



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 74

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

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын раслау хакында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2023 елның 13 гыйнварындагы под-33/23 номерлы боерыгы нигезендә

каrar бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (Кушымта).

2. «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты турында» 2021 елның 21 июнендәге 252 номерлы Башкарма комитет карары әлеге карар басылып чыгуга үз көчен югалткан дип танырга.

3. «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы мәгариф бүлеге» МКУ, Алексеевск районы мәгариф оешмаларына әлеге карар белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үтәүне тәэмин итәргә.

4. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының рәсми сайтында <http://alekseevskiy.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.

5. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Е.А. Хәмзинаға йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе
вазифаларын башкаручы**



М.Р. Гайсин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль
районы Башкарма
комитетының
09.03.2023 № 74
карарына кушымта

АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала (алга таба - Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - Хезмәт күрсәтү).

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, ләкин сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын оештыручы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча белем бирү оешмасына иртәрәк яки соңрак яшьтә кабул итәргә рөхсәт итәргә хокуклы.

1.2. Әлеге Административ регламент башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирүнең белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмасы (алга таба - оешма) һәм Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданлыгы булмаган затлар яисә оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба-гариза) белән мөрәжәгать иткәп вәкаләтле вәкилләр арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала:

Оешмага алу турында гаризалар кабул итү; башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер Оешмадан агымдагы уку елында тиешле дәрәжәдәге һәм юлалештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка Оешмаларга укучыларны күчерү барышында оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү.

1.3. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Гариза бирүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

гариза-«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»

2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пунктка (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) ярашлы рәвештә,

Административ регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында запрос;

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

Мәгариф бүлеге (алга таба – Мәгариф бүлеге) - мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы муниципаль хакимиятнең Вәкаләтле органы, Алексеевск муниципаль районының жирле үзидарә органы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә охшаш хата);

ИАБС (ЕСИА) – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы».

ВЭХС(СМЭВ) - ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ДМС(ГИС) - дәүләт мәгълүмат системасы, дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гражданның гариза бирүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазифаи затларының) санкцияләнгән керүен тәмин итә.

ДМС(ГИС) төрләре:

БДХП (ЕПГУ) - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләреннән) бердәм порталы» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

РДХП(РПГУ) - «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр региональ порталы» региональ мәгълүмат системасы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), ЕПГУ белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәтне алуга хокуклы булып Оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза бирүче Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны һәм гражданныгы булмаган затлар яки законлы вәкилләр тора.

1.5. Хезмәтләр алу хокукына ия булган гариза бирүчеләр категорияләре:

1.5.1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнеңдәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрнеңдәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлешенә ярашлы рәвештә, балалары интернатка ия булган Оешма Хезмәтен алуга чираттан тыш хокуклы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

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 өлешенә икенче абзацында каралган, «Полиция турында»гы 2011 елның 7 февралендәге № 3-ФЗ Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешенә белән, полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләреннән

балаларына һәм «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кергү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балалар.

1.5.3. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба — мәгариф турында Закон) 67 статьясының 3.1 өлешендә, 86 статьясының 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуға өстенлекле хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.4. Ата-аналар (законлы вәкилләр), аларның балалары Оешма беркетелгән территориядә яшиләр.

1.5.5. Ата-аналар (законлы вәкилләр), аларның балалары Оешма беркетелгән территориядә яшәмиләр.

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

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

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профильләү (хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтижәсендә билгеләнгән гариза бирүченең билгеләренә туры килгән хезмәт күрсәтү вариантына ярашлы рәвештә гариза бирүчегә бирү) үткәрелми.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

2.1. Хезмәт исеме

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» хезмәте

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның исеме

Хезмәтне «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы мәгариф бүлегенә» МКУ һәм административ регламентның 6 нчы кушымтасында күрсәтелгән Оешмалар күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре (алга таба — КФҮ) үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда катнаша.

2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Гариза нәтижәләре буенча Хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

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

2.3.2. Кабул ителгән гариза нәтижәләре буенча Хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен Оешмага укырга кабул итү турында боерык акты (әлеге Административ регламентка 4 нче кушымта);

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

2.3.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

укуга кабул итү турында гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язма рәвештә;

БДХП, РДХП ның шәхси кабинетында.

2.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешманың вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы куелган электрон документ рәвешендә БДХП шәхси кабинетына жиберелә. Гариза РДХП ярдәмендә жиберелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.5. Мөрәжәгать итүче сайлау буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен Оешмада яисә КФҮ дә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөһер белән таныкланган кәгаздә басылган электрон документның нөсхәсе рәвешендә һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән бирелә.

2.3.6. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Хезмэт күрсәтү вақыты

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

2.4.1.1. әлеге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.1 - 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-1 (Беренче) апрельдән дә соңга

калмыйча һәм агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә 1 (Беренче) класска кабул итү турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Агымдагы елның 30 июненнән соң гариза бирелгән очракта, кабул итү гомуми нигездә башкарыла.

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

2.4.1.2 элге Административ регламентның 1.5 пунктчындагы 1.5.5 пунктчысында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-6 (алтынчы) июльдән буш урыннар тулганчыга кадәр, әмма агымдагы елның 5 (бишенче) сентябрнән дә соңга калмыйча 1 (Беренче) класска кабул итү турында гариза кабул иткәндә;

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

2.4.3. Хезмәт буенча гаризаны теркәү гариза бирүче БДХП га, РДХП га мөрәжәгать иткән көнне автомат рәвештә башкарыла. БДХП, РДХП аша гариза биргәндә гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора.

БДХП, РДХП аша бирелгән хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү Оешманың эш режимы буенча гаризаларны теркәү журналында 1 эш көненнән артык булмаган вакытта башкарыла.

Оешманың эш көне тәмамланганнан соң яки эш көне булмаган көнне килгән хезмәт күрсәтү турында Гариза оешмада беренче эш көнендә теркәлә.

Бер елда туган яки бер елда бер белем бирү оешмасына кабул ителгән балалары булган Гариза бирүче һәр балага аерым гариза яза.

Элге Административ регламентның 1.5 пунктчындагы 1.5.5 пунктчысында күрсәтелгән гариза бирүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр белем бирү оешмасына бер балага гариза биргәндә аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә хезмәт күрсәтү турында Гариза Оешманың эш режимына ярашлы рәвештә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.5. Хезмәтне гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказ хаты аша бирү турында гариза Оешмага гариза кәргәндә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.6. Гаризалар кабул ителгәнче хезмәт күрсәтү турында гаризалар килгән очракта, заказ хатлары оешмада саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе Оешманың локаль норматив акты белән регламентташтырыла.

Гаризалар бирү ысулына карамастан, барлык гаризалар гаризаларны теркәү журналында теркәлгән тиеш.

2.4.7 хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеген теркәгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итүчегә оешмага мөрәжәгать иткән көнне элге административ регламентка 2 нче Кушымта нигезендә рәсмиләштерелә торган, гаризалар кабул итү өчен Оешманың җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган укуга кабул итү турында белдерү бирелә (электрон почтага жибәрелә).

2.4.8. Оешмага чакыруга ярашлы рәвештә Оешмага кабул итү өчен документларның оригиналын тапшыру вакыты Оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның оригиналын кабул итү датасы һәм вакыты күрсәтелеп Оешмага чакыру түбәндәге срокларда жибәрелә:

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына Оешмага укырга керү өчен чираттан тыш, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

белем бирү Оешмаларының беренче сыйныфларына киләсе уку елына беркетелгән территориядә яшәмәгән балаларны кабул иткәндә, Оешма документларны кабул иткәннән соң 2 эш көне дәвамында;

укучыларны күчерү очрагында гариза кабул ителгәннән соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмәт нәтижәсе булган документ Оешманың беренче сыйныфларына керүче балалар өчен бирелә:

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

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен документлар кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә;

укучылар күчерелгән очракта:

Оешма гариза һәм документлар кабул иткәннән соң 3 эш көне эчендә.

2.4.10. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килешү буенча Татарстан Республикасы мәгълүмат технологияләре һәм элемент дөүләт идарәсе электрон формада БДХП, РДХП аша хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә төбәк мәгълүмат системаларына йөкләнешне киметү максатыннан, БДХП, РДХП аша гаризалар кабул итә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, БДХП, РДХП да урнаштырыла:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;

муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, вазыйфай зат, муниципаль хезмәткәр, орган хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп) Административ регламентның 7 нче кушымтасында күрсәтелгән.

2.5.3. Муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органының мәгариф оешмаларын конкрет территорияләргә беркетү турында боерык акты.

2.5.4. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә БДХП, РДХП, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, Интернет мәғлүмати-телекоммуникация чөлтәрәндәге муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Документ формасындагы гариза кәгазь йөрткөчтә (1 нче кушымта, үрнәк формасы (гариза формасы мәгариф оешмасы тарафыннан билгеләнә)), «Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләрсенә туры китереп, БДХП, РДХП аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәғлүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла) электрон формада;

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) яки укырга керүченең шәхесен раслаучы документның күчермәсе. БДХП, РДХП аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан алынган мәғлүматлар ЕСИА хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

бала туу турында таныклык яисә гариза бирүченең туганлык раслый торган документ күчермәсе;

тулы бер туган һәм тулы туган булмаган абый һәм (яки) апасының туу турындагы таныклығының күчермәсе (аның тулы бер туган һәм тулы туган булмаган абый һәм (яки) апасының белем ала торган Оешмада баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул итү хокукын кулланган очракта);

опека яисә попечительлек (кирәк булганда) билгеләүне раслый торган документның күчермәсе;

укуға чираттан тыш, беренче чиратта яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәсе;

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документның күчермәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга кабул итү яки башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуға өстенлекле кабул итү хокукыннан файдалану очрагында);

төп гомуми белем бирү программалары буенча укуға чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү хокукын яки балигы булмаган гражданның хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казаклығының дәүләт хезмәтенә эзерләү максатыннан өстәмә гомуми үсеш программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укуға өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

ата-ананың (-ларның) баланың законлы вәкиленең (-ләренең) эш урыныннан белешмә (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчәрмәсен һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) адаптив белем бирү программасы буенча укуга ризалыгын.

Гомуми белем бирү Оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү Оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан - туры элемтәдә булганда, ата-ана(-лар) баланың законлы вәкиле(-ләре) югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә кәргән документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә(-ләр).

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

Укучының шәхси эше, ағымдагы уку елында (ағымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре белән сыйныф журналынан өземтә) укучының өлгереше турында мәгълүмат булган, чыгыш Оешмасының мөһере һәм аның житәкчесе яки ул вәкаләтле зат имзасы белән таныкланган (балаларны башка оешмадан күчерү тәртибидә) документлар.

Чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган кеше булган баланың ата-анасы(лары) законлы вәкиле(ләре) өстәмә рәвештә гариза бирүченә(ләрнең) туганлыгын (яки бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслаучы документ һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ күрсәтә.

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

Укуга электрон формада кабул итү турында БДХП, РДХП аша гариза биргәндә, югарыда күрсәтелгән документларның күчәрмәләрен яки оригиналын таләп итәргә рөхсәт ителми, чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле укуга кабул итү хокукын раслаучы документларның күчәрмәләрен яки оригиналын, яки электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документларны исәпкә алмаганда.

Гариза бирүче үз теләге белән башка документларны тапшырырга хокуклы.

Кәгазь рәвешендә Гариза формасы Гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры Оешмадан алынырга мөмкин.

Гаризаның формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында күчәрмә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен ачык.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки укырга керүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала яки укырга керүченә туган көне;

бала яки укырга керүченә яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы;

ата-анасының (баланың законлы вәкиленә (-ләре)) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала ата-анасының (законлы вәкиленә (ләренә)) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

Бала яки укырга керүченә ата-ананың (-ларның) законлы вәкиле(-ләрнең) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

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

Бала яки укырга кеүченең жайлаштырылган (адаптациялэнгән) белем бирү программасы буенча һәм (яки) психологик-медицина-педагогик комиссиясе бәяләмәсе нигезендә (булган очракта) сәламәтлек мөмкинлекләре чиклэнгән балаларны яки индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидка (инвалид балага) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруда ихтыяжы турында;

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) баланың ата-ананың(-ларның) законлы вәкиленең(-ләрнең) ризалыгы;

унсигез яше тулган укуга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (кирәк булган очракта, әлеге укучыны жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту);

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

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

Россия Федерациясе Республикасының дәүләт теле (оешма тарафыннан Россия Федерациясе Республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта);

Бала, укуга керүченең ата-анасын(-ларың) законлы вәкиле(-ләрнең) устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында танымлык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

бала, укырга керүченең ата-анасының (-ларның) законлы вәкиленең (-ләрнең) персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасына шәхси барганда кәгазь йөрткөчләрдә;

гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары, тапшыру турында белдерү кәгазе белән заказлы хат аша;

БЗ-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә БДХП, РДХП аша имзаланган (расланган) электрон формада.

КФҮ аша (аралашу турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Гариза һәм кирәкле документларны БДХП, РДХП аша жибәргәндә, физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Рәсми сорауны БДХП, РДХП аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.6.2 пунктчаның документи гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

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

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрнең жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын һәм мәгълүматны бирү;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешенә кертелгән документлардан тыш, хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга, дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына һәм (яки) дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмаларга карамагындагы документлар һәм мәгълүмат тапшыру (алга таба — 210-ФЗ номерлы федераль закон) документлар исемлегенә. (Гариза бирүче әлегә документларны һәм мәгълүматны оешмага үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы);

3) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килешүләрне гамәлгә ашыру, хезмәт күрсәтүләр алу һәм күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, шул исәптән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән исемлеккә кертелгән (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр);

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, яисә түбәндәге очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яки) дөрөслегенә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, документлар кабул итүдән баш тартканнан соң гариза бирүче тарафыннан бирелгән, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм документларда хаталар булу, я элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән муниципаль хезмәт күрсәтү барлыкка килү;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, я муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк, документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәртү;

г) Оешманың, КФҮ хезмәткәренен вазыйфай затының, документлар белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәлләре (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклаганда, я муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тарткан очракта Оешма житәкчесе имзасы белән язмача мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

5) электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә тапшыру, башка очрактан тыш, әгәр документларга тамгалар төшерү яисә аларны алу дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәм башка очрактарның, федераль законнарда билгеләнгән кирәкле шарты булып торса.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнең дөрөслеге, тәржемәченең имзасының чынлыгы Россия Федерациясенә нотариат турында законнар белән билгеләнгән тәртиптә раслана.

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

2.7.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

башка хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү;

гариза бирүче хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим иткән;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (гариза бирүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ) үз көчен югалтты;

гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып;

документларда Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар, язма гаризаның тексты укыла алмый, гариза тулысынча тутырылмаган;

документларда зыян бар, аларның булуы документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны хезмәт күрсәтү өчен тулысынча кулланарга мөмкинлек бирми;

гаризада мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау (тутыру булмау, дөрөс булмаган, тулы булмаган яки дөрөс булмаган, әлеге Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми);

гариза бирүче булмаган зат мөрәжәгәте;

гариза бирүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ тапшырмау, яки шәхесне раслаучы документ, гамәлдә булу вакыты чыккан яки шәхесне раслаучы дөрөс булмаган документ бирү;

гариза керү, элек теркәлгән гаризага охшаш, мондый гариза килгән вакытта Хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланмаган;

2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү, Административ регламентта күрсәтелгән категориядәге балаларны исәпкә алып;

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

ата-анасы (законлы вәкиле) баланың мәнфәгатьләрендә эш итүче яше гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве (бала 6 яшькә һәм 6 айга житмәгән яки башлангыч гомуми белем алу башланган вакытта 8 яшькә житкән) баланы Оешмага кабул итүгә рөхсәт булмаганда.

Оешманы оештыручы мондый балаларны белем бирү оешмасына белем бирү программалары буенча укырга кабул итәргә рөхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм Хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентның 3 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне БДХП ның, РДХП ның шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар БДХП, РДХП да бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә.

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Мәгариф турындагы Законның 67 статьясының 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очрактардан тыш, оешмада буш урыннар булмау;

гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны кире алу;
документларның дөрөс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарны (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта) Оешма житәкчесе имзалый һәм баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә Гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оешмада урыннар булмаган очракта, баланың эти-әннисе (законлы вәкилләре) аны башка Оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры Мәгариф бүлегенә мөрәжәгать итә.

2.8.5. Гариза бирүче әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ысул белән яки махсус интерактив форманы кулланып, БДХП, РДХП аша ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Оешманың вәкаләтле хезмәткәре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар БДХП, РДХП да бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

2.9.1. Хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче хезмэт күрсәтү турында Гариза биргәндә һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда Максималь көтү вакыты

2.10.1. Оешмага хезмэт алу өчен шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артмый.

2.10.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмэт күрсәтү турында Гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Гариза бирелгән көнне белем бирү оешмасына шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры белән алу кәгазе бирелә, ул гариза кабул ителүен раслый һәм кушымта бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.2. Гариза, гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәр һәм заказ хаты белән бирелгән гариза оешмага кергән көнне 16:00 сәгаткә кадәр. Гариза Оешмага 16: 00 сәгаттән соң кергәндә икенче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүчегә гариза кабул ителгән раслаучы теркәлү номеры белән расписка формасы бусенча хәбәр жибәрелә һәм кушымтадагы документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы Оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. БДХП, РДХП аша бирелгән гариза, юлланган көнендә 16:00 сәгаткә кадәр бирелгән очракта теркәлә. Гаризаны 16: 00 сәгаттән соң биргәндә икенче эш көнендә теркәлә.

Гаризаны БДХП, РДХП аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә БДХП, РДХП шәхси кабинетында, һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгән раслаучы хәбәр ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшыру датасы күрсәтелә.

Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен җаваплы: Оешманың вәкаләтле вазифаи заты.

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

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

2.12. Хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның Хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү- чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.12.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, Хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

- 1) бинага киртәсез керү һәм аннан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмэт күрсәтү урынына керү максатында, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә, биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;
- 4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечеләрне тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельефнокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт бирү;
- 8) озатучы-этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы босрыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керү.
- 9) хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмэт алуга комачаулаучы башка киртәләрне жиңәргә ярдәм итүләре.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән яңа файдалануга тапшырылган яки реконструкцияләнган, модернизацияләнган объектларга һәм чараларга гына кулланыла.

2.13. Хезмәтнең уңайлылыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Хезмэт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып тора:

Документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт транспорты зонасында урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның, оешманың рәсми сайтында, БДХП, РДХПда хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләргә жинәргә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогыш үтәү;

3) оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан Административ регламент бозылуга нигезле шикәятләр булмау.

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең Оешма яки КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), муниципаль хезмәт күрсәткәндә, барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр Оешмада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булганда (аралашу турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә электрон документ формасында.

Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчеп йөрүче радиотелефон элементәсе жайланмалары, БДХП, РДХП кулланып, терминал жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче БДХП, РДХПда шәхси кабинетта, оешмада, КФҮдә (аралашу турында тиешле килешү булганда) алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы КФҮдә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөрәжәгать итүченең сайлауы буенча, аның яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә чынлыкта яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән БДХП, РДХП да, беләм биү оешмасы сайтында тапшырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге гариза бирүченең БДХП, РДХПда «Шәхси кабинет» та алдан авторизацияләнмичә башкарыла. БДХП, РДХПда «Шәхси кабинетта» авторизациядән соң гариза бирүче мөмкинлеккә ия: Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны БДХП, РДХП аша бирергә; кирәк булганда, Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файллар) беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; Хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

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

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат, гади электрон култамганы кулланып, БДХП, РДХПда авторизацияләнергә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтелгән хезмәт нәтижеләренә керә ала.

2.14. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

2.14.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган башка Хезмәтләр күрсәтү каралмаган.

2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорау составында хезмәт күрсәтелми.

2.14.3. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Электрон формада хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) БДХП, РДХПда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба 210-ФЗ номерлы Федераль) 16 статьясындагы 1 өлешенә 72 пункты нигезендә элек электрон образлары расланган хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм мәгълүматлар, (алга таба 210-ФЗ номерлы Федераль), БДХП, РДХП кулланып, хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

3) электрон формада бирелгән хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

5) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Оешманың, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, карар һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмауларына) БДХП, РДХП, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итү.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру БДХП,РДХПда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек электрон гариза формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне янадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

4) гаризада урнаштырылган мәгълүматларны һәм БДХП,РДХПда ЕСИАда басылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелә башлаганчы, электрон формадагы гариза кырын тутыру ,ЕСИАда булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә;

5) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

б) гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга өч айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

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

2.14.5. КФҮтә кабул итүгә гариза бирүчеләрне теркәү (алга таба - язылу) РДХП, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирәкле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

РДХП аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүче система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, тагын кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары.

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү);

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә-Оешма хезмәткәре;
- гариза бирүче мәгариф Бүлегенә мөрәжәгать иткәндә-мәгариф бүлеге хезмәткәре (алга таба-консультация өчен җаваплы вазыйфай зат);
- гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Гариза бирүче белем бирү оешмасына шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында БДХИ, РДХИда консультация алырга хокуклы.

Белем бирү оешмасы хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче белем бирү оешмасы сайтынан (<http://edu.tatar.ru>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче КФҮдә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), шәхсэн телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.2.4. Гариза бирүче мәгариф Бүлегенә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук мәгариф Бүлеге сайтында Хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында консультация алырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче үзе яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгать нигезендә оешманың, мәгариф бүлегенә (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) кайда булуы турында; хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты турында; Хезмәт күрсәтүнең барышы турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; мәгариф Бүлеге вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят бирү тәртибе турында.

Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфай затлары язма мөрәжәгать буенча гариза бирүчегә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән сорауларны җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгәннән соң 10 эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать теленә җавап бирә алмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

Гаризаны оешмага шәхсэн, ышанычлы кеше аша, почта аша, БДХП, РДХП, КФҮ аша (аралашу турында тиешле килешү булганда) тапшырырга мөмкин:

3.3.1. Оешма аша Хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) шәхсэн Оешмага хезмәт күрсәтү турында сорау белән мөрәжәгать итә һәм документларны Административ регламентның 2.6.1 пунктына ярашлы рәвештә тапшыра.

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документлар кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: жиберергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.2. БДХП, РДХП аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче БДХП, РДХП аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

БДХП, РДХП да авторизацияне башкара;

БДХП, РДХП да электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон култамга һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән) имзаланан;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формат-логик тикшерү бердәм (төбәк) порталы тарафыннан автомат рәвештә орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында башкарыла. Бердәм (төбәк) порталы тарафыннан дөрөс тутырылмаган электрон формадагы сорау кыры ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасындагы мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: оешмага электрон үзара эш итү аша юнәлдерелгән электрон эш.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.3.3. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда):

3.3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән һәм административ регламентның 2.6 пунктына ярашлы рәвештә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮнең АМС нда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.6 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮнең АМС нан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имзаланганнан соң КФҮнең АМС да имзаланган гаризасын сканерлый;
электрон формада тәгъдим ителгән яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ нең АМС на йөкли, электрон эш тудыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көпендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жиберүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.3.3. КФҮ хезмәткәре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчедән Органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүче КФҮ гә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша Оешмага жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килүе тора.

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат, документлар карауга кергәч:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә (тикшерә);

б) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

в) гаризага эш номенклатурасы нигезсидә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә БДХП, РДХП ның Шәхси кабинетында чагылдырыла;

г) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, БДХП, РДХП га мөрәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш) Регламентка 3 нче кушымта формасы буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә, Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кәргән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча БДХП, РДХП га мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы карар кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза кәргән турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3.5. Гаризаны карагандан соң гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе жиберелә:

Әлеге административ регламентта билгеләнгән нигезләмәләргә ярашлы рәвештә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында белдерү;

Документларның оригиналын Оешмага тапшыру вакытын күрсәтеп бирү кирәклеген турында белдерү.

3.3.6. Документларның оригиналын оешмага тапшырганнан соң, гариза бирүчегә шәхси кабинетка документларның Оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жиберелә.

3.3.7. Беләм бирү оешмаларына укырга кабул итү турында боерык акты чыгарылганда гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең берсе жиберелә:

Баланы Оешмага укырга кабул итү турында боерык актының реквизитларын күрсәтеп хәбәр итү;

Әлеге Административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү.

3.3.8. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәғлүматны алу авторизация шарты белән БДХП, РДХП шәхси кабинетында башкарыла.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға мәғлүмат алу, ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жиһәрү.

3.4.2. Сорауны жиһәрү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.3. Дәүләт органнары, жиһәрле үзидәрә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы булган дәүләт органнары яки жиһәрле үзидәрә органнары карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жиһәрле үзидәрә органы үзидәрә яки әлеге документлар үз карамагында булган оешма:

3.4.3.1. Гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЗАГС ЕГР) мөрәжәгать итүче тарафыннан БДХП һәм (яки) РДХП аша жиһәрелгән гаризага (баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (туган көне булганда), туу турында таныклык реквизитлары) кертелгән бала турында мәғлүмат автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) алына:

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

чит илдә туган балаларға карата гражданлык хәлен теркәү актларының тутыру язмалары турында мәғлүмат (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

опека урнаштыруны раслаучы документ (опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелә);

баланы яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булган урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлығы, «Россия Эчке эшләр министрлығының сервис концентраторы» электрон сервисы),

түбәндәге категория гражданнарның оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнаштыру хокукы булуын раслаучы документлар (мәғлүматлар):

судьяларының балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәғлүмат Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварынан Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Гариза бирүчедән әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1. пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүчеләргә әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган

документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: хакимият органнарына жиберелгән һәм (яки) хакимият органнарына буйсынучы органнарға жиберелгән запрос тора

3.4.5. Ведомствоара гарызнамәләр буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пункттында каралган документлар (аларның күчermәләре яисә аларда булган белешмәләр) шушы документлар карамагында электрон рәвештә булган органнар тарафыннан Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» карары нигезендә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыру кагыйдәләрен раслау хакында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гарызнамә мөрәжәгать иткән вакыттан 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча тапшырыла.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла ала:

- 1) электрон формада соралган мәгълүматлар булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;
- 2) ведомствоара сорау юнәлешендә документларның оригиналын кәгазьдә күрсәтү кирәк булганда.

Өгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла икән, әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган мәгълүматлар) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлешенә ярашлы рәвештә ведомствоара сорауларга жавап әзерләү һәм жиберү вакыты ведомствоара сорау килгән көннән алып биш эш көненнән артмаска тиеш. Административ процедураның нәтижәсә булып: соралган документларны (аларның күчermәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу яки ведомствоара сорауларны жиберү өчен жаваплы вазифаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

3.4.7. Ведомствоара сорауларны жиберү өчен жаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәр итүне ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сораулар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мәгълүмат бирү турында юнәлдерелгән запрослар, соралган документларны (аларның күчermәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу тора.

Мәгълүматны куллану максатлары булып гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүче хокукларын бозуны булдырмаучы карарлар кабул итү тора.

3.5. Документлар һәм (яки) кергән мәгълүматларны эшкәртү, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып ведомствоара сорауларны, ведомствоара сорауларга җаваплар җибәрү өчен җаваплы вазифаи заттан килү тора.

3.5.2. Документларны (мәгълүматны) эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:

әгәр дә гариза бирүче кәгазьдә гариза һәм документлар тәкъдим итсә, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында әзерләүне тәәмин итә;

Административ регламентның 28.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда, гаризаны карауга кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Гаризаны караудан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп кабул итүдән баш тарту турындагы карар Административ регламентның 3 нче кушымтасында 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 БДХП ның шәхси кабинетына җибәрелә.

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

3.5.3. Административ регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты 1 класска кабул иткәндә 10 эш көненнән артмый, күчерү тәртибендә кабул иткәндә 3 эш көненнән артмый.

3.6. Хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен, документлар комплектын башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар алу нигез булып тора.

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

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:

Административ регламентның 3.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара;

мөрәжәгать итүче тәкъдим иткән документларны (мәгълүматларны) һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) анализлай.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру (административ регламентка 2 нче кушымта) жиберелә.

3.6.3. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 5 эш көнненән артмаска тиеш.

3.7. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) БДХП, РДХП аша электрон хезмәттәшлек аша хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм Оешмада яки КФҮ тә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда).

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган копие гамәлгә ашырыла.

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

3.7.2.1. Гариза бирүче хезмәт нәтижәсе өчен Оешмага, КФҮ гә мөрәжәгать иткәндә, (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешма, КФҮ хезмәткәре, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документның кәгазьдәге экземпляры белән бергә ана электрон документның бер экземпляры аның күчереп алына торган жайланмага яздыру юлы белән бирелергә яки электрон документның бер экземпляры электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберелергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне оешманың локаль акты, КФҮ эш регламенты белән билгеләнгән срокларда чират буенча башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче хезмәт нәтижәсе өчен БДХП, РДХП аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә хезмәт күрсәтү нәтижәсе

булган документның электрон образы, боерык реквизитлары күрсәтеп, баланы Оешмага кабул итү турында белдерү жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: БДХП, РДХП ны кулланып гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) жибәрү (илтү) тора.

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (8 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яки БДХП, РДХП, яки КФҮ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) бирә.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), төзәтелгән документны, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның нөсхәсен алып, шәхси кул куйдырып бирә, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Оешмага техник хата булган документ төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый

актларның сакланышын һәм үтөлешен агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе.

4.1.1. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлешен билгеләнгән тәртиптә тикшереп тору.

4.1.3. Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

4.1.5. Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

4.1.6. Хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, Хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, Хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.7. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар, мәгариф бүлегенң бойрыклары белән билгеләнә.

4.2. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәру тәртибе һәм эзлеклелеге, шул исәптән хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәру тәртибе һәм эзлеклелеге һәм хезмэт күрсәтү сыйфаты Хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-идарә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә Хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатенә буенча каралырга мөмкин.

4.3. Хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен жаваплылыгы.

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма житәкчесе хезмэт күрсөтү тәртибен күрсөтү һәм үтәү өчен жаваплы.

4.3.3. Хезмэт күрсөтү өчен жаваплы оешма хезмәткәрләренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) һәм мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылу фактлары ачыкланган очракта, мониторинг һәм тикшерүләр нәтижеләре буенча КФҮ, оешма хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә жаваплылык тоталар.

4.4. Хезмэт күрсөтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары Хезмэт бирү тәртибен үтәү максатында хезмәтләр күрсөтүне тикшереп торы өчен Мәгариф бүлегенә Оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан Административ регламентта билгеләнгән Хезмэт күрсөтү тәртибен, аны күрсәтмәүгә яки вакытын бозып күрсөтүгә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карата шикаятьләр жибәрергә хокуклы.

4.4.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту очен оешмага, КФҮ гә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы һәм КФҮ оештыручысына хезмэт күрсөтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәжәгатьләр, шулай ук оешма, КФҮ хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр һәм гаризалар (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмэт күрсөтү белән бәйле карарларын жибәрергә хокуклы.

4.4.4. Хезмэт күрсөтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, оешма, КФҮ эшчәнлегенә ачыклығы (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), хезмэт күрсөтү, хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша башкарыла.

V. Хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында оешма, оешма хезмәткәрләре, мәгариф бүлеге начальнигына һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә, КФҮ хезмәткәрләре (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) тарафыннан кабул ителгән (гамәлгә ашырылган) гамәлләрне (гамәлсезлекне) һәм (яки) карарларны судка кадәрге тәртиптә шикаять итәргә хокуклы (алга таба — шикаять).

Гариза бирүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән Хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль Хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

4) Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль Хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, һәм ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнсә;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләбе;

7) Оешманың, Оешма хезмәткәренә хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләренә билгеләнгән вакытын бозуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яки тәртибен бозуы;

9) әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәккә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күп функцияле үзәк хезмәткәренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күп функцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләренә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яки ул булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала.

Шикаять Алексеевск муниципаль районының рәсми сайты булан «Интернет» мәгълүмати - телекоммуникация челтәрен кулланып почта аша жиһәреләргә мөмкин (<http://www.alekseevskiy.tatarstan.ru/>), БДХП (РДХП), судка кадәргә шикаять итүнең мәгълүмати системасы, шулай ук гариза бирүченә шәхси кабул итүендә кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) Оешманың исеме, Оешма хезмәткәренә күрсәтмә, КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә күрсәтмә, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегә) шикаять ителә;

2) жавап бирер бирер өчен гариза бирүченә фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы булганда), физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) оешманың, оешма хезмәткәренен, КФҮ хезмәткәренен (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шикаятъ ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче оешманың, оешма хезмәткәренен, КФҮ хезмәткәренен (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

5.6. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятътә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятъ кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән канәгатьләнделерә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, Мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавап итеп оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы оештыручы, КФҮ тарафыннан хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar очен гафу үтенәләр һәм кирәкле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә гариза бирүчегә хезмәт алу максатында эшләргә.

5.9. Шикаятъ канәгатьләнделерелергә тиешле түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәрләр, шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга

_____ (Оешманың кыска исеме)

Кемнән

_____ (Гариза бирүченең ф.и.а. исеме(булганда) тулысынча)

Гариза бирүченең яшәү урыны һәм (яки) урыны адресы:

Гариза бирүченең өй телефоны _____

Гариза бирүченең сот. телефоны: _____

Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Сездән класска _____ (кирәк булганда укыту профиле/юнәлеше күрсәтелә)

минем улымны(кызымны) / мине алуыгызны сорыйм.

_____ (фамилиясе, балапың исеме, әтисенең исеме (булган очракта) яки тулысынча укырга керүченең)

Баланың яисә керүченең туган көне _____ (көн, ас, елы)

Баланың яки укырга керүченең туган урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) торы урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, әтисенең исемнәре (булганда):

Анасының / уллыкка алуучының / опекунның _____, (кирәкчесен ассызыкларга)

Атасының / уллыкка алуучының / опекунның _____, (кирәкчесен ассызыкларга)

Беренче чиратта мәктәпкә кабул итү хокукына ия _____.

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Өстенлекле кабул итү хокукына ия.: баланың абыйсы

(сеңлесе) _____

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

Укучы санала _____

класста _____

(Оешманың кыска исеме)

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

Россия Федерациясендә республиканың дәүләт теле (гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясендә республиканың дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) _____;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел буларак бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә _____,

(Оешманың кыска исеме)

телне өйрәнү өчен сайлайм _____.

(күрсәтелә: рус, яки татар, яки оешмада гамәлгә ашырылуы башка)

Бала / керүче адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча һәм (яки) сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыруда, психологик-медик-педагогик комиссия (булган очракта), яки инвалид (инвалид бала), индивидуаль реабилитация программасы нигезендә, мохтаж _____.

(әйе/юк)

Устав буенча _____,

(Оешманың кыска исеме)

белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым (-тык)

_____ (вакыт)

_____ (имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы (минем) укытырга килешәм(-без) (кирәк булган очракта, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча)

_____ (вакыт)

_____ (имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы /минем укытуны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында эшкәртүгә килешәм (-без).

_____ (вакыт)

_____ (имза)

Бала/минем турында мәгълүматны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар) урнаштыру өчен килешәм _____.

(Оешманың кыска исеме)

(вакыт)

(имза)

Балага, керүчегә карата өстәмә мәгълүмат:

медицина полисы № _____ бирелгән _____ ел
дәүләт пенсия иминиятенен иминият таныклығы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

әнисе/ уллыкка алучы/ опекун _____

_____ (эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәрәзле тел.)

әтисе/ уллыкка алучы/ опекун _____

_____ (эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәрәзле тел.)

_____ (вакыт)

_____ (имза)

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 2 нче кушымта

Бирелгән документларны раслау өчен белдерү-чакыруның якынча формасы

Белдерү-чакыру

« ____ » _____ 202_ ел

Бирелде _____

(Гариза бирүченен ФИА)

1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителде(ителмәде)

_____ (Оешма исемен күрсәтергә)

_____ (Баланың ФИА)

журналда теркәлделәр « ____ » _____ 202_ ел, рег.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча теркәлү турында /тору урыны буенча белешмә күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Гариза бирүче № ____ каб, _____ 202_ ел. _____ сәг. _____ мин документларның оригиналларын тапшыру өчен чакырыла

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, телефон аша мөрәжәгать итәргә кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 3 нче кушымта

**Кабул итү турында гаризаны караудан баш тарту турында белдерүнен
якынча формасы**

Кемгә: _____

**Гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында
БЕЛДЕРҮ**

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы, асылда карауга

_____ № _____

Сезнең _____ № _____ гаризаны һәм аңа кушылган документларны карап чыгып, Оешма тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча аларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезнең исеме	Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____.

«Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мэгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның якынча формасы.

(Оешма исеме)

Кабул итү турында белдерү
«__» _____ 202__ ел.

Кемгә: _____

**Гомуми белем бирү программасын гамэлгә ашыручы
Россия Федерациясе субъектының муниципаль мэгариф
оешмасына укырга кабул итү турында
КАРАР**

№ _____

Сезнең гариза _____ № _____ гариза һәм аңа кушылган документлар (копияләр) Оешма тарафыннан каралды һәм укуга кабул итү турында карар кабул ителде _____

(боерык акты _____)

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Документлар кабул итү өчен
жаваплы затның вазифасы һәм ФИА

_____ Имза

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 5 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карарның якынча формасы

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

(Оешма исеме)

Кемгә: _____

**Укытуга кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР**

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

№ _____

Сезнең _____ № _____ гариза һәм аңа кушылган документлар (копияләре) оешма тарафыннан каралды һәм анда укырга кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезнең исеме

Остәмә мәгълүмат: _____.

Сез Оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Бу баш тартуга шикаятьне вәкаләтле органга жибәру юлы белән судка кадәрге тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять итәргә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең
вазифасы һәм ФИА

Имза

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 6 нчы кушымта

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

№	ББО исеме	ББО адресы,булу урыны	Кабул итү графигы	Кабул итүнең контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Александр Андреевна Малафеева исемендәге 1 нче Алексеевск урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, штб Алексеевск, Некрасов урамы, 38 нче йорт	Дүшәмбе-жәмга 8.00-16.00	+7(843)-41 2-56-63	S1.Alx@tatar.ru
2.	«Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Советлар Союзы Герое Иван Егорович Кочнев исемендәге 2 нче Алексеевск урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, штб Алексеевск, Гоголь урамы, 24 нче йорт	Дүшәмбе-жәмга 8.00-16.00	+7(843)-41 2-44-84	S2.Alx@tatar.ru

3.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Г.С. Боровиков исемендәге 3 нче Алексеевск урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, штб Алексеевск, Гагарин урамы, 20 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 2-57-80	S3.Alx@tatar.ru
4.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Биләр урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422920, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Биләр авылы, Ленин урамы, 2 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4-33-94	Sbil.Alx@tatar.ru
5.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зур Полянка төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422914, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Зур Полянка авылы, Центральная урамы, 16 нчы йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4-02-36	Sbol.Alx@tatar.ru
6.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Абдулла Баттал исемендәге Зур Тигәнәле тәп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422911, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Зур Тигәнәле авылы, А. Баттал урамы, 27 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3-02-17	Sbtig.ALx@tatar.ru
7.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зирекле төп гомуми белем бирү мәктәбе»	422928, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы,	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4-13-19	Serk.Alx@tatar.ru

	муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Зирекле авылы, Правонабережная, 15а йорт			
8.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Красный Баран төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422914, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Красный Баран авылы, Центральная урамы, 40 нчы йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4-00-08	Skbar.Alx@tatar.ru
9.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Кыркүл урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422910, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Кыркүл авылы, Школьный тыкрыгы, 12 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 37-16	Skur.Alx@tatar.ru
10.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Лебедино теп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422906, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Лебедино авылы, Кооперативная урамы, 5 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 21-24	slbd.alx@tatar.ru
11.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Левашево төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422907, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Левашево авылы, Московская урамы, 9 нчы йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 18-10	Slvs.Alx@tatar.ru
12.	Татарстан Республикасы Алексеевск	422917,	Дүшәмбе-	+7(843)-41 3-	Smok.Alx@tatar.ru

	муниципаль районының Юеш Көрнәле урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Юеш Көрнәле авылы, Школьная урамы, 13 нче йорт	жомга 8.00-16.00	26-53	
13.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Урман Асты Шонталасы төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422904, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Урман Асты Шонталасы авылы, Габдулла Тукай урамы, 19 нчы йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4-10-09	Spdl.Alx@tatar.ru
14.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Речное төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422932, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Речное авылы, Комсомольская урамы, 4 нче йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3-16-70	Srech.Alx@tatar.ru
15.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Родники урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422913, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Родники авылы, Центральная урамы, 11 нче йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3-14-62	Srod.Alx@tatar.ru
16.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Ромодан урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422909, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Ромодан авылы, Молодежная урамы, 15 нче йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3-00-46	Srmd.Alx@tatar.ru

17.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Сахарэвка төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422931, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Сахаровка авылы, Мирная урамы, 101 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 40-19	Ssah.Alx@tatar.ru
18.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Урта Тигәнәле урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422912, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Урта Тигәнәле авылы, Школьная урамы, 26 йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 42-14	Sstig.Alx@tatar.ru
19.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының Кыр Шонталасы төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422931, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Кыр Шонталасы авылы, Молодежная урамы, 43 нче йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 47-10	Sst.Alx@tatar.ru
20.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Чуваш Майнасы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422922, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Чуваш Майнасы авылы, Школьная урамы, 7а йорты	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 4- 07-29	Schm.Alx@tatar.ru
21.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Шама төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү	422924, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Шама авылы,	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)414- 05-65	Ssmn.Alx@tatar.ru

	учреждениесе	Кәлхозная урамы, 30 нчы йорт			
22.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Ялкын тәп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422908, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Ялкын авылы, Гагарин урамы, 40 нчы йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 3- 32-38	Sylk.Alx@tatar.ru
23.	Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «4 нче Алексеевск башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422900, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, штб Алексеевск, Дорожников урамы, 1А йорт	Дүшәмбе- жомга 8.00-16.00	+7(843)-41 2- 60-23	Sds4.Alx@tatar.ru

«Гомуми белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ
регламентка 7 нче кушымта

**Хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге (аларның
реквизитларын һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп)**

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

2. Россия Федерациясенң 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» гы законы (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы хәбәрләре, 1992, № 30, ст. 1792; Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2013, № 27, ст. 3477).

3. Россия Федерациясенң нотариат турында 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы хәбәрләре, 1993, № 10, ст. 357).

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

5. 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2003, № 40, ст. 3822).

6. 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы «Мәгълүмат, Мәгълүмати технологияләр һәм мәгълүматны яклау турында» Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31, ст. 3448).

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

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

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

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

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

12. 2012 елның 29 декабрәндәге «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 53, ст. 7598 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст.

4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).

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

14. 2011 елның 16 маендагы «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм административ регламентларын гамәлгә ашыруның административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы», 2011, № 22, ст. 3 169).

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

16. 2012 елның 12 декабрдәге «Дәүләт хезмәтләре күрсәтү сыйфатын исәпкә алып федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары һәм дәүләт бюджеттан тыш фондларның (аларның төбәк бүлекчәләренә) территориаль органнары житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, күп функцияле дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәлегегражданнар тарафыннан бәяләү турында, шулай ук күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен тиешле житәкчеләрнең үз вазифаларын вакытыннан алда башкаруларын туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә № 1284 карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, ст. 7219).

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

18. 2013 елның 10 июлдәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенә № 584 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2013, № 30, ст. 4108).

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

20. 2014 елның 12 мартындагы «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү

программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга укучыларны күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 177 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында бастырылган <http://www.pravo.gov.ru>).

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

«Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча Административ регламентка 8 нче кушымта

Житәкчегә _____

_____ (Оешма исеме)

Кемнән: _____ (Гаризачының ФИА)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

«Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм
(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзәтүгез һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне үтенәм:

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

кәгазь йөрткөчтә расланган күчәрмә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: _____

Чынлыкта мин моны раслыйм: минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм белешмәләр дәрәс.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (вакыт)

_____ (имза)

_____ (Ф.И.А.)