

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2023 елның 17 феврален

КАРАР

№ 131

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында» 2023 елның 13 гыйнварындагы 33/23 номерлы боекы нигезендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта итеп бирелә) расларга.

2. Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы мәгариф оешмаларына гомуми белем бирүне гамәлгә ашыручы муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 3 декабрдәге 1090 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтларында урнаштырырга.

4.Әлеге қарарның үтәлешен тикшереп торуны Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Е.В. Сороковнига йөкләргә.

Житәкче

Р. М. Заһидуллин

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының 17.02.2023 елның 17 февралендәге 131 номерлы карарына кушымта

«Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерелү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала (алга таба - Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - Хезмәт күрсәтү) билгели.

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

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

Оешмага керү турында гаризалар кабул итү;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

гариза - “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән хезмәт күрсәтү турында гариза;

Оешма - башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль гомуми белем бирү оешмасы; Мәгариф идарәсе (алга таба барысы бергә - Идарә) - вәкаләтле муниципаль хакимият органы, муниципаль берәмлекнең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

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

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

СМЭВ - ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка карата мәгълүмат чараларында (мөрәжәгать итүче граждандан һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларыннан) санкцияле файдалануны тәмин итә торган дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре:

ЕПГУ - "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" (<https://www.gosuslugi.ru/>); <http://www.gosuslugi.ru/>

РПГУ - "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр төбәк порталы" (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) региональ мәгълүмат системасы, ул ЕПГУ белән интеграцияләнгән.

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

1.5. Хезмәтне алу хокукына ия гариза бирүчеләрнең категорияләре:

1.5.1. “Россия Федерациясе прокуратурасы турында” 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты, “Россия Федерациясендә судьялар статусы турында” 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы 3 пункты, 2010 елның 28 декабрдәге №403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә интернаты булган оешма хезмәтләр алуга чираттан тыш хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

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

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

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

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

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

«Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерелү турында гаризалар кабул итү» хезмәте

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның аталышы

Хезмәт Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм Административ регламентка б нчы кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан бирелә.

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

2.3. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Күрсәтелгән гариза нәтижеләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

2.3.1.2 Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итүдән баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) карап тикшерүгә алудан баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) жибәреп карауга мотивацияләнгән кире кагу.

2.3.2. Карарга кабул ителгән гариза нәтижеләре буенча хезмәтләр 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 бирү акты (әлеге административ регламентка 4 нче кушымта);

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

2.3.3. Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яисә) электрон) язма рәвештә;

ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында.

2.3.4. Муниципаль хезмәт 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 ЕПГУ шәхси кабинетына юллана. Гариза РПДУ ярдәмендә жибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.5. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Оештыруда яисә МФЦда (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай зат яисә МФЦ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.6. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гамәлдә булган вакыт дәвамында электрон документ формасында алырга хокуклы.

2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.7 МФЦ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) аша тапшырылган Хезмәтләр күрсәтү һәм документлар исемлегә бирү турында гаризаны теркәгәннән соң, мөрәжәгать итүчегә Оешмага мөрәжәгать иткән көнне хәбәр ителә, ул әлеге Административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, ул Оешманың гаризалар кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән таныкланган, гаризаны кабул итү турында хәбәр ителә.

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

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

киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына, оешмага укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны

һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә;

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

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

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

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

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

Укучыларны күчәргән очракта:

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

2.4.10. Региональ мәгълүмати системаларга йөкләмәне киметү максатында, Хезмәтне ЕПГУ, РПДУ, Татарстан Республикасы Мәгълүмати технологияләр һәм элемент дөләт идарәсенең цифрлы үсеш министрлыгы, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килештереп, ЕПГУ, РПГУ аша хезмәтләр күрсәтү турында гаризалар кабул ителә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәтләр күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың, ЕПГУ, РПГУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

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

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

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

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

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, хезмәтләр күрсәтү өчен

2.6.1. Хезмәтне алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

бала туу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүченең туганлыгын расый торган документ күчермәсен;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

белем алучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (агымдагы тамгалар һәм аралык аттестациясе нәтижәләре булган сыйныф журналынан өзөмтә), башлангыч оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән затның имзасы белән (балалар өчен башка оешмадан тәржемә иткәндә тәртиптә).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгеләнгән тәртиптә расланган тәржемә белән бергә рус теленә биреләр.

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

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

баланың яисә киләчәкнең туу датасын;

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

баланың атасының яисә анасының (аның) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

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

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

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

баланың яисә адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укырга керүче яки (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чиклэнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләнүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында белешмәләр;

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

адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшькә житкән теләүченең ризалыгы;

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

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

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

ата-анасын (аның) баланың (законлы (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;

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

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

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

МФЦ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), кәгазь саклагычларда һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә;

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

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

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

2.6.2 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне алу мөрәжәгатендә

кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләрә турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкаруны;

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

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

4) түбәндәге очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканда, аларның булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрә үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканнан соң, гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яисә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне беренче тапкыр кире какканнан соң, мәгълүматның үзгәрүе;

г) оешманың, МФЦ хезмәткәренә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) вазыйфаи затының, МФЦ хезмәткәренә ялгышу яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, оешма житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда язмага рәвештә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыктар өчен гафу үтенүләр китерә;

5) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны

алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемә күчерүнең дәрәслеге, тәржемәче имзасының дәрәслеге Россия Федерациясенең нотариат турындагы законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

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

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

башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

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

Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар көчен югалтты (мөрәжәгать итүченең шәхесен йә аның вәкилен таныкмый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ);

гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзаны файдаланып, 2.4.1;

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

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

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче шәхесне таныкмый торган документны яисә шәхесне таныкмый торган документның гамәлдә булу срогы яисә шәхесне таныклаучы документның гамәлдә булу яисә гамәлгә яраксыз булуы;

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

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

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

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

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

2.7.2. Хезмэтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы була.

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

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

2.8. Тукталышны туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге

яисә Хезмэт күрсәтүдән баш тарту

2.8.1. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны чакыртып алу;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

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

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

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

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

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

2.9. Хезмэтне күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме,

һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмэт түләүсез нигездә бирелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.10.1. Хезмәтне алу өчен оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Муниципаль хезмәтне мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

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

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

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан раслана.

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

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза биру датасы күрсәтелә дип раслый.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы 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. МФЦга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең (алга таба - МФЦ АИС) автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәлү номеры белән, гаризаның жиберелүен раслаучы расписка һәм гариза биру датасы бирелә.

2.12. Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

Инвалидларның хезмәтләренә күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәмин ителә (бинага чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

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

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

- 1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлегенә;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлегенә, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегенә, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләренә аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләренә һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчә кертүне;
- 8) “Эзләүче этне махсус укуыны раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы “Эзләүче этне махсус укуыны раслий торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда этне үткәрүченә кертү;
- 9) хезмәт күрсәтүче, инвалидларга башка каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтүче, алар хезмәт күрсәтүләргә башка затлар белән бертигез дәрәжәдә комачаулый торган хезмәткәрләренә күрсәтү.

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

2.13. Хезмәтнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткелләре

2.13.1. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлегенә күрсәткелләре булып түбәндәгеләр 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 бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, муниципаль районның рәсми сайты, Оешманың, ЕПГУ, РПГУ ның рәсми сайты;

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

2.13.2. Хезмәтне күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытларын үтәү;

2) Хезмәтнең нәтижәсен алу срогын үтәү;

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче хезмәтләрне хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, ЕПГУ яки РПГУ да кулланып, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

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

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

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

Гаризаны һәм хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" челтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" челтәрендәгә сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

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

2.14. Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре.

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

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

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

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

4) Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтижәсен алырга;

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

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

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

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаның 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 күрсәткечләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына күрсәткечләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

4) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчегә кадәр гариза электрон формасы кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ

да, РПГУ да бастырылган белешмэләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

5) электрон гариза формасын тутырганда, элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, теләсә кайсы этапка әйләнәп 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 МФЦга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) язылуы (алга таба - язма), РПГУ, МФЦ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен билгеләнгән теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен РПДУ ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында житкерелгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

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

Алдан язылган вакытта гариза бирүчегә, ул билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч килмәсә, алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан 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 тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Хезмәт күрсәтү күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр жибәрү;
- 4) документлар һәм (яисә) кәргән белешмәләрне эшкәртү, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) Хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) Хезмәтнең нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;
- Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының “Мәгариф идарәсе” МКУ белгече - мөрәжәгать итүченең Идарәгә мөрәжәгать итүендә (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат) билгеләнгән булса;
- мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), - МФЦ хезмәткәре;

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

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

Мөрәжәгать итүче Хезмәтне бирү тәртибе турында мәгълүматны оешманың <http://edu.tatar.ru> сайтынан ирәкле керү юлы белән алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), шәхсэн һәм телефон һәм электрон почта аша консультацияләр алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.2.4. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Хезмәтне бирү тәртибе һәм сроклары турында Идарә сайтында консультация алырга хокуклары.

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Оешма аша хезмәтләр күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: гаризаны һәм документлар пакетын жиберергә эзер булу.

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

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

ЕПГУ, РПГУ да авторизация үти;

ЕПГУ, РПГУ да электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формаль-логик тикшерү формаль-логик соратуның электрон формасы кырларын тутыру процессында орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла. Бердәм (региональ) портал тарафыннан электрон форманың корректсыз тутырылган кыры ачыкланганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гарызнамәнең электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

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

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән һәм документларны административ регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклай;
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;
кәгаздә административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;
күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;
тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;
электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына күртә, электрон эшнамә формалаштыра;
имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыйнагы.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып оешмага электрон багланышлар системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.4. Оешманың документлар комплектын карау.

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

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

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

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре исемлеген, Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу датасын жиберә.

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

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

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

3.3.5. Гаризаны караганнан соң мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге мөрәжәгатьләргә берсе жиберелә:

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

Оештыруга документларның төп нөсхәләрен бирү вакыты күрсәтелгән хәбәр.

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

3.3.7. Беләм бирү оешмаларына укырга кабул итү турында күрсәтмә акт чыгарганда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге мөрәжәгатьләргә берсе жиберелә:

Идарә итү акты реквизитларын күрсәтеп, баланы Оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;

Әлеге административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.8. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә мәгълүматны алу ЕПГУ, РПГУ дагы шәхси кабинетта, авторизация шартларында башкарыла.

3.4. Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләрне жиберү

3.4.1. Белешмәләр алу, Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиберү.

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

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

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

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

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия ЭЭМның Сервис концентраторы» электрон сервисы);

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

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

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

Әлеге административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне бирүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

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

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

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

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

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

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

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җавап эзерләү һәм жибәрү ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсә: соратып алына торган документларны (аларның күчәрмәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша Сораштырылган

документларны (белешмэлэрне) ала, яисэ документ һәм (яисэ) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә;

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мөрәжәгатьләр буенча белешмэләр алынган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: белешмэләр бирү турында, соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмэләрне) алу турында жибәрелгән гарызнамэләр.

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

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

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

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

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

2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Административ регламентны, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итә. Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазифаи 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 жибәрелә;

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

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

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

3.6. Хезмәтнең нәтижәсен эзерләү

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

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

3.6.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

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

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

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

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

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (юллама)

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

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

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиле) ЕПГУ, РПДУ аша хезмәтләрне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм оешмада яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда).

Процедураны үтәү, дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче Оештыруга, МФЦга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, оешма, МФЦ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүченең Оештыру локаль акты, МФЦ эш регламенты билгеләгән срокларда килү көнендә чиратлылык тәртибендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче оешмага жиберә:

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

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (шул исәптән электрон почта аша) тарафыннан яисә ЕПГУ, РПГУ, яки МФЦ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) тапшырыла.

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

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

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

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып мөрәжәгать итүчегә бирелгән документ тора.

IV. Административ регламентның үтөлешен тикшереп тору рәвешләре

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

4.1.1. Хезмәтләр күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, хезмәтләр күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

Хезмәтләр күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

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

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

4.1.3. Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Хезмәтләр күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

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

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

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә һәм күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмәт күрсәтү өчен жаваплы 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 уздырганда хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары, аны бирү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп торы өчен, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетына Оештыру, МФЦ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга карата шикәятләр жибәрергә хокуклы, ул хезмәт күрсәтүне тәкъдим итмәде яисә Административ регламентта билгеләнгән срокны бозып бирде.

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

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

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

5.1. Белдерүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яисә) карарларга, Оешма хезмәткәрләре, муниципаль берәмлек Башкарма комитетының (шәһәр округы) Идарәсе житәкчесе һәм житәкчесе, КФҮ хезмәткәрләре, МФЦ хезмәткәрләре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шикаять белдерү хокукына ия (алга таба - шикаять).

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәтне бирү срогы 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 итүченең документларын яисә мәгълүматын таләбе яисә Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләренә башкару;

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

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

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

7) Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә Оешманың, оешма хезмәткәренә, документларда күрсәтелгән срокны бозудан баш тартуы;

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

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

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

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

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

Шикаятьне почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Кама Тамагы муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып (http://www._____tatarstan.ru https://edu.tatar.ru/k_ustye/otdel), ЕПУ (РПДУ), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) Оешманың исеме, оешма хезмәткәренә күрсәтелү, МФЦ исеме (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), аның житәкчесен һәм (яисә) хезмәткәрен күрсәтү, аларга карата карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) турында;

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

3) оешманың, оешма, МФЦ хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең дөгьвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда);

4) мөрәжәгать итүче Оешманың, оешма эшчесенең, МФЦ хезмәткәренең, МФЦ хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда). Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган шикаять биргән очракта, 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 баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар бирү нәтижәсендә бирелгән документларда канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделәрдән баш тарта.

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

5.8. Дәгъвалар канәгатьләнелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп оешма, МФЦ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта), Оешма, МФЦ гамәлгә куючысы, Хезмәт күрсәтү вакытында ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына күчерү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвешендә

Директорга _____
(оешманың кыскача исеме)

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)¹

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең торы урыны
адресы: _____

Гариза бирүченең телефоны йорт. _____
телефоны кәрәзле гариза бирүченең телефоны.

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы _____

Гариза

²Сезне улымның (минем кызым) классын кабул итүгезне сорыйм

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

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

Бала туу урыны яки килеп чыга торган _____

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың яшәү урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булган очракта):

әнисе / уллыкка алучы / опекуны _____,
(кирәклесен ассызыкларга)

Әтисе / уллыкка алучы / опекуны _____
(кирәклесен ассызыкларга)

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

Минем башлыча кабул итү хокукым бар: баланың бертуганы (тулы булмаган) әнесе (сеңдесе)

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

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

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

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

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

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

_____ тел.

(оешмада сатыла торган рус, яки татар, яки башка төр хезмәтләр күрсәтелә)

Бала / керә торган баланың жайлаштырылган белем³ бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укуыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар - _____.

(әйе / юк)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы укуытуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуыту кирәк булган очракта) белән килешәм.⁴

_____ (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 укуытуны тээмин итү максатларында /минем укуытмны кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тээмин итүгә риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

Түбәндәге балага карата өстәмә белешмәләр:⁵

№ _____ медицина полисы бирелгән _____ ел.

№ _____ дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

әнисе / уллыкка алуы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

әтисе / уллыкка алуы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

_____ (дата)

_____ (имза)

³ Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

⁴ Киләсе унсигез яшькә житкәч.

⁵ Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тутыру мәжбүри түгел.

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына күчерү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка 2 нче кушымта

Хәбәрнамәнең якынча формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Чакыру хәбәре

" ____ " _____ 202_ел

Бирелде _____ шуннан

(Мөрәжәгать итүченең ФИО)

Аны 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән -

(Баланың ФИО)

һәм " ____ " _____ ел, рег.№ _____ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлегә:

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

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен
_____ " _____ елның

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына күчерү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка 3 нче кушымта

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

Кемгә:

ХӘБӘРНАМӘ

*гаризаны һәм күчерелү турындагы документларны карауга алудан баш тарту
турында _____ (Татарстан Республикасы
мәгариф оешмасының һәм муниципаль районының тулы исемен күрсәтергә),*

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы программа асылы буенча карауга

№

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

**Административ регламент нигезендә баш
тарту өчен нигезләр аталышы**

**Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту
сәбәпләрен аңлату**

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына күчерү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентка 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның якынча рәвеше

Оешма исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә

" _____ " _____ 202_ел

Кемгә:

и Федерациясе субъектының муниципаль мәгариф оешмасына укырга кабул итү турында тәкъдимнәр

№

Сезнең гаризагыз № _____ һәм аңа теркәлгән торган
документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралган һәм укырга кабул итү турында карар кабул ителгән

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

Имза

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына күчерү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка 5нче
кушымта

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карарның якынча формасы

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

Оешма исеме

Кемгә:

КАРАР

укытуга алудан баш тарту

турында

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

№

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

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

Өстәмә мәгълүмат:

Сез, Хезмәтне күрсәтү турында гариза белән, кабат Оешмага мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәргән юлы белән шикаять
ителергә мөмкин.

*Вазифасы
атасының исеме
хезмәткәр*

*һәм Фамилиясе, исеме,
қарар қабул иткән*

Имза

«Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка б нчы кушымта

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районында гомуми белем (башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем) программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

№	Оешма исеме	Оештыруның урнашкан урыны	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Кама Тамагы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422820, ТР, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы ш.т.п., Комаров ур., 16 й.	Дш-Шм.	+7(843)-772-15-78	S.Kam@tatar.ru, sch737@yandex.ru
2	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Кама Тамагы татар урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422820, ТР, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы ш.т.б., Ленин ур., 57 йорт.	Дш-Шм.	+7(843)-772-14-60	kutatar@rambler.ru ; kutsosh2022@mail.ru
3	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Василий Петрович Муравьев исемендәге Затон урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422826, ТР, Кама Тамагы районы, Куйбышев Затон ш.т.п., Гагарин ур., 12 й.	Дш-Шм.	+7(843)-772-50-57	zatonku@mail.ru
4	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет	422824, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Тәмте ав., 2 нче	Дш-Шм.	+7(843)-773-11-79	Sten.Kam@tatar.ru vmakutin@mail.ru

	гомуми белем бирү учрежденияесе	Октябрь ур., 60 й.			
5	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Тенеш ш.т.п. Рудницкая урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422839, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Тенеш ш.т.п., Яр буе ур., 17 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-42-14	rudku@yandex.ru, Srud.kam@tatar.ru
6	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Иске Казиле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422834, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Иске Казиле ав., Ленин ур., 15 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-04-89	staroe-kazeevo@yandex.ru, SSkaz.Kam@tatar.ru
7	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Олы Кариле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422837, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Олы Кариле ав., Пионер ур., 5 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-22-15	Sbklr.Kam@tatar.ru, bkljari@mail.ru
8	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Сөйки авыл жирлегенә «Сөйки урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422828, Татарстан Республикасы Кама Тамагы районы, Сөйки авылы, Ленин ур., 29 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-63-64	Ssuk.Kam@tatar.ru / sch751s@yandex.ru
9	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Кирельский төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422827, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Кирельский ав., Түбән ур., 6/422827 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-67-41	kirku@list.ru
10	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Красновидово авыл жирлеге «Красновидово төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422813, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Красновидово ав., Мәктәп ур., 20 й.	Дш-Шм.	+7(843)-773-07-62	krasnovid2008@yandex.ru; Skv.Kam@tatar.ru
11	Татарстан Республикасы Кама Тамагы	422825, Татарстан	Дш-Шм.	+7(843)-773-26-31	nurullina.j@mail.ru

	муниципаль районының Көрәле башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Республикасы, Кама Тамагы районы, Көрәле авылы, Үзәк урам, 2 йорт.			
--	--	--	--	--	--

«Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентка 7 нче кушымта

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; 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 Жыйнама басмасы, 1992, № 30, 1792 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 ведомосте, 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 октябрәндәге 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 (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 законнары жыйнагы, 2011, № 1, 15; 2013, № 27, 3477 ст.).

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

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

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

13. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 53, 7608; 2013, № 27, 3477 ст.).

14. «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм административ регламентларын гамәлгә ашыруның административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 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 ноябрдәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2011, 7284 ст.).

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

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

18. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итү торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2013, № 30, 4108 ст.).

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

20. Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы «Белем алучыларны башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү

программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәгә һәм юнәлештәгә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында <http://www.pravo.gov.ru>).

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

«Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районының
гомуми белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмаларына күчерү
турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентка 8 нче
кушымта

Башкарма комитетның житәкчесе

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм. _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәгә документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны _____ e-mail адресына;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

жибәрүегезне сорыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

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

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