялгышу яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) муниципаль хезмәт

күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, оешма житәкчесенең муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда язмача рәвештә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

5) электрон сурәтләрә элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта тапшыру, мондый документларга тамга салу яки аларны кире алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсөтүнең кирәкле шарты булып торган һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнең һәи тәржемәче имзасының дәрәслегә нотариат турындагы Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

## 2.7. Хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

башка хезмәт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итү;

гариза бирүче тарафыннан Хезмәтә күрсөтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

Хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документлар көчен югалткан булу (мөрәжәгать итүченең шәхесен йә аның вәкилен таныкый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән расый торган документ);

2.4.1.гамәлдәгә законнары бозып, электрон имзаны файдалану;

документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстта чистартулар һәм төзәтүләр булу, язма гариза тексты укылмаса, гариза тулысынча тутырылмаган булу;

документларда Хезмәт күрсөтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

гариза формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау (тутырмау, дәрәс түгел, тулы булмаган яисә дәрәс булмаган, әлегә Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган);

гариза бирүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны бирмәү яки гамәлдә булу вакыты чыккан шәхесне раслаучы документ яисә шәхесне раслаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

элек теркәлгән гаризага охшаш гариза керү, мондый гариза кергән вакытка аның буенча Хезмәт күрсөтү вакыты тәмамланмаган булса;

. Административ регламентның 2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсөтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү, анда күрсәтелгән балалар категорияләрән исәпкә алып;

әлегә Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясә законнары таләпләрәнә формасы яки эчтәлегә буенча туры килмәвә;

ата-анасы (законлы вәкиле) мәнфәгатьләрәндәгә баланың яше (бала 6 яшь һәм 6 айга житмәгән яки башлангыч гомуми белем алган вакытта 8 яшькә житкән) гамәлдәгә закон таләпләрәнә туры килмәвә, баланы Оешмага кабул итүгә рәхсәте

булмаган очракта.

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

2.7.2. Хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

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

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

2.8. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы буенча кире алу.

бирелгән документларның дәрәжә булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ирәкле формада яки махсус интерактив форма ярдәмендә ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән ирәкле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту хокуклы. Оешманың вәкаләтле хезмәткәре тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Документларны кабул итүдән баш тарту Хезмәт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

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

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

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә бирелә.

2.10. Хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кетүнең максималь вакыты

2.10.1. Хезмәттән файдалану өчен Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Хезмәттән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

## 2.11. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән раслау кәгазе бирелә һәм теркәп бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.2. Гаризаны гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында уведомление белән заказлы хат ярдәмендә бирелгән гариза Оешмага кергән көнне 16:00 сәгаткә кадәр. Гариза 16:00 сәгаттән соң кергәндә, икенче эш көнендә теркәлә. Мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расланган расписка формасы буенча хәбәр жиберелә һәм бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы Оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән гариза, 16:00 сәгаткә кадәр тапшырылган очракта, жиберелгән көнне теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгаттән соң тапшырганда, икенче эш көнендә теркәлә.

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУда шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Өлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплылар түбәндәгеләр: Оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.11.4. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең (алга таба - КФҮ АМС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры белән, гаризаның жиберелүен раслаучы гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

## 2.12. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның Хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлегә тәэмин ителә.

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның Хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) бинага 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-коляскадан файдаланып;

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

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

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелүен раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы эмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелә торган һәм этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуга комачаулаучы башка каршылыklarны жиңүдә ярдәм күрсәтү;

Өлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән дөүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар һәм дөүләт хезмәте күрсәтүдә кулланыла торган инвалидлар өчен дөүләт хезмәте күрсәтүне тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән бары тик файдалануга тапшырылуы яисә реконструкцияләнгән, модернизация үткән объектларга һәм чараларга гына кулланыла.

## 2.13. Хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

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

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, ЕПГУ, РПГУда Хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыklarны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) Хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең Хезмәт күрсәтүдәге Оешма яки КФУ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Оешмада яисә КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта), электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә.

Хезмәт күрсәтүнең сыйфатын мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон жайланмалары ярдәмендә, ЕПГУ яки РПГУ ярдәмендә, терминал жайланмаларын файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

Хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнеп, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән ЕПГУ яки РПГУда, Оешма сайтында танышырга һәм, кирәк булганда, аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларны карау мөмкинлегенә ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясенән башка башкарыла. ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәгә мөмкинлеккә ия була: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша бирергә; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон формаларын (график файлларны) беркетергә; Хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; Хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәжәгать итүчедә гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)) урнаштырылган

ЕСИАда теркәлү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат (физик зат буларак), гади электрон имза кулланып, ЕПГУ, РПГУда авторизацияләнәргә тиеш. ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен карый ала.

## 2.14. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Хезмәт күрсәткәндә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка хезмәтләр күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Хезмәт экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында күрсәтелми.

2.14.3. Электрон формада Хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) ЕПГУ, РПГУда урнаштырылган Хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль



законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә, ЕПГУ, РПГУ кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат биру турында;

3) Хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәләше турында белешмәләр алырга;

4) Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) Хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

6) Оешманың, шулай ук аның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата ЕПГУ, РПДУ, федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять биру процессын тәэмин итә торган федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РПГУда электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла. Гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә биру зарурлыгы юк.

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда 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) г) гаризаның электрон форма поляларын ,ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан урнаштырылган белешмәләрне һәм ЕПГУ, РПГУда бастырылган белешмәләрне кулланып, гаризаның электрон формасы поляларын тутыру;

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

6) мөрәжәгать 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 дөүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) язылуы (алга таба - язма), РПГУ, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу өлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

РПГУ аша алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылып, мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мөрәжәгать итүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләргә тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш сроклары

#### 3.1. Хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү;
- 4) документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкөртү, Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру;
- 5) Хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 6) мөрәжәгать итүчегә Хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче Оешмага мөрәжәгать иткөндә – Оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Идарәгә мөрәжәгать иткөндә - \_\_\_\_\_ /вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).
- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткөндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), - КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында ЕПГУ, РПГУда консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә Хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче Оешма сайтынан <http://edu.tatar.ru> ирәкле файдалану юлы

белән Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: Хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Хезмәтне КФҮтә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шәхсән, телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

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

3.2.4. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Идарә сайтында консультация алырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә Оешманың, Идарәнең (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; Хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; Хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; Хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; Хезмәт күрсәтүнең барышы турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Идарәнең вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе

Язма мөрәжәгать буенча Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә Хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: Хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

Гариза Оешмага шәхсән, ышанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПДУ аша, КФҮ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) тапшырылырга мөмкин:

3.3.1. Оешма аша Хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) Оешмага Хезмәт күрсәтү турындагы запрос белән мөрәжәгать итә һәм Административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешманың гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар җыелмасы.

3.3.2. ЕПГУ, РПГУ аша Хезмәт электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

ЕПГУ, РПГУда авторизацию үтә;

авторизациода электрон гариза формасын ача;

шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәғлүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза №63-ФЗ Федераль закон таләпләре һәм №210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

«Формалаштырылган мөрәжәгатьне формат-логик яктан тикшерү орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә гариза бирүче электрон формадагы мөрәжәгатьнең һәр юлын тутырган вакытта автомат рәвештә бердәм портал тарафыннан башкарыла. Бердәм портал тарафыннан электрон формадагы запроста тиешенчә тутырылмаган юл ачыкланганда, ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгатьнең электрон формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Оешмага юнәлтелгән электрон эш тора.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү (хезмәттәшлек турында төзелгән килешү нигезендә).

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итә:

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге

административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гаризаларны кабул итә:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.3.3. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: Оешмага электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эш).

Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

3.3.4.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

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

б) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә ЕПГУ, РПГУның шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) электрон имзаның чынбарлык шартларын, ЕПГУ, РПГУга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган

очракта).

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.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Административ регламентның 3 нче номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Оешманың вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана, гариза бирүченең ЕПГУ, РПГУдагы шәхси кабинетына гариза кәргән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кәргү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, Хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.4.3. Административ регламентның 3.6.2-3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карап тикшерүгә кәргән көннән соң өч эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.5. Гаризаны карагандан соң мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе жиберелә:

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

Оешмага документларның төп нөсхәләрен бирү кирәклегенә турында тапшыру вакыты күрсәтелгән хәбәрнамә.

3.3.6. Документларның оригиналларын тапшырганнан соң мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетка документларның Оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жиберелә.

3.3.7. Беләм бирү оешмаларына кабул итү турында күрсәтмә актын чыгарганда мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең берсе жиберелә:

кабул итү турында боезык реквизитларын күрсәтеп, 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 (муниципаль) хезмәтә күрсәтү

нәтижәсендә мәғлүматны алу, авторизация шартларында, ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта башкарыла.

#### 3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запрослар жибәру;

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара соратуны формалаштыру һәм жибәру.

3.4.2. Запрос жибәру өчен нигез булып мөрәжәгать итүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.3. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жириле үзидарә органнарына караган оешмалар карамагында булган Хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге һәм мөрәжәгать итүче аларны гариза бирүчеләр, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жириле үзидарә органы йә гарызнамәчеләр карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен документлар:

3.4.3.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында мөрәжәгать итүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) гаризага кертелгән мәғлүматлар ЕПГУ һәм (яки) РПГУ аша жибәрелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

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

чит илдә туган балаларга карата граждандык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ГХАТ 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);

Оешмага кабул ителгәндә беренче чиратта, чираттан тыш урнашуга хокукын раслаучы документлы (белешмәле) граждандар:

судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәғлүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчалары нигезендә мөрәжәгать итүчедән сорала торган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчалары нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмый.

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



Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары карамагындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.5. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнәндәге 963 номерлы карары нигезәндә әлеге документлар органнар тарафыннан запрос жиберелгәннән соң 48 сәгатәтән дә соңга калмыйча электрон формада бирелә.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

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

2) ведомствоара запрос жибергәндә документларның оригиналларын кәгазь чыганакта тапшыру кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылса, әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезәндә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм жиберү ведомствоара запрос кәргән көннән алып биш эш көненнән артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала.

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

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

Белешмәләрне файдалануның максатлары булып мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның дәрәсләген билгеләү, шулай ук закон бозуларны һәм мөрәҗәгать итүченәң хокукларын бозуны булдырмый торган карарлар кабул итү тора.

3.5. Документларны һәм (яки) кәргән мәгълүматларны эшкәртү, Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру

3.5.1. Ведомствоара запрослар 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:

мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза һәм документлар кәгазь чыганакта тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында эзерләүне тәэмин итә;

. Административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда, 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 мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ шәхси кабинетына җибәрелә;

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5.3. Регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, 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, күчерү тәртибендә кабул иткәндә 3 эш көненнән артмый.

### 3.6. Хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.56.1. Административ процедураны үтәүне башлау нигезе – административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлай.

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

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен Оешмага чакыру җибәрелә (Административ регламентка 2 нче кушымта).

3.6.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

### 3.7. Мөрәжәгать итүчегә Хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан Хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу административ процедураны үти

башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиле) ЕПГУ, РПДУ аша Хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм Оешмада яисә КФҮтә Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда).

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мөгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Оешманың вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имза куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе - мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Хезмәтен күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче Оешмага, КФҮкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, Оешма, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль Хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә аңа документның электрон нөсхәсе алынма саклагычка (съемный носитель) яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәҗәгать итүче Хезмәт нәтижәсен сорап ЕПГУ, РПГУ аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, баланы Оешмага күчерү турында боерык реквизитын күрсәтеп хәбәрнамә жибәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Оешманың вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имза куелган көндә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: ЕПГУ, РПГУ файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә Хезмәт күрсәтүне (шул исәптән Хезмәт күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ жибәрү (бирү).

### 3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Оешмага түбәндәгеләрне жибәрә:

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

мөрәҗәгать итүчегә техник хатасы булган Хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мөгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил)

тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки ЕПГУ, РПГУ яки күпфункцияле үзәк аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) бирелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында документларны карый (һәм) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен мөрәҗәгать итүчедән(вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, шәхсән кул куйдырып, мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәҗәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документның оригиналын Оешмага биреп, документ алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан Административ регламент нигезләмәләренең һәм Хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе.

4.1.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

1) Хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

3) хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

4.1.4. Хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы җитәкчесенә Хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.1.5. Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар Хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә Хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, Хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгы, сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын, сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә һәм Хезмәт күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-күрсәтмә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында Хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченәң конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Хезмәт күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затларның Хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

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

4.3.2. Оешма житәкчесе Хезмәт күрсәтү тәртибен үтәү һәм бирү өчен җаваплы.

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

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

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен аны бирү тәртибен үтәү максатында \_\_\_\_\_ (тиешле дәүләт (муниципаль) хакимияте органын күрсәтергә) Оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан Хезмәт күрсәтүнең тәртибе белән Административ регламент белән билгеләнгән срокны бозып бирүгә яки бирмәүгә китергән бозылуга

карата шикаятыне (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) жибәергә хокуклы.

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

4.4.4. Хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән гражданның һәм аларның берләшмәләре, оешмалары ягыннан, тикшереп торы Оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла, Хезмәтләр күрсәтелгәндә, Хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мәгълүмат алганда Хезмәтләр күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге һәм мөмкинлеге булганда башкарыла.

5. Хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләр (гамәл кылмау) һәм (яки) карарларның (гамәл кылмау) судка кадәр тәртибдә, Оешма, оешма хезмәткәрләре, Идарә житәкчесе һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенә, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шикаять бирү хокукына ия (алга таба – шикаять).

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) Хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросын теркәү срогын бозу;

2) Хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүченең Хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларын кабул итүдән баш тарту;

5) баш тартуның нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигездә кабул ителгән башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта, Хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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;

6) Хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) Оешманың, Оешманың вазыйфаи затының Хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән күздә тотылмаган очракта Хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать 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 хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактардан кала, Хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән хезмәт күрсәтү өчен яки хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

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

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, \_\_\_\_\_ муниципаль районының рәсми сайтынан ([http://www.\\_\\_\\_\\_\\_.tatarstan.ru](http://www._____.tatarstan.ru)), ЕПГУ (РПГУ) аша, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жиберергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган Оешма хезмәткәренә күрсәтеп, Оешманың исеме, житәкчесен һәм (яки) хезмәткәрен күрсәтеп, КФҮ исеме (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда);

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

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



4) мөрәжәгать итүче Оешманың, Оешма хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кeргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча төркәлергә тиеш.

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

5.6. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышны төзәтү формасында шикаять канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), Оешманы, КФҮне Гамәлгә куючы тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Татарстан Республикасы Югары  
Ослан муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә  
ашыручы мәгариф оешмаларына  
керү турында гаризалар кабул  
итү» муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

\_\_\_\_\_  
(Оешманың кыскача исеме)  
директорына

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең<sup>1</sup> фамилиясе, исеме,  
әтисенең исеме (булган очракта)  
Яшәу урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать  
итүченең тору урыны  
адресы:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Мөрәжәгать итүченең йорт телефоны  
\_\_\_\_\_көрәзле  
телефоны \_\_\_\_\_  
Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы  
адресы

Гариза

Сезне улымны (кызымны)\_\_\_\_\_класска кабул итүегезне сорыйм<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе. исеме, атасының  
исеме (булган очракта)

Баланың яисә укырга керүченең туган көне

\_\_\_\_\_  
(туган көне, ае, елы)

Баланың яисә укырга керүченең туу урыны

<sup>1</sup> Мөрәжәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә.

<sup>2</sup> Кирәк булганда, шунда ук сыйныфның укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

---

Баланың яшәу урыны һәм (яки) яшәу урыны адресы

---

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):  
әнисе / уллыкка алучы / опекун

---

(кирәклесен ассызыкларга)

әтисе / уллыкка алучы / опекун

---

(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия

---

\_\_\_\_\_.  
(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда)

Өстенлекле нигездә кабул итү хокукына ия: тулы (тулы булмаган) абыйсы (апасы) бала

---

\_\_\_\_\_ билгеле

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ сыйныф укучылары булып торалар (Оешманың кыскача исеме).

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

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта)

---

\_\_\_\_\_

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

(мәгариф оешмасында тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле)

Баланың яки укырга керүченең җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяжы<sup>3</sup> бар һәм (яисә) психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар

---

<sup>3</sup> Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклесенең астына сызарга.

\_\_\_\_\_.

(эйе, юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (Оешма 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 таныштырылды.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

<sup>4</sup>Баланы укутуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту 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 укутуны тәэмин итү максатларында /минем укуымны 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 (Оешманың кыскача исеме) бала турында мәгълүмат урнаштыруга риза.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

<sup>5</sup>Балага/укурга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № \_\_\_\_\_ бирелгән  
\_\_\_\_\_ ел.

дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклығы  
№ \_\_\_\_\_

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:  
ана / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(эш урыны, вазыйфасы, эш тел., кәр. тел.)  
ата / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_

(эш урыны, вазыйфасы, эш тел., кәр. тел.)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

<sup>4</sup> Унсигез яшь тулган очракта.

<sup>5</sup> Өстәмә белешмәләр тутыру мәжбүри түгел.

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыруның үрнәк формасы

Хәбәрнамә-чакыру

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

Бирелде \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең ФИАи)

Аның (аны) 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән , \_\_\_\_\_ (оешма исемен күрсәтергә)

(Баланың ФИА)

Һәм « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлегенә:

1. гариза
2. өйләнешү турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны/ тору урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен № \_\_\_\_\_ бүлмәсенә « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел. \_\_\_\_\_ с. \_\_\_\_\_ мин. чакырыла. Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрәжәгать итәргә кирәк: \_\_\_\_\_

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

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

Кемгә:

**ХӘБӘРНАМӘ**

*гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы*

\_\_\_\_\_ (Татарстан Республикасы мәгариф оешмасының һәм муниципаль районының тулы исемен күрсәтергә) гаризаны һәм документларны карауга алудан баш тарту турында

Сезнең \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карап, Оешма тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Югары  
Ослан муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә  
ашыручы мәгариф оешмаларына  
керү турында гаризалар кабул  
итү» муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның үрнәк формасы

---

*Оешманың исеме*

Кабул итү турында хәбәрнамә

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел

Кемгә:

---

**КАРАР**

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

Сезнең \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны  
карап, Оешма тарафыннан укырга кабул итүдән баш тарту турында карар  
кабул ителде:

( \_\_\_\_\_ номерлы күрсәтмә акт)

Өстәмә мәгълүмат:

\_\_\_\_\_  
Вазыйфасы . Карар кабул итүче  
хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының  
исеме

Документлар кабул итү өчен җаваплы  
затның имзасы \_\_\_\_\_

Имза

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль  
районында «Гомуми белем  
бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф  
оешмаларына керү турында  
гаризалар кабул итү»  
муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
5 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы

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

Оешманың исеме

Кемгә: \_\_\_\_\_

КАРАР

Укырга кабул итүдән баш тарту турында

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

Сезнең \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ гаризаны һәм аңа беркетелгән  
документларны карап, Оешма тарафыннан укырга кабул итүдән баш тарту  
турында карар кабул ителде: . . .

Бердәм стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

--

Өстәмә мәгълүмат:

Сез Хезмәтне күрсәтү турында гариза белән кабат Оешмага мөрәжәгать итәргә  
хокуклы.

Өлеге баш тартуга карата шикаятьне вәкаләтле органга жибәру юлы белән судка  
кадәр тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин

Вазыйфасы . . . Карар кабул итүче  
хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының  
исеме . . .

Имза

--



Татарстан Республикасы Югары  
Ослан муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә  
ашыручы мәгариф  
оешмаларына керү турында  
гаризалар кабул итү»  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының гомуми белем  
(башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем) программаларын гамәлгә  
ашыручы муниципаль гомуми белем оешмалары турында белешмәләр

№	Оешма исеме	Оешманың урнашкан урыны	Кабул итү графиг ы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Олы Меми урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422588, ТР, Югары Ослан районы, Олы Меми ав., Яшьләр ур., 6 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379)36-0-41	<a href="mailto:b-memi@mail.ru">b-memi@mail.ru</a>
2	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Югары Ослан урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422570, ТР, Югары Ослан районы, Югары Ослан ав., Чехов ур., 34 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379)2-15-12, 2-10-36	<a href="mailto:Uslon.scool@mail.ru">Uslon.scool@mail.ru</a>
3	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Советлар Союзы Герое Алексей Петрович Исаев исемдәге Макыл урта мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422582, ТР, Югары Ослан районы, Рус Макыл ав., Үзәк ур., 105 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379) 34-2-44	makulsckool@mail.ru
4	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Октябрьский урта мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422580, ТР, Югары Ослан районы, Октябрьский п., Үзәк ур., 10 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379) 3-14-23	<a href="mailto:octchool@mail.ru">octchool@mail.ru</a>
5	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Татар Бурнашы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422579, ТР, Югары Ослан районы, Татар Бурнашы ав., Мәктәп ур., 7 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379) 36-2-14	<a href="mailto:tat.bur@mail.ru">tat.bur@mail.ru</a>
6	Татарстан Республикасы муниципаль районының «Советлар Союзы Герое А.П. Афанасьев исемдәге Карагҗа урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422586, ТР, Югары Ослан районы, Карагҗа ав., Үзәк мәйдан ур., 4 й.	Дүшәмб е- Шимбә	8(843)-793-56-44	<a href="mailto:korguzinskaya@mail.ru">korguzinskaya@mail.ru</a>
7	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Советлар Союзы Герое Зиннуров	422570, ТР, Югары Ослан районы, Югары Ослан ав.,	Дүшәмб е- Шимбә	8(84379) 2 13 60 8(84379) 2 12 09	gimnazia_uslon@mail.ru

	исемендәге Югары Ослан гимназиясе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Печище тракты ур., 1 й.			
8	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Аерым предметларны тирәнтен өйрәнүче Куралово урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422581, ТР, Югары Ослан районы, Куралово ав., Пионерская ур., 19 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379)3-35-10, 3-35-60	<a href="mailto:kuralovo19@mail.ru">kuralovo19@mail.ru</a>
9	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Матюшино урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422575, ТР, Югары Ослан районы, Бакча-Сарай ав., Яшьләр ур., 1 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379)3-03-56	<a href="mailto:matschool@mail.ru">matschool@mail.ru</a>
10	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Яр бие Морквашы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422594, ТР, Югары Ослан районы, Яр бие Морквашы ав., Тургенев ур., 2 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379)2-16-92	<a href="mailto:markschool@mail.ru">markschool@mail.ru</a>
11	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Шеланга урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422577, ТР, Югары Ослан районы, Шеланга ав., Мәктәп ур., 26 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379) 3-27-47	<a href="mailto:markschool@mail.ru">markschool@mail.ru</a>
12	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Иннополис ш. «Иннополис мәктәбе» дәүләт автоном гомуми белем бирү учреждениесе	420500, ТР, Югары Ослан районы, Иннополис ш., Парк ур., 22 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(843)5620082	<a href="mailto:school@innopolis.ru">school@innopolis.ru</a>
13	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Түбән Ослан төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422574, ТР, Югары Ослан районы, Түбән Ослан ав., Дзержинский ур., 6 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379)3-05-47	<a href="mailto:Nig.uslon@mail.ru">Nig.uslon@mail.ru</a>
14	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Печищи төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422570, ТР, Югары Ослан районы, Печище ав., Киров ур., 64	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379) 2-29-36	<a href="mailto:pich.school@mail.ru">pich.school@mail.ru</a>
15	Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының «Введенский Бистәсе төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422591, ТР, Югары Ослан районы, Введенский Бистәсе ав., Үзәк ур., 53 й.	Дүшәмб е-Шимбә	8(84379)31-1-34	<a href="mailto:vvedenka57@mail.ru">vvedenka57@mail.ru</a>

Татарстан Республикасы Югары  
Ослан муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә  
ашыручы мәгариф оешмаларына  
керү турында гаризалар кабул  
итү» муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
7 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге:  
(аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганаclarын күрсәтеп)

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-І номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 47, 4472 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Җыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст. Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2013, № 27, 3477 ст.)
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-І 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 жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 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 (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010, № 31, 4179 ст.);
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 1, 15 ст. 2013, № 27, 3477 ст.
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 7, 900 ст. 2013, № 27, 3477 ст. 2015, № 7, 1022 ст.
11. 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон(Россия Федерациясе законнары җыелмасы,

11.04.2011, № 15, 2036 ст.);

12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2012, № 53, 7598 2014, № 19, 2289 ст. 2016, № 27, 4160 ст. 2016, № 27, 4246 ст. 2018, № 32, 5110 ст. 2019, № 30, 4134 ст. 2019, № 49, 6970 ст. 2020, № 12, 1645 ст.

13. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2012, № 53, 7608 ст. 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 жыентыгы, 2011, № 22, 3169 ст.).

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

16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрдәгә 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 житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлелеген бәяләү турында, шулай ук күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен тиешле житәкчеләр тарафыннан үз бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2012, 7219 ст.).

17. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында»гы карары (Россия Федерациясе Законнары жыелмасы, 04.02.2013, №5, 377 статья);

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

19. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә электрон формасында күрсәтүгә таләпләр турында» карары (Россия Федерациясе

законнары жыелышы, 2016, № 15, 2084 ст.); .

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

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 сентябрәндәге 458 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2020 елның 11 сентябре).

Ослан муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә  
ашыручы мәгариф  
оешмаларына керү турында  
гаризалар кабул итү»  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына  
8 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.  
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:

Дәрәс мәгълүмат:

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail  
адресына: \_\_\_\_\_;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
адресына \_\_\_\_\_  
җибәрүгә сорыйм.

Әлеге гариза белән, шәхесемә һәм исеменнән мин эш алып барган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән гаризадагы мәгълүматларның ышанычлы булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү максатыннан телефон аша үткәрелә торган сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

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