РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ТЕЛӘЧЕ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тюлячи

КАРАР

«13» март 2023г.

№ 45

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты «Мәгариф бүлеге»нең 2023 елның 20 февралендәге 41 номерлы хатын карап, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2023 елның 13 гыйнварындагы под-33/23 номерлы «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау хакында» приказы, Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2010 елның 16 декабрендәге 501 номерлы «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының җирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» карары нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 09 июнендәге 207 номерлы «Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау хакында» карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Д.С. Гыйниятуллинга йөкләргә.

Җитәкче И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районы
Башкарма комитетының
«13» 03 2023 № 45
карарына кушымта

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» (алга таба - Административ регламент) буенча барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне җайга сала, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - Хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

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

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

оешмага кертү турында гаризалар кабул итү;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү.

Мөрәҗәгать итүче – гариза белән мөрәҗәгать итүче зат.

Гариза – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән хезмәт күрсәтү турында сорату, ул Административ регламентта каралган теләсә нинди ысул белән җибәрелә.

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

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

Техник хата – муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр

кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шундыйрак хата).

ЕСИА – "Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

СМЭВ – ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы.

ГИС – дәүләт мәгълүмат системасы, дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гражданнарның гариза бирүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазифаи затларынын) санкцияләнгән керүен тәэмин итә.

ГИС төрләре:

ЕПГУ – "Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы" (https://www.gosuslu).

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

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

1.5. Хезмәтне алу хокукына ия гариза бирүчеләрнең категорияләре:

1.5.1. Аларның балалары интернатлы оешма хезмәтен алуга чираттан тыш хокуклы булган ата-аналар (законлы вәкилләр), «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясы 3 пункты, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясы 25 өлеше нигезендә.

1.5.2. Балалары Оешмага беркетелгән, Оешма хезмәтен алуга беренче чираттагы хокукы булган территориядә яшәү яисә булу урыны буенча теркәлү исәбе органнары тарафыннан теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр), «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә каралган, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга.

1.5.3. Балалары «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 67 статьясындагы 3.1 өлешендә, 86 статьясындагы 6 өлешендә, 86 статьясындагы 6 өлешендә каралган Оешма хезмәтен алуга өстенлекле хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.4. Балалары Оешмага беркетелгән территориядә яшәүче ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.5. Балалары Оешмага беркетелгән территориядә яшәмәгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яисә) урта гомуми белем алмаган һәм

тиешле дәрәҗәдәге белем алуга хокукы булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яисә булу урыны буенча теркәү исәпкә алу органнары тарафыннан теркәлгән һәм Оешмага беркетелгән территориядә яшәмәүче балигъ булмаган затлар.

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

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү» хезмәт күрсәтүе.

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның атамасы

Хезмәт күрсәтү МКУ «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты мәгариф бүлеге» һәм Административ регламентка 6 номерлы 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 нәтиҗәсе

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

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

2.3.1.2. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен Оешмага керү турындагы гаризаны һәм документларны карауга алудан нигезле баш тарту, гаризаны һәм Оешмага күчерү турындагы документларны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамә юлламасы белән (әлеге Административ регламентка 3 номерлы кушымта).

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

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

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

2.3.3. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

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

ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында.

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

2.3.5. Мөрәҗәгать итүчене сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе Оешмада яисә КФҮ да (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфаи зат яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган кәгазьдә

басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.6. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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 – 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр өчен - 1 (беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм агымдагы елның 30 (утызынчы) 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.

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

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

2.4.3. Хезмәт күрсәтү буенча гаризаны теркәү мөрәҗәгать итүченең ЕПГУ, РПГУ га мөрәҗәгать иткән көнендә автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә 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 көндезге мөрәҗәгатьтә Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында оешма тарафыннан теркәлә.

2.4.5. Хезмәтне гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказ хаты аша бирү турында гариза оешмага гариза кергәндә гаризаларны теркәү журналында 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. КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеген һәм хезмәтләр күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөрәҗәгать итүчегә Оешмага мөрәҗәгать иткән көнне мөрәҗәгать итүчегә хәбәр бирелә (электрон почтага җибәрелә), ул оешма вәкиленең гаризаны кабул итү өчен җаваплы хезмәткәре имзасы белән таныкланган әлеге Административ регламентка 2 номерлы кушымта нигезендә рәсмиләштерелә.

2.4.8. Оешмага чакыру нигезендә кабул итү өчен документларның төп нөсхәләрен

тапшыру сроклары оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

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

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

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

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

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

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

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

укучыларны күчергән очракта:

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

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

2.5. Хезмәтләр күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың, ЕПГУ, РПГУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

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

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

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

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

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

2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Хезмәтне алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә гариза (Административ регламентка 1 нче кушымта, якынча формасы (гаризаның формасы оешма тарафыннан билгеләнә) яисә электрон рәвештә (тиешле белешмәләрне интерактив формага кертү юлы белән тутырыла), ул "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон), ЕПГУ, РПГУ

ярдәмендә мөрәҗәгать иткәндә;

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

бала туу турында таныклык яисә мөрәҗәгать итүченең туганлыгын раслый торган документ күчермәсе;

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

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

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

баланы теркәү турында яисә яшәү урыны буенча кабул ителә торган яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча килә торган документның күчермәсе яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документларны кабул итү турында белешмә күчермәсен (баланы яисә беркетелгән территориядә яшәүче керә торган кешене укытуга кабул ителгән очракта, яисә башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укытуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта);

төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү хокукын яки балигъ булмаган гражданнарны хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казаклыгының дәүләт хезмәтенә әзерләү максатыннан өстәмә гомуми үсеш программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

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

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

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

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

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

Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле (һәм) мөрәҗәгать 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 гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәрҗемәсен бирә.

Электрон формада ЕПГУ, РПГУ аша укырга кабул итү турында гариза тапшырганда, югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яисә оригиналларын таләп итү рөхсәт ителми, моңа укырга кабул итүнең чираттан тыш, беренчел һәм өстенлекле хокукын раслаучы документларның күчермәләрен яисә оригиналларын, яисә аларны электрон

рәвештә раслау мөмкин булмаган документларның күчермәләрен яисә оригиналларын таләп итү рөхсәт ителми.

Мөрәҗәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

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

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

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

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

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

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 (җибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганакларда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

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

КФҮ 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 җибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

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

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

2.6.2 пунктчасы документы мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга 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, җирле 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 нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне һәм мәгълүматны алу искәрмәсеннән тыш, муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү белән бәйле булган килешүләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә кирәк булган һәм элегрәк тапшырылган документлар җыелмасына 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, КФҮ хезмәткәренең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренең ялгышу яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, оешма җитәкчесенең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда

язмача рәвештә, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенүләр китерә;

5) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә танықланган 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 тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемә күчерүнең дөреслеге, тәрҗемәче имзасының дөреслеге 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 мөрәҗәгать итү;

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

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

гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзаны файдаланып, 2.4.1;

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

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

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

мөрәҗәгать итүче булмаган затның мөрәҗәгать итүе;

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3. Хезмәтне алу өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны карауга алудан баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә хезмәтләрен алу өчен кирәкле

документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ, РПДУ шәхси кабинетына җибәрелә.

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

2.8. Тукталышны туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге яисә Хезмәт 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 дөрес булмавы.

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

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

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

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

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

2.9. Хезмәтне күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән алына торган түләү күләме, һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә бирелә.

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

2.10.1. Хезмәтне алу өчен оешмага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

2.11. Хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

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

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

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан 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 җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә дип раслый.

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

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

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

2.12. Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

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

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

1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

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

3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

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

5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-ноктялы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемә кертүне;

8) "Эзләүче этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы "Эзләүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда этне үткәрүчене кертү;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин

итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән бары тик яңа гына файдалануга тапшырыла торган яисә реконструкцияләнгән яисә реконструкцияләнгән, күрсәтелгән объектларга һәм чараларга яңартылган очракта гына кулланыла.

2.13. Хезмәтнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

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

2.13.2. Хезмәтне күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытларын үтәү;

2) Хезмәтнең нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

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

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

мөрәҗәгать итүченең оешма яисә КФҮ 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 КФҮ да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган очракта (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта), электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә.

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

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

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

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

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

Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәҗәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан

теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" челтәрендә сайтта урнаштырылган (“Интернет” челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

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

2.14. Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре.

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

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

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

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

4) Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтиҗәсен алырга;

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

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

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

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) 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 белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

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

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

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

2.14.5. Мөрәҗәгать итүчеләрнең КФҮ га (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) язылуы (алга таба - язма), РПГУ, КФҮ 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 мөрәҗәгать итүчегә соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында җиткерелгән 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 җибәрелә.

Алдан язылган вакытта гариза бирүчегә, ул билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч килмәсә, алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәҗбүри 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 җыелмасын кабул итү һәм карап тикшерү;

3) хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр җибәрү;

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

5) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

6) хезмәтнең нәтиҗәсен мөрәҗәгать итүчегә бирү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчене консультацияләү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәҗәгать итүче оешмага мөрәҗәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;

- Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының “Мәгариф бүлеге” МКУ белгече - мөрәҗәгать итүченең Идарәгә мөрәҗәгать итүендә (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат) билгеләнгән булса;

- мөрәҗәгать итүче КФҮ га мөрәҗәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), - КФҮ хезмәткәре;

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

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

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

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

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

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче КФҮ да муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), шәхсән 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.

Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны КФҮ ның рәсми сайтында алырга мөмкин http://mfc16.tatarstan.ru.

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

3.2.4. Мөрәҗәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Хезмәтне бирү тәртибе һәм сроклары турында Идарә сайтында консультация алырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, килгән мөрәҗәгать 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 җайга 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 күрсәтүләрне бирү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру турында; Хезмәт күрсәтү яисә затларнын гамәлләрен яки гамәл кылмау тәртибе хакында.

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

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

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

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

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

3.3.1. Оешма аша хезмәтләр күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

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

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

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

ЕПГУ, РПГУ да авторизация үти;

ЕПГУ, РПГУ да электрон гариза формасын ача;

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

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

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 дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (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 җибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

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

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

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

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮ га (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәҗәгать итә:

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

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

мөрәҗәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен таныклый;

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;

кәгазьдә 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 сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар җыелмасы.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып оешмага электрон багланышлар системасы аша җибәрелгән 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 эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон формада һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

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

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

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (Хезмәтләр бирү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта,

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә тиеш), Административ регламентка 3 нче кушымта формасы нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан теркәлә һәм ПЕГУ дагы мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә, гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариզаның теркәү номерын, гариզаның гариզаны алу датасын, гариза алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре исемлеген, Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу датасын җибәрә.

3.3.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт 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 нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

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

Оештыруга документларның төп нөсхәләрен бирү вакыты күрсәтелгән хәбәр.

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

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

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

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

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

3.4. Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләрне җибәрү

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

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

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

тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә шушы документлар булган оешма:

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Административ регламентны, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итә. Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ шәхси кабинетына җибәрелә;

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

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

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

3.6. Хезмәтнең нәтиҗәсен әзерләү

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

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

3.6.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

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

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

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

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

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү (юллама)

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

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

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүче Оештыруга, КФҮ га (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, оешма, КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсен 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 җибәрелергә мөмкин.

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

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

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

техник хаталар булуны дәлилле торган, юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (шул исәптән электрон почта аша) тарафыннан яисә ЕПГУ, РПГУ, яки КФҮ 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 нәтиҗәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән документ тора.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

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

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

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту 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 үтәлешен билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

4.1.3. Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи 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 җирле үзидарә органы җитәкчесенә хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр бирелә.

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

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

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

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

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне һәм күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-күрсәтмә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча каралырга мөмкин.

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары, аны бирү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп тору өчен, Татарстан Республикасы Теләче

муниципаль районы Башкарма комитетына Оештыру, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга карата шикаятьләр җибәрергә 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, КФҮ га (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), Оешма һәм КФҮ гамәлгә куючысына хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәҗәгатьләр, шулай ук Оешма, КФҮ хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза һәм алар тарафыннан Хезмәт күрсәтүләр белән бәйле кабул ителгән карарлар җибәрергә хокуклы.

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

V. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

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

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәтне бирү срогы бозылганда;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль 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 очраклардан тыш, мөрәҗәгать итүчедән документлар яисә мәгълүмат биргәндә таләбе күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат алу таләбе.

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

Шикаятьне почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Теләче муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып (http://www.tulachi.tatarstan.ru), ЕПГУ (РПДУ), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып җибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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

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

4) мөрәҗәгать итүче Оешманың, оешма эшчесенең, КФҮ хезмәткәренең, КФҮ 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 күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

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

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

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

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
1 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвеше

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

Гариза

[2]Сезне улымның (минем кызым) классын кабул итүегезне 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)

---

[1] Мөрәҗәгать итүче - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем алуга кабул ителгәндә яисә урта гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча укырга кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле).
[2] Кирәк булганда, биредә үк сыйныфны укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

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

Минем башлыча кабул итү хокукым бар: баланың бертуганы (тулы булмаган) энесе (сеңлесе) ____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә)
сыйныф укучыларына (оешманың кыскача исеме).

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

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (оешманың кыскача исеме) өйрәнү өчен сайлыйм.
____ тел.
(оешмада сатыла торган рус, яки татар, яки башка төр хезмәтләр күрсәтелә)
Бала / кирә торган баланың җайлаштырылган белем[3] бирү программасы буенча укуга ихтыяҗы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар - ______________________.
(әйе / юк)

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

______________ ______________
(дата) *(имза)*

Баланы укытуга / мине җайлаштырылган белем бирү программалары (җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту 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 укытуны тәэмин итү максатларында /минем укуымны кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итүгә риза.

______________ ______________
(дата) *(имза)*

---
[3] Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.
[4] Киләсе унсигез яшькә җиткәч.

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 алучы / опекун ______________________________
____,
(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)
әтисе / уллыкка алучы / опекун ______________________________
____.
(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

_________________ _________________
(дата) *(имза)*

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

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 номерлы кушымта

Хәбәрнамәнең якынча формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Чакыру хәбәре
"____" __________________________ 202_ел

Бирелде ____
(Мөрәҗәгать итүченең ФИО)
Аны 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән *Оешманың атамасын күрсәтергә* ____
____
(Баланың ФИО)

һәм "_____" _____________ел, рег. №_______журналында теркәлгән
Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәҗәгать итүче лицейга ____ кабинетка документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен "___" ________ 20__ ел ____ сәгать _____ минут чакырыла.
Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрәҗәгать итәргә кирәк:

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы ____________

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 номерлы 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 һәм карапана теркәлә торган документларны карап Оешма тарафыннан аны кабул итүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр атальшы	Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы ________________

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның якынча рәвеше

____

Оешма исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә
«___» ____________________ 202__ел

Кемгә: ____________________

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

кемнән _________________ № _______________

Сезнең № ___________________ гаризагыз һәм аңа теркәлә торган документлар (күчермәләре) Оешма тарафыннан каралды һәм укытуга кабул итү турында карар кабул ителде _______________________________ (идарә итү акты _________ № _________).

Өстәмә мәгълүмат: _______________________.

____
(Документлар кабул итү өчен җаваплы затның ФИАИ һәм вазыйфасы)

____
(Имза)

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 номерлы кушымта

Гомуми белем бирүне гамәлгә ашыручы программасына хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарның якынча формасы

____
(мәгариф оешмасының һәм муниципаль районның тулы исемен күрсәтергә),

____
Оешма исеме

Кемгә: ______________________

КАРАР
гомуми белем бирүне гамәлгә ашыручы программасына хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

____
(мәгариф оешмасының һәм муниципаль районның тулы исемен күрсәтергә),

кемнән ______________ № ______________

Сезнең № ______________ гаризагыз һәм аңа теркәлә торган документларыгыз (күчермәләре) Оешма тарафыннан каралды һәм укуга алудан баш тарту турында карар кабул ителде ______________________.

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

Өстәмә мәгълүмат: ______________________________________.

Сез, Хезмәтне күрсәтү турында гариза белән, кабат Оешмага мөрәҗәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга җибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

______________________________ ______________________
(документларны кабул итү өчен җаваплы затның ФИАИ һәм вазыйфасы) *(Имза)*

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
6 номерлы кушымта

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

№	ББО атамасы	ББО урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Алан урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Алан авылы, Мәктәп урамы, 1 йорт	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00 сәг.	88436054115 89874223752	roo_alan@mail.ru
2.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Олы Нырсы урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	ТР, Теләче районы, Олы Нырсы авылы, Мәктәп ур., 5 йорт	Дүшәмбе-шимбә 8.00-16.00 сәг.	8(84360)5-31-26	roo_nirsi@mail.ru
3.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Олы Мишә урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	ТР, Теләче районы, Олы Мишә авылы, Мәктәп ур., 1 йорт	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00 сәг.	8(84360)5-51-55 89179351975	roo_mesha@mail.ru
4.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының Ф.Хәсни исемендәге Олы Мәтәскә урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждение	ТР, Теләче районы, Олы Мәтәскә авылы, Мәктәп ур., 1 йорт	Дүшәмбе-җомга 8.00-16.00 сәг. шимбә 8.00-13.00 сәг.	8(84360)5-44-59	roo_mitiski@mail.ru
5.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Баландыш төп гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче муниципаль районы, Баландыш авылы, Гагарин ур., 17 йорт	Дүшәмбе-җомга 9.00-11.00 сәг.	89274376834 88436055621	balandesh@mail.ru
6.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль	ТР, Теләче районы,	Дүшәмбе-шимбә	88436056513 89376228487	vkibiakozi@mail.ru

	районы Югары Кибәхуҗа урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Югары Кибәхуҗа авылы, Ленин ур., 1А йорт	9.00-15.00 сәг.		
7.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Иске Җөри урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Иске Җөри авылы, Мәктәп ур., 3А йорт	Дүшәмбе-шимбә 8.00-14.00 сәг.	8(84360)5-26-12	Zuri623@mail.ru
8.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Сауш төп гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Сауш авылы, Сираҗетдиновлар ур., 47 йорт	Дүшәмбе-шимбә 8.00-14.00 сәг.	8(84360)5-20-04	school_saush@mail.ru
9.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Теләче урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Теләче авылы, Мәктәп ур., 3 йорт	Дүшәмбе-җомга 8.00-16.00 сәг. шимбә 8.00-13.00 сәг.	8(84360)2-12-66	Tuliachi_school@mail.ru
10.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Үзәк урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Үзәк поселогы, Кәримова ур., 1 йорт	Дүшәмбе-җомга 10.00-15.00 сәг. шимбә 08.00-13.30 сәг.	8(84360)5-22-72	schooluzyak2013@gmail.com
11.	Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Шәтке урта гомуми белем бирү мәктәбе - муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Теләче районы, Шәтке авылы, Мәктәп ур., 4 йорт	Дүшәмбе-җомга 10.00-15.00 сәг. шимбә 08.00-13.30 сәг.	8(84360)5-37-19	chatki@mail.ru

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
7 номерлы кушымта

Хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге
(аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганакларын күрсәтеп)

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-I номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 47, 4472; 2013, № 27, 3477 ст.).

2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Җыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст.

3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-I номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды ведомосте, 1993, № 10, 357 ст.).

4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1998, № 22, 2331 ст., 2013, № 27, 3477 ст.).

5. «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).

6. «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).

7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31, 3451 ст., 2017, № 31, 4772 ст.).

8. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.).

9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 1, 15; 2013, № 27, 3477 ст.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Татарстан Республикасы
Теләче муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кертү турында гаризалар кабул итү»
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
8 номерлы кушымта

Башкарма комитет Җитәкчесе
____
Кемнән: ________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _______________________________________
____

Дөрес мәгълүматлар: ______________________________
____

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

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _______;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _______________________________ адресына юллавыгызны сорыйм.

Әлеге белән раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

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

______________	____________	(_____________________)
(дата)	*(имза)*	*(Ф.И.А.И.)*