



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

28.02. 2023

*с. Б. Кайбыч № 69*

Татарстан Республикасы Кайбыч 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» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, 2023 елның 13 гыйнварындагы под- 33/23 номерлы «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау хакында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР ИТӘ:**

1. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада бирелгәнчә расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» МКУ һәм Кайбыч муниципаль районы гомуми белем бирү оешмаларының рәсми сайтларында урнаштырырга.

3. «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерелү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты формасын раслау хакында» 2021 елның 16 июнәдәге 211 номерлы Башкарма комитет карарын үз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Республикасы Кайбыч муниципаль районының Башкарма комитеты Житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Ф.Ф.Петуховага йөкләргә.

Житәкче

А.Н.Макаров

Татарстан Республикасы  
Кайбыч муниципаль районы  
Башкарма комитетының 2023е.  
28 февралендәге 61 номерлы  
карарына кушымта

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

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Административ регламент Кайбыч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне жайга 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 сизгә яшкә житкәннән 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 яшәтә укырга кабул итүне рәхсәт 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 йә хезмәтләр күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) белән Оешмага мөрәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәрне жайга 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 дәрәжәдәге һәм агымдагы уку елына юнәлешле белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү турында гаризалар кабул итү буенча.

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

- гариза – 2010 елның 27 июлендәге 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 жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать;

Оешма - башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү уку-укуыту 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 шуна охшаш хата);

- ЕСИА – «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин 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 тәмин итә торган Федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

ДМС төрләре:

ЕПГУ - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

муниципаль районның рәсми сайтында (<http://www.tulachi.tatarstan.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, гражданлыгы 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 өлешенең 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 алуға 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 дәрәжәдәгә белем алуға хокукы булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәү исәпкә алу органнары тарафыннан теркәлгән һәм Оешмага беркетелгән территориядә яшәүче балигь булмаган затлар.

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

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

## **II. Хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Хезмәтнең атамасы**

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү»

### **2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме**

Хезмәт Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә һәм Административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

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



## **2.3. Хезмэт 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 Хезмэт 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 нч 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 вазыйфай 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 вазифай 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 дэвამында 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 дэ

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 пунктындагы 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. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү мөрәжәгать итүнең мөрәжәгәте көнөндә ЕПГУ, РПГУда автомат рәвештә башкарыла. ЕПГУ, РПДУ аша гариза биргәндә, гариза бирү вакыты булып порталда гаризаны теркәү вакыты санала.

ЕПГУ, РПДУ аша тапшырылган Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында 1 эш көненнән дә артык булмаган вакытта гамәлгә ашырыла. Оешманың эш көне тәмамлангач яки эш көне булмаган көнне килгән Хезмәт күрсәтү турында гариза Оешмада беренче эш көнөндә теркәлә.

Бер елда туган яисә бер елда бер белем бирү оешмасына керә торган балалары булган мөрәжәгать итүче һәр балага аерым гариза рәсмиләштерә.

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

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

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

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 теркәлгән булырга тиеш.

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

расланган хэбэрнамэ бирелэ (электрон почтага жибэрелэ).

2.4.8. Оешмага чакыру нигезендэ кабул итү өчен документларның төп нөсхэлэрен тапшыру сроклары Оешманың локаль норматив акты белән билгеләнэ.

Гариза бирүчегэ 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, агымдагы 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:

гражданнарның 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 элементлар идарәсенә цифрлы үсешне 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, РПГУ да урнаштырыла:

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

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

Орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче Органның вазыйфай 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 чыганақларын 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 чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## **2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге**

2.6.1. Хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра: кәгазь чыганақтагы документ формасында гариза (Административ регламентка 1 нче кушымта, үрнәк форма (гаризаның формасы Оешма тарафыннан билгеләнә) яисә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле мәгълүматлар кергү юлы белән тугырыла);

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

туу турында таныклык яки мөрәжәгать 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);

укутуга 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 күчермәсен 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 гражданның 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 күчермәләре;

баланың ата-анасының, законлы (законлы) вәкиленең (укутуга чираттан



тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда) эш урыныннан белешмә;

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчәрмәсә һәм ата-аналарның (законлы вәкилләренә) 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 вазыйфай затлары белән турыдан-туры элемтәдә булганда, керүченә шәхесен таныклаучы документның төп нөсхәсе;

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

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

Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле (һәм) мөрәжәгать итүченә (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 тәржемәсә белән тапшыра.

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

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокукы.

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

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

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

баланың яисә укырга керүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

Баланың яисә укырга керүченә туган көне;

баланың яисә укырга керүченә яшәү яисә тору урыны адресы

әти-әнисенә (әти-әниләренә) законлы вәкиленә (вәкилләренә) 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 яшькә 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 өйрәнүгә хокук гамәлгә ашырылган очракта);

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге 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 кергән баланың ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге 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 дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Сорау биргәндә мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә элеге 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 бәйле 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) дөрөс түгеллегә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Түбәндәге очрактардан 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 хезмэт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәгълүматның үзгәрүе;

г) Оешманың, КФҮ хезмәткәренәң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) вазыйфай затының, КФҮ хезмәткәренәң ялгышу яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, оешма житәкчесенәң муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда язмача рәвештә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

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

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

## **2.7. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә**

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

башка хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

гариза бирүче тарафыннан Хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар көчен югалткан булу (мөрәжәгать итүченәң шәхесен йә аның вәкилен таныклый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен раслый торган документ);

2.4.1.гамәлдәгә законнарыны 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 Хезмэт күрсәтү 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 Хезмэт күрсәтү вакыты тәмамланмаган булса;

. Административ регламентның 2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмэт күрсәтү чорынан аерылып торган чорда гариза бирү, анда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып;

элегә Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясә законнары таләпләренә формасы яки эчтәлегә буенча туры килмәве;

ата-анасы (законлы вәкиле) мәнфәгатьләрендәгә баланың яше (бала 6 яшь һәм 6 айга җитмәгән яки башлангыч гомуми белем алган вакытта 8 яшькә җиткән) гамәлдәгә закон таләпләренә туры килмәве, баланы Оешмага кабул итүгә рөхсәте булмаган очракта.

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

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

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

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

## **2.8. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә**

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

гаризаны мөрәҗәгать итүче инициативасы буенча кире алу.

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (элегә административ регламентка 5 нче кушымта) Оешма җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итә.

2.8.5. Мөрәҗәгать итүче элегә Административ регламентта һәм гамәлдәгә законнарда каралган ирекле формада яки махсус интерактив форма ярдәмендә ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә

хезмэт күрсэтүдән баш тартырга хокуклы. Оешманың вәкаләтле хезмәткәре тарафыннан хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителә. Документларны кабул итүдән баш тарту Хезмэт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

## **2.9. Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары**

2.9.1. Хезмэт түләүсез нигездә бирелә.

## **2.10. Хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең 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. Хезмэт 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 исемлеге 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 сәгатькә кадәр. Гариза 16:00 сәгатьтән соң кергәндә, икенче эш көнендә теркәлә. Мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расланган расписка формасы буенча хәбәр жиберелә һәм бирелгән документлар исемлеге 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 сәгатькә кадәр тапшырылган очракта, жиберелгән көнне теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгатьтән 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.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплылар түбәндәгеләр: Оешманың вәкаләтле вазыйфай 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 дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә (алга таба - КФҮ АМС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры белән, гаризаның жибәрелүен раслаучы гариза бирү датасы күрсәтелгән расписка бирелә.

## **2.12. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр**

2.12.1. Хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын 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) мөмкинлеге тәмин 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 тәмин 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;

б) 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 каршылыкларны

жинүдә ярдәм күрсәтү;

Әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралар һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә кулланыла торган инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтүне тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән бары тик файдалануга тапшырылучы 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 мөмкинлегенә 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 булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны 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 хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

мөрәжәгать итүченең Хезмәт күрсәтүдәге Оешма яки КФҮ 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 кәгазьдәге 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 теләге 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 белешмәләрне, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларны карау мөмкинлеге ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәге 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 ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын 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 белдерүләрне һәм хезмәтләрне 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 срокары турында мәгълүмат алырга;

2) Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм Хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә, ЕПГУ, РПГУ кулланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирү турында;

3) Хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше 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 дәүләт мәгълүмат

системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт 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 бирү зарурлыгы юк.

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин 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;

б) 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 дәүләт 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 элеме 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 мөмкинлегә бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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 белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш сроклары**

#### **3.1. Хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклеге 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 жиберү;
- 4) документларны һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, 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 бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә – Оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче мэгариф бүлегенә мөрәжәгать иткәндә - «Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеге» МКУ методисты;
- мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә (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 мәсьәлэләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче Оешма сайтынан <http://edu.tatar.ru> ирекле 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 мәсьәлэләр 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 бәйле башка мәсьәлэләр 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 мәсьәлэләрен 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 мәсьәлэләре 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 мәсьәлэләрне 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 мәсьәлэләр буенча бирелә торган консультацияләр.



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

Гариза Оешмага шәхсэн, ышанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПДУ аша, КФУ 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 жыелмасы.

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;  
авторизацияда электрон гариза формасын ача;  
шәхси мәгълүматларны 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 мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә 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 мәгълүмати 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 сканерлай;

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.

Әлеге 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 жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: Оешмага электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жиберелгән 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 бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмәләреннән) 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 имзаланган, гариза бирүченең ЕПГУ, РПГУдагы шәхси кабинетына гариза кергән 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 мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын

үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, Хезмәт нәтижәсен алу датасын жибәрә.

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 керткән көннән соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

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

3.3.5. Гаризаны караганнан соң мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләренең берсе жибәрелә:

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 мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка документларның Оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жибәрелә.

3.3.7. Беләм бирү оешмаларына кабул итү турында күрсәтмә актын чыгарганда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләренең берсе жибәрелә:

кабул итү турында боерык 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) хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мәгълүматны алу, авторизация шартларында, ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта башкарыла.

#### **3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү**

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратуны формалаштыру һәм жибәрү.

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

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

3.4.3.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек

кысаларында мөрөжөгаты итүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) гаризага кертелгән мәгълүматлар ЕПУ һәм (яки) РПУ аша жиберелә 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 гражданлык 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) гражданныр:

судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләренә балалары, полиция хезмәткәрләренә балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

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

Мөрөжөгаты итүченә әлегә Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчалары нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны тапшырмавы мөрөжөгаты итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмый.

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

Әлегә 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 әлегә Регламентның 2.6.5.1 пунктсында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенә 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 көчләрән югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә әлеге документлар органнар тарафыннан запрос жиберелгәннән соң 48 сәгатътән 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 күчermәләре яки алардагы белешмәләр) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

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

3.4.7. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай 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 нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: белешмәләр бирү турында, соратып алына торган документларны (аларның күчermәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу турында жиберелгән запрослар.

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

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

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

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

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



. Административ регламентның 2.8.2 пункттында 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 вазыйфай 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 жиберелә;

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

3.5.3. Регламентның 3.5.2 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ Регламентның 3.5 пункттында 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 әзерләү**

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

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

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 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 жиберелә (Административ регламентка 2 нче кушымта).

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

### **3.7. Мөрәжәгать итүчегә Хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)**

3.7.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай 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:

мөрәжәгать 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 мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әлеге 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 - мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Хезмәтен күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче Оешмага, КФҮкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, Оешма, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль Хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазь чыганакта бирә. Мөрәжәгать 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 мөрәжәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

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

Әлеге 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, мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүче Оешмага түбәндәгеләрне жибәрә:

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

мөрәжәгать 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 мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать 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 вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

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

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында документларны карый һәм) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән(вәкаләтле вәкилдән) тартып алып, шәхсэн кул куйдырып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать 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: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

#### **IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары**

##### **4.1. Җаваплы вазифай 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 мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) Хезмэт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;
- 3) хезмэт күрсәтү процедураларының үтәләше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

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

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

4.1.6. Хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә Хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, Хезмэт 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. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгы, сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын, сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә һәм Хезмэт күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмэт 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 Хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә карап тикшерелергә мөмкин.

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

4.3.1. Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең

хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтижеләре буенча, Оешманың Хезмәтләр күрсәтү өчен жаваплы хезмәткәрләре, КФҮ хезмәткәрләре, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), һәм мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу фактлары ачыкланган очракта, Оешма, КФҮ хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә жаваплы 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 әлеге административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм рәвешләрдә гамәлгә ашырыла.

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары аны бирү тәртибен үтәү максатында хезмәтләр күрсәтүне тикшереп тору өчен Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетына Оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан Хезмәт күрсәтүнең тәртибе белән Административ регламент белән билгеләнгән срокны бозып бирүгә яки бирмәүгә китергән бозылуга карата шикаятьне (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) жибәрергә хокуклы.

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

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

**V. Хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә 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 тәртибендә, 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 очрақларда 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 хокукый актларында, муниципаль хокукый 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 хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларын кабул итүдән баш тарту;

5) баш тартуның нигезләре федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукый актлары, муниципаль хокукый 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 Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) Оешманың, Оешманың вазыйфаи затының Хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән күздә

тотылмаган очракта Хезмэт 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 хезмэт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенң 4 пунктында каралган очрактардан кала, Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән хезмэт күрсәтү өчен яки хезмэт 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 хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (булган очракта) бирелә яки (ул булмаган очракта) турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесе 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 жибәергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене 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 фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), мөрәжәгать итүчегә җавап жибәереләргә 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 хезмәткәренә, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә (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 күчәргә тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлгә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать

итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә 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 жибәрелгән 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, мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән 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.



«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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең<sup>1</sup> фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең тору урыны адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Мөрәжәгать итүченең йорт телефоны  
\_\_\_\_\_ кәрәзле телефоны

\_\_\_\_\_  
Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы  
\_\_\_\_\_

Сезне улымны (кызымны) \_\_\_\_\_ Гариза  
\_\_\_\_\_ 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

Баланың яшәү урыны һәм (яки) яшәү урыны адресы

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

\_\_\_\_\_  
(кирәклесен ассызыкларга)

әтисе / уллыкка алуучы / опекун

\_\_\_\_\_  
(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия

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

<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 сыйныфының укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

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 жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтияжы<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 ихтияжы бар

\_\_\_\_\_.  
(әйе, 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 укытуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) белән килешәм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм 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/укырга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:  
медицина полисы № \_\_\_\_\_ бирелгән \_\_\_\_\_ ел.  
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы

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

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

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

№ \_\_\_\_\_

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)

«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 исемлеге:

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 \_\_\_\_ бүлмәгә 202\_\_ е.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ мин. чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрәжәгать итәргә  
кирәк: \_\_\_\_\_

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

«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 \_\_\_\_\_

«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: .

\_\_\_\_\_  
*Карар кабул итүче хезмәткәрнең вазыйфасы,  
фамилиясе, исеме, атасының исеме*  
*Документлар кабул итү өчен җаваплы затның  
имзасы \_\_\_\_\_*

*Имза*

--

«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.  
Әлеге баш тартуга карата шикәятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәр  
тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикәят бирелергә мөмкин

Имза

\_\_\_\_\_  
*Карар кабул итүче хезмәткәрнең вазыйфасы, фамилиясе,  
исеме, атасының исеме*

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

6 нчы кушымта

№	Оешманың исеме	Оешманың урнашкан урыны адресы	Документларны кабул итү графы	Кабул итү буенча контакт телефоны	Электрон почта адресы
1.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Олы Кайбыч урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422330, ТР, Кайбыч районы, Олы Кайбыч ав., Шәүкәт Галеев ур., 11	Дүш-Шим	21-1-84	sch722@rambler.ru
2.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Чүти урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422338, ТР, Кайбыч районы, Чүти ав., Гисматуллин ур., 35	Дүш-Шим	33-6-22	sch723@rambler.ru
3.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының М.К. Кузьмин исемендәге Иске Тәрбит урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422337, ТР, Кайбыч районы, Иске Тәрбит ав., Совет ур., 27	Дүш-Шим	36-2-06, 36-3-11	sch724@rambler.ru
4.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Мәлки төп гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422334, ТР, Кайбыч районы, Мәлки ав., Урман ур., 52	Дүш-Шим	35-7-71	sch725@rambler.ru
5.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Хужа Хәсән урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422326, ТР, Кайбыч районы, Хужа Хәсән ав., Мәктәп ур., 23	Дүш-Шим	35-2-12	sch726@rambler.ru
6.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Андрей Евдокимович Кошкин исемендәге Олы Подберезье	422321, ТР, Кайбыч районы, Олы	Дүш-Шим	30-0-45, 30-0-41	2106000235@edu.tatar.ru



	урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Подберезье ав., Ирек мәйданы ур., 11			
7.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Ульяновко төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422333, ТР, Кайбыч районы, Ульяновко ав., Мәктәп ур., 34а	Дүш-Шим	31-1-39	sch728@rambler.ru
8.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Иске Чэчкаб төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422320, ТР, Кайбыч районы, Иске Чэчкаб ав., Үзэк ур., 57	Дүш-Шим	30-8-57	sch1496@rambler.ru
9.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Рус Бәрлебашы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422339, ТР, Кайбыч районы, Рус Бәрлебашы ав., Мәктәп ур., 1	Дүш-Шим	36-6-54	sch1494@rambler.ru
10	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Әбрар Сэгыйди исемендәге Кушман төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422328, ТР, Кайбыч районы, Кошман ав., Мәктәп ур., 31	Дүш-Шим	32-6-35	sch736k@rambler.ru
11	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Мөрәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422321, ТР, Кайбыч районы, Мөрәле ав., Яшьләр ур., 1	Дүш-Шим	34-4-30	sch1495@rambler.ru
12	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Евгений Геннадиевич Тутаев исемендәге Федоровский урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422321, ТР, Кайбыч районы, Федоровский ав., Тутаев ур., 45	Дүш-Шим	34-2-36	schf00@rambler.ru
13	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Р.Кәлимуллин исемендәге Борындык төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422321, ТР, Кайбыч районы, Борындык ав., Октябрь ур., 24	Дүш-Шим	33-2-33	sch731@rambler.ru

14	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Кече Мәми төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422327, ТР, Кайбыч районы, Кече Мәми ав., Үзәк ур., 27	Дүш-Шим	34-5-16	sch732m@gmail.com
15	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Олы Урсак төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422325, ТР, Кайбыч районы, Олы Урсак ав., Жһаншин ур., ом 38	Дүш-Шим	32-0-35	sch734@rambler.ru
16	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Колаңгы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422320, ТР, Кайбыч районы, Колаңгы тимер юл ст., Мәктәп ур., 1	Дүш-Шим	31-8-13	sch1497@rambler.ru

«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 2202-1 номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 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 Жыйнама басмасы, 1992, № 30, 1792 ст. Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2013, № 27, 3477 ст.)
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Жыйнама басмасы, 1993, № 10, 357 ст.)
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1998, № 22, 2331 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2003, № 40, 3822 ст.)
6. «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2006, № 31, 3448 ст.)
7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст.);
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2011, № 1, 15 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2011, № 7, 900 ст. 2013, № 27, 3477 ст. 2015, № 7, 1022 ст.)
11. 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 11.04.2011, № 15, 2036 ст.);
12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 2012, № 53, 7598 ст. 2014, № 19, 2289 ст. 2016, № 27, 4160 ст. 2016, № 27, 4246 ст. 2018, № 32, 5110 ст. 2019, № 30, 4134 ст. 2019, № 49, 6970 ст. 2020, № 12, 1645 ст.)
13. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренең социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнагы, 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 ноябрәндәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, 7284 ст.).

16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 12 декабрәндәге 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) территорияль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территорияль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлеге 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 Хөкүмәтенә 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзалану 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 ноябрәндәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, 7284 ст.).

19. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 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 күчәрү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы боерыгы(рәсми интернет-порталда хокукий 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 (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы <http://www.pravo.gov.ru>, 2020 елның 11 сентябре).

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

8 нче кушымта

Башкарма комитет житәкчесенә

## Техник хатаны төзәтү турында гариза

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

Язылган:

Дөрес мәгълүмат:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү  
нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне 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 күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
адресына \_\_\_\_\_  
жибәрүгезне сорыйм.

Өлеге 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 күчermәләре) 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 сорапшыруда катнашырга ризалыгымны  
бирәм: \_\_\_\_\_.

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