



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«15» март 2023 ел

г. Альметьевск

**КАРАР**

№ 601

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау хакында

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүнең сыйфатын яхшырту, халыкның барлык катлаулары ечен алардан файдалану мөмкинлеген тәмин итү максатларында

**БАШКАРМА КОМИТЕТ КАРАР БИРӘ:**

1. «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны расларга (1 нче кушымта).

2. «Башкарма комитетның «Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау хакында» 2022 елның 31 мартындагы 525 номерлы карарын үз кечен югалткан дип танырга .

3. Әлеге карарны "Альметьевский вестник" газетасында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталына (PRAVO.TATARSTAN.RU) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны район Башкарма комитеты житәкчесенең икътисад буенча урынбасары А.Н. Подоваловка йекләргә.

Район  
Башкарма комитеты житәкчесе



А.М. Каюмов

Өлмөт муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 15 » март 2023 ел №601  
карары белән расланган  
1 нче кушымта

«Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөғариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча  
**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент «Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөғариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар (алга таба - административ регламент) кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөғариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү (алга таба - хезмәт күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

Мөғариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сизгез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районы Мөғариф идарәсе (алга таба - Идарә) балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча укытуга иртә яисә соңрак укырга алуны рәхсәт итәргә хокуклы.

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

оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү;

башлангыч гомуми, теп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан агымдагы уку елына тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга укучыларны күчерү барышында оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү.

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

хезмәт гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү;

гариза бирүче-гариза белән мерәжәгать итүче зат;

гариза-«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210 – Ф3 номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пунктына (алга таба-210-Ф3 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 уку-укуыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә - вәкаләтле муниципаль хакимият органы, муниципаль берәмлекнең мәгариф елкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

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

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

СМЭВ – ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка карата мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (гариза бирүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) санкцияле файдалануын тәмин итә торган дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре:

ЕПГУ – «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (функцияләр)» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

РПГУ – ЕПГУ белән интеграцияләнгән «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр тебәк порталы» (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) региональ мәгълүмат системасы.

1.4. Хезмәтне алу хокукына ия затлар булып Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданныгы булмаган затлар яисә хезмәт күрсәтү турында гариза белән оешмага мерәжәгать иткән вәкаләтле вәкилләр тора.

1.5. Хезмәтне алу хокукына ия мерәжәгать итүчеләр категорияләре:

1.5.1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 елешә нигезендә интернаты булган оешмалар хезмәтен алуга чираттан тыш хокуклары булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.2. Балалары «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 елешенә икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 елешендә, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 елешендә, «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 елешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан беркетелгән территориядә яшәү яисә булу урыны буенча теркәлү органнары тарафыннан теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

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 естенлекле хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

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

1.5.6. Гомуми, теп 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 белән беркетелгән территориядә яшәүче балигы булмаган затлар.

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

1.6. Хезмәтне профилирование (мерәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү варианты нигезендә хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләре нигезендә тәкъдим итү) үткәрелми.

1.7. Белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта һәм естенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

Бала, шул исәптән тәрбиягә бала алган гаиләне дә кертеп, тәрбиягә алган гаиләне яисә опекада яисә попечительлектә торучы йә Россия Федерациясе субъектлары законнарында каралган очракларда патронат гаиләне дә кертеп, теп гомуми белем бирү программалары буенча дәүләт яисә муниципаль белем бирү оешмасына естенлекле кабул итү хокукына ия, анда аның абыйсы һәм (яисә) сеңләсе (тулы туганнарын) һәм (яисә) тулы булмаган туганнарын, уллыкка (кызлыкка) алынган (кызлыкка) алынган), балалары, опекуннары (попечительләре) булган балалар, һәм ата-аналары (законлы вәкилләре) шушы баланың опекуннары (попечительләре) булган балалар, һәм ата-аналары (законлы вәкилләре) тора, моңа 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль законның 67 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклар керми.

## 2. Хезмәтне күрсәтү стандарты

### 2.1. Хезмәтнең исеме

Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү.

### 2.2. Хезмәткә күрсәтүче органның аталышы

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районының Мәгариф идарәсе һәм Административ регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

### 2.3. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе

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

2.3.1.1. Гаризаны кабул итү турында хәбәрнамә юлнамасы белән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага керту турында гариза (Административ регламентка 3 нче кушымта);

2.3.1.2. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага күчерү турындагы гаризаны һәм документларны карауга алудан нигезле баш тарту, гаризаны һәм оешмага күчерү турындагы документларны карауга алудан баш тарту турында хәбәр итү юлнамасы белән (Административ регламентка 4 нче кушымта).

2.3.2. Карарга кабул ителгән гариза нәтижәләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.2.1. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итү турында нигезле акт (административ регламентка 5 нче кушымта);

2.3.2.2. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага өйрәтүгә мотивацияләнгән баш тарту (административ регламентка 6 нчы кушымта).

2.3.3.3. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

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

ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетында.

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

2.3.5. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе оешмада, мөһер һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфаи зат имзасы белән таныкланган кәгазьдә басылган электрон документның несхәсе рәвешендә бирелә.

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

### 2.4. Хезмәтне күрсәтү вакыты

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

Өлеге административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.1 - 1.5.2 - 1.5.4 пунктларында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр өчен - 1 (беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм агымдагы елның 30 (үтыз) июнендә 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул итү тәмамлана;

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

Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелмәгән территориядә

яшәүче балаларны 6 июльдән соң кабул итә.

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

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

2.4.3. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү мерәжәгать итүнең мерәжәгәте кенәндә ЕПГУ, РПГУда автомат рәвештә башкарыла. ЕПГУ, РПДУ аша гариза биргәндә, гариза бирү вакыты булып порталда гаризаны теркәү вакыты санала.

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

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

Әлеге Административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мерәжәгать итүче берничә мөгариф оешмасына гариза бирергә хоуклы. Бер балага һәр белем бирү оешмасына гариза биргәндә аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

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

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

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

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

2.4.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза һәм КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеге теркәлгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчегә Оешмага мерәжәгать иткән кендә әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелгән, Оешманың гаризалар кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган хәбәрнамә бирелә (электрон почтага җибәрелә).

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

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

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

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына

беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны кабул иткәндә Оешма тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 2 эш кене дәвамында;

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

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

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

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

укучыларны күчәргән очракта:

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

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

## 2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, ЕПГУ, РПГУда урнаштырыла:

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

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

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

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

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

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

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

### 2.6.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә

2.6.1. Хезмәт алу өчен мерәҗәгать итүче түбәндәгә документларны тапшыра:

кәгазь чыганактагы документ формасында гариза (административ

регламентка 1 нче кушымта, үрнәк форма (гаризаның формасы Оешма тарафыннан билгеләнә) яисә ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә мерәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле мәгълүматлар кертү юлы белән тутырыла);

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

туу турында таныклык яки мерәжәгать итүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

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

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

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

балигы булмаган гражданның хәрби яки башка дөүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казакчылыгы дөүләт хезмәтенә эзәрләү максаты белән өстәмә гомуми белем бирү программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яки естенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

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

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

югарыда күрсәтелгән документларның төп несхәләре, ата-ана (баланың законлы вәкиле тарафыннан, Оешмага барганда һәм (яисә) Оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан-туры элемтәдә булганда, керүченең шәхесен таныклаучы документның теп несхәсе;

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

укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуының елгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналынан еземтә), Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка Оешмадан күчерелгәндә).

Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле (һәм) мерәжәгать итүченең (аның) туганлыгын раслый торган (яисә) документ (яисә бала хокукларын



тапшыруның законлылығы) һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ) естәмә рәвештә күрсәтә.

Чит ил гражданның һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән төрүдә расланган рус теленә тәржемәсе белән тапшыра.

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

Мерәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

Баланың яисә укырга керүченең туган көне;

баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә торы урыны адресы

әти-әнисенең (әти-әниләренең) законлы вәкиленең (вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

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

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

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

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

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

унсигез яшькә җиткән укырга керүченең җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (күрсәтелгән укырга керүчене җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

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

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен ейрәнү мемкинлеге бирелгән очракта);

баланың ата-анасын (законлы вәкилен) яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

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

2.6.3. Гариза һәм теркәлө торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе ярдәмдә тапшырылырга (жибәрелергә) мемкин:

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсэн булганда;

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

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

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

2.6.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны ЕПГУ, РПГУ аша жибергәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзальй.

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

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

2.6.2 пунктчасы документи мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган менәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукий актлар белән тапшыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны;

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

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә (кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр) күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән

хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә күрсәтелә торган хезмәтләр һәм документлар һәм мәғлүмат алудан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дөүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мерәжәгать итү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәғлүматны тапшыруны. Түбәндәге очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында беренче тапкыр гариза биргәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләр үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кермәгән документларда хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты узу яки мәғлүматның үзгәрүе;

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

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

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

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

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

башка хезмәт күрсәтүне сорап мерәжәгать итү;

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

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кечен югалткан булу (мерәжәгать итүченәң шәхесен йә аның вәкилен таныкый торган документ, мерәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен раслый торган документ);

2.4.1.гамәлдәге законнарыны бозып, электрон имзаны файдалану;

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

уқылмаса, гариза тулысынча тутырылмаган булу;

документларда Хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларда булган мәғлүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

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

гариза бирүче булмаган затның мерәжәгать итүе;

мерәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны бирмәү яки гамәлдә булу вақыты чыккан шәхесне раслаучы документ яисә шәхесне раслаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

элек теркәлгән гаризага охшаш гариза керү, мондый гариза кергән вақытка аның буенча Хезмэт күрсәтү вақыты тәмамланмаган булса;

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

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

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

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

2.7.2. Хезмәттән файдалану ечен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу ечен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

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

## 2.8. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу ечен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору ечен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу ечен нигезләр:

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

гаризаны мерәжәгать итүче инициативасы буенча кире алу.

бирелгән документларның дерес булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта) Оешма җитәкчесә тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мерәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

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

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

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

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

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

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә бирелә.

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

2.10.1. Хезмәттән файдалану ечен Оешмага шәхсән мәрәжәгать иткәндә кетү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Хезмәттән файдаланучыларның аерым категорияләре ечен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

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

2.11.2. Гаризаны гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында уведомление белән заказлы хат ярдәмендә бирелгән гариза Оешмага кәргән кенне 16:00 сәгатькә кадәр. Гариза 16:00 сәгатьтән соң кәргәндә, икенче эш кенендә теркәлә. Мәрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расланган расписка формасы буенча хәбәр жиберелә һәм бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы Оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән гариза, 16:00 сәгатькә кадәр тапшырылган очракта, жиберелгән кенне теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгатьтән соң тапшырганда, икенче эш кенендә теркәлә.

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

Әлеге гамәлләрне башкару ечен җаваплылар түбәндәгеләр: Оешманың

вөкалөтле вазыйфаи заты.

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

## 2.12. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

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

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

1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

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

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

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

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

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

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

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

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

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

## 2.13. Хезмэт күрсәтүнең һәркем ечен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

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

2.13.2. Хезмэт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) Хезмэт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

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

мерәжәгать итүченең Хезмэт күрсәтүдәге Оешма яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Хезмэт күрсәтүнең сыйфатын мерәжәгать итүче күчмә радиотелефон җайланмалары ярдәмендә, ЕПГУ яки РПГУ ярдәмендә, терминал җайланмаларын файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

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

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

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләрне, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документларны карау мөмкинлеге ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та мерәжәгать итүченең алдан авторизациясенән башка башкарыла. ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мерәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия була: хезмэт күрсәтү ечен кирәкле гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша бирергә; кирәк булганда хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларның электрон формаларын (график файлларны) беркетергә; Хезмэт күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; Хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм Хезмэт күрсәтү ечен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү ечен мерәжәгать итүчедә гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу ечен (алга таба - гади электрон имза) мерәжәгать итүчегә ЕСИАда теркелү процедурасын узарга

кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган

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

## 2.14. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Электрон формада Хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә мерәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) Хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, РПГУда электрон форманы тутыру юлы белән башкарыла. Гаризаны нинди дә булса башка терле формада естәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда тәэмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчәрмәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләгә буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

4) г) гаризаның электрон форма поляларын ,ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә, мерәжәгать итүче тарафыннан урнаштырылган белешмәләренә һәм ЕПГУ, РПГУда бастырылган



белешмәләрне кулланып, гаризаның электрон формасы поляларын тутыру;

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

6) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук елешчә формалашкан гаризалардан файдалана алу мөмкинлеге - кимендә еч ай дәвамында.

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

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

#### 3.1. Хезмәт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Административ процедураны башкару ечен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- мөрәжәгать итүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә – Оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Идарәгә мөрәжәгать иткәндә - Идарәнең җаваплы хезмәткәре (алга таба - консультацияләү ечен җаваплы вазифаи зат);

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

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

Мөрәжәгать итүче Оешма сайтынан (<http://edu.tatar.ru>) ирәкле файдалану юлы белән Хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә

Оешманың, Идарәнең (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; Хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; Хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; Хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау ечен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; Хезмәт күрсәтүнең барышы турында; Хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Идарәнең вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәят бирү тәртибе

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

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

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

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

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

3.3.1. Оешма аша Хезмәт күрсәтү ечен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Оешманың гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:

мерәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мерәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәсе: җибәрергә эзәр гариза һәм документлар җыелмасы.

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

3.3.2.1. Мерәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада гариза бирү ечен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУда авторизацию үтә;

авторизацияда электрон гариза формасын ача;

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

Хезмәт күрсәтү ечен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тута;

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

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

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

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

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

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

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

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

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

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

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

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

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

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

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

б) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту ечен

нигезләрде тапшырылмаган, дерес булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Административ регламентның 8 нче номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Оешманың вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана, гариза бирүченең ЕПГУ, РПГУдагы шәхси кабинетына гариза кәргән кеннән бер эш кененнән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

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

3.3.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү ечен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карап тикшерүгә кәргән кеннән соң еч эш кене дөвамында башкарыла.

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

3.3.5. Гаризаны караганнан соң мерәжәгать итүченең шәхси кабинетына  
3.3.5. Гаризаны караганнан соң мерәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе жиберелә:

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

Оешмага документларның теп несхәләрен бирү кирәклегә турында тапшыру вакыты күрсәтелгән хәбәрнамә.

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

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

кабул итү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, Оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;

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

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

#### 3.4. . Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарда ведомствоара запрослар жиберү

##### 3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарда ведомствоара

соратуны формалаштыру һәм жиберү.

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

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар карап тикшерү ечен гариза кабул ителгән кенне башкарыла.

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

3.4.5. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) җирле узидарә органнары арасында ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнәндәге 963 номерлы карары нигезендә әлеге документлар органнар тарафыннан запрос җибәрелгәннән соң 48 сәғәттән дә соңга калмыйча электрон формада бирелә.

3.4.6. Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мемкин:

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

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

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

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 еләше нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм җибәрү ведомствоара запрос кәргән кеннән алып биш эш кененнән артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчәрмәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара мерәжәгәтләр буенча белешмәләр алынган кенне гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Административ Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 1 сыйныфка кабул иткәндә 10 эш кененнән артмый, күчерү тәртибендә кабул иткәндә 3 эш кененнән артмый.

### 3.6. Хезмәт нәтижәсен әзерләү

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

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

3.6.2. Документларны эшкәртү ечен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган Хезмәт күрсәтү ечен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

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

Мерәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру ечен Оешмага чакыру жиберелә (Административ регламентка 2 нче кушымта).

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

### 3.7. Мерәжәгать итүчегә Хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны үтәү ечен җаваплы вазифаи зат тарафыннан Хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау ечен нигез булып тора.

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

Документларны бирү (жибәрү) ечен җаваплы вазыйфаи зат:

мерәжәгать итүчегә (аның вәкиле) ЕПГУ, РПДУ аша Хезмәтне электрон хезмәттәшлек ярдәмендә күрсәтү һәм Оешмада яисә КФҮтә Хезмәт күрсәтү

нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда).

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.8. Техник хаталарны тезәтү

3.8.1. Хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Оешмага түбәндәгеләрне жиберә:

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

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

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик кечкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны тезәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки ЕПГУ, РПГУ яки күпфункцияле үзәк аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) бирелә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура гаризаны



теркәу датасыннан алып бер эш кене эчендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.2 Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

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

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

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

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

4.1.6. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту

жирле үзидарә органы житәкчесенең Хезмәт күрсәтү эшен оештыру ечен җаваплы урынбасары, Хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.2. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары, аны күрсәтү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәт күрсәтүне тикшереп тору ечен, Идарәгә оешма хезмәткәрләре тарафыннан бозылган шикаятьләргә, хезмәт күрсәтү тәртибен бозуга китергән яисә административ регламентта билгеләнгән срокны бозып, шикаять җибәрергә хокуклы.

4.4.3. Хезмәтләр күрсәтүне тикшереп тору ечен гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары оешмаларга, хезмәтне күрсәтү тәртибен

камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мерәжәгатьләр, шулай ук оешма хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр һәм гаризалар, хезмәт күрсәтүгә бәйлә алар кабул иткән карарлар жибәрергә хокуклы.

4.4.4. Хезмәтләр күрсәтүне тикшереп торы, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре, һәм оешмалары тарафыннан да, хезмәт күрсәткәндә, хезмәтләр күрсәткәндә, хезмәтләр күрсәткәндә хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм хезмәт күрсәтү барышында мерәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә турында тулы, актуаль һәм дерес мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 елешендә күрсәтелгән хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар судка кадәр тәртиптә Идарәнең муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә, башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мерәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мерәжәгать итә ала:

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

2) Хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда.

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

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

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

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

6) Хезмәт күрсәткәндә мерәжәгать итүчедән Россия Федерациясә,

Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләүне таләп итү;

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

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

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

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

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

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

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган оешма исеме, оешма хезмәткәренә күрсәтелү, исеме, аның житәкчесен һәм (яисә) хезмәткәрен күрсәтү;

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

3) оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр, оешма хезмәткәре.

4) мерәжәгать итүче оешманың карары һәм эше (гамәл кылмавы) белән, оешма хезмәткәре белән килешми торган дәлилләр. Мерәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мемкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга йә югарырак орган (ул булган очракта) кәргән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга шикаять биргән очракта, мерәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны тезәткәндә яисә мондый тезәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятыкә шикаятытә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа беркетелә торган документлар исемләгә китерелә.

5.7. Шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәгә карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән кеннән соң килә торган кеннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләгә буенча, электрон формада шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.8. канәгатьләндереләргә тиешле шикаятыне таныган очракта, мерәжәгать итүчегә җавап итеп, хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar ечен гафу үтенәләр һәм хезмәт алу максатларында мерәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты канәгатьләндерелмәгән очракта, мерәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Район  
Башкарма комитеты житәкчесенең  
икътисад буенча урынбасары

А.Н. Подвалов

«Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына  
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф учреждениеләре турында белешмәләр

№ п/п	МУ исеме	МУ урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефон нары	Электрон почта адресы
1	2	3	4	5	6
1	Өлмәт ш. «1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	Өлмәт шәһ., Таһиров ур., 33	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-88-91	Shkola-1.Alm@tatar.ru
2	Өлмәт ш. «2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423452, ТР, Өлмәт ш., Белоглазов ур., 20 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)43-95-83	Shkola-2.alm@tatar.ru
3	Өлмәт ш. «3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423451, ТР, Өлмәт ш., 8 март, 30 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)43-00-83	Shkola-3.Alm@tatar.ru
4	Өлмәт ш. «4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423464, Татарстан Республикасы Өлмәт ш., Интернациональ ур., 20 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-97-53	Shkola-4.Alm@tatar.ru
5	Өлмәт ш. «5 нче гимназия» МАГББУ	423450, ТР, Өлмәт ш., Тимирязев ур., 39	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-47-69	Gimnaziya-5.Alm@tatar.ru
6	Өлмәт ш. «6 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423454, ТР Өлмәт ш., Волгоград ур., 24 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)43-76-44	shkola-6.Alm@tatar.ru
7	Өлмәт ш. «7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАГББУ	423462, ТР, Өлмәт ш., Маяковский ур., 40 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-45-69	Shkola-7.Alm@tatar.ru

8	Әлмәт ш. «Аерым предметларны тирәнтен ейрәтүче 10 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАГББУ	423458, ТР, Әлмәт ш., Лермонтов ур., 14 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)45-20-82	Shkola-10.Alm@tatar.ru
9	Әлмәт ш.«11 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423457, ТР, Әлмәт шәһәре, Нефтьчеләр урамы, 41 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)22-05-81	Shkola-11.Alm@tatar.ru
10	Әлмәт ш.«12 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423450, ТР Әлмәт ш., М.Жәлил ур., 41 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8533)32-73-73	Shkola-12.Alm@tatar.ru
11	Әлмәт ш.«13 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423465, ТР, Әлмәт ш., Чернышевский ур., 44А й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-05-04	Shkola-13.Alm@tatar.ru
12	Әлмәт ш.«15 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423450, ТР, Әлмәт ш., Шевченко ур., 98	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)33-72-50	Schkola-15.Alm@tatar.ru
13	Әлмәт ш. «16 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАГББУ	423450, ТР, Әлмәт ш., Габдулла Тукай, пр-ты, 11а	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-52-21	Shkola-16.Alm@tatar.ru
14	Әлмәт ш. «17 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАГББУ	423450, ТР, Әлмәт ш., Шевченко ур., 82	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)45-60-02	Shkola-17.Alm@tatar.ru
15	Әлмәт ш.«20 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423451. ТР, Әлмәт ш., Тельман ур., 86 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8 (8553)43-27-98	Shkola-20.Alm@tatar.ru
16	Әлмәт ш.«21 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423457, ТР, Әлмәт ш., Нефтьчеләр ур., 9	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)33-51-22	Shkola-21.Alm@tatar.ru
17	Әлмәт ш.«24 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБ ГББУ	423455 шәһ., Шевченко ур., 136	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)330077	shkola-24.alm@tatar.ru

18	"Татарстан нефтенең 70 еллыгы исемендәге 25 нче урта белем бирү мәктәбе" МБМУ	423450 ТР, Әлмәт ш., Шевченко ур., 174	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8 (8553)44-13-34	shkola-25.alm@tatar.ru
19	Әлмәт ш. «Риза Фәхретдин исемендәге 1 нче гимназия» МБ ГББУ	423455 ТР, Әлмәт ш., Ленин ур., 124	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)33-22-32	Gimnaziya-1.Alm@tatar.ru
20	Әлмәт ш. «2 нче лицей-интернат» МАГББУ	423450, ТР, Әлмәт, Фәхретдин ур., 67	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)37-04-80	licey-1.alm@tatar.ru
21	Әлмәт ш. «2 нче лицей» МАГББУ	423455, ТР, Әлмәт ш., Төзүчеләр пр-ты, 14	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)33-51-23	licey-2.alm@tatar.ru
22	Әлмәт ш. «Инженер лицея» МАГББУ	423450 ТР Әлмәт ш., Гафиатуллин ур., 68	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)44-12-00	school26almet@mail.ru
23	"Адымнар-Әлмәт" полилингваль гимназиясе" МАМУ	423461, ТР, Әлмәт ш., Ринат Галеев уру, 20 б.	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)39-99-07	adymnar-almet@mail.ru
24	«1 нче Түбән Мактама урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423400, ТР, Әлмәт районы, Т. Мактама ш.т.п., Некрасов ур., 5 й.	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)36-17-53	N.maktama-1.Alm@tatar.ru
25	«2 нче Түбән Мактама урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423440 ТР, Әлмәт ш., Т.Мактама ш.т.п., Некрасов ур., 1	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8 (8553)36-19-38	n.maktama-2.alm@tatar.ru
26	«Тихоновка теп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423454, ТР, Әлмәт районы, Тихоновка ав., Терешкова ав., 72	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)36-19-01	Tihonovka.Alm@tatar.ru
27	Әлмәт ш. «Урсалы теп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423408 ТР, Әлмәт районы, мкр. Урсала, Бахорина 120	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)364271	Ursala.Alm@tatar.ru
28	«Габдрахман урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423441 ТР, Әлмәт районы, Габдрахман авылы, Совет ,49	Дүш.-Җом. 8.00-17.00	8(8553)379811	Abdrahman.Alm@tatar.ru
29	«Югары	423460, ТР, Әлмәт	Дүш.-Җом.	8(8553)363124	V.maktama.Al



	Мактама урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	районы, Югары Мактама авылы, Октябрь ур., 57 й.	8.00-17.00		m@tatar.ru
30	«Елховой урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423415, ТР, Әлмәт районы, Елховой авылы, Совет урамы 61	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)37-93-85	Elhovo.Alm@tatar.ru
31	«Ерсубайкино теп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423413, ТР, Әлмәт районы, Ерсубайкино авылы, Николаев ур., 27 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-32-07	Ersubaykino.Alm@tatar.ru
32	«Кичү урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423468 ТР, Әлмәт районы, Кичү ав., Мәктәп ур., 19 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-75-58	Kichuy.Alm@tatar.ru
33	«Кичүчат урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423422 ТР, Әлмәт районы, Кичүчат авылы, М.Жәлил, 1 2	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)36-36-17	Kichuchatovo.Alm@tatar.ru
34	«Кузайкино» МБГББУ	423413 Татарстан Республикасы Әлмәт районы, Кузайкино авылы Мәктәп ур., 13 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-21-62	kuzaykino.alm@tatar.ru
35	«Колшәрип урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423401, ТР, Әлмәт районы, Колшәрип авылы, Тукай ур., 54а,	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-76-93	kulsharipovo.alm@tatar.ru
36	«Урман-Кәләй урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423410, Татарстан Республикасы Әлмәт р-н, Кәләй т/ю ст. поселогы, Гагарин ур., 57а	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-16-92	L.kaleykino.Alm@tatar.ru
37	«Мәмәт теп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423422, ТР, Әлмәт районы, Мәмәт авылы, Совет ур., 11а	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)36-27-69	Mametevo.Alm@tatar.ru
38	«Яңа Кәшер урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423445, ТР, Әлмәт районы, Яңа Кәшер авылы, Мәктәп ур. 1В	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-93-59	N.kashirovo.Alm@tatar.ru
39	«Яңа Нәдер урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423444, ТР, Әлмәт районы, Яңа Нәдер авылы, Совет ур., 86	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-22-47	N.nadyrovo.Alm@tatar.ru
40	«Яңа Никольский теп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423426, ТР, Әлмәт районы, Яңа Никольский ав., Үзәк ур., 104 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8 (8553)34-59-35	N.nikolsk.Alm@tatar.ru

41	«Яңа Троицкий төп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423405, ТР, Әлмәт р-оны, Яңа Троицкий ав., Совет ур., 9 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-53-91	N.troick.Alm@atar.ru
42	«Сәрән урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423413 Татарстан Республикасы Чуаш Сәрәне ав., Яшьләр ур., 2 а й..	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-74-34	Sirenkino.Alm@tatar.ru
43	«Рус Акташы урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423430, ТР, Әлмәт районы, Рус Акташы авылы, Автодорожная ур., 9 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-62-65	R.aktash.Alm@tatar.ru
44	«Миңлебай ст. төп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423420, ТР, Әлмәт районы, Миңлебай ст., Шоссе ур., 46а	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)31-29-81	St.minnibaevo.Alm@tatar.ru
45	«Иске Михайловка урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423449, ТР, Әлмәт районы, Ирекле авылы, Мәктәп ур., 44 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-56-17	St.mihaylovka.Alm@tatar.ru
46	«Иске Суркино урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423425, ТР, Әлмәт районы, Иске Суркино ав., Мәктәп ур., 42 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)36-50-23	st.surkino.alm@mail.ru
47	«Селәй урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423447, ТР, Әлмәт районы, Селәй ав., Совет ур., 60 г й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(919)693-60-50	Suleevo.Alm@tatar.ru
48	«Тайсуган төп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423441, ТР Тайсуган ав., Ленин ур., 12 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)31-32-52	Taysuganovo.Alm@tatar.ru
49	«Ямаши урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423406, ТР, Әлмәт районы, Ямаш ав., Кияткин ур., 4 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-37-43	stepanov.nikolstepan@yandex.ru
50	«Ямаш теп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423430, Татарстан Республикасы, Әлмәт р-оны, Ямаш ав., Мәктәп ур., 27 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-90-60	Blizh.yamash.Alm@tatar.ru
51	«Кәләй урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423410, ТР Әлмәт районы, Кәләй авылы, Мәктәп ур., 9 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-05-17	kaleykino.Alm@tatar.ru
52	«Яңа Суркино теп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423425, ТР, Әлмәт районы, Яңа Суркино ав.,	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)36-53-15	Nov.surkino.Alm@tatar.ru

	мәктәбе» МБГББУ	Лесная ур., 32 й.			
53	«Яшьләр б. теп гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423450, ТР, Әлмәт районы, Яшьләр б., Мәктәп ур., 1 йорт	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-25-74	Molodezhnyy. Alm@tatar.ru
54	«Миңлебай урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423423 ТР Әлмәт районы Минлебай авылы Ф.Кәрим ур., 33а	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)31-25-29	minnibaev.A lm@tatar.ru
55	«Яңа Кәшер шифаханә мәктәбе – интернат» ДБСГББУ	423445, ТР, Әлмәт районы, Яңа Кәшер ав., Мәктәп ур., 1 Г й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-93-54	kashirovo@mai l.ru
56	«Рус Акташы мәктәп- интернаты» ДБГББУ	423430, ТР, Әлмәт муниципаль районы, Рус Акташы ав., Мәктәп ур., 2 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-61-37	raskshi@mail.r u
57	«Сәләмәтлеге мемкинлекләре чикләнгән балалар ечен Әлмәт мәктәп- интернаты» ДБГББУ (АСКШИ)	423450, Әлмәт ш., Гафиятуллин ур., 26 А.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)22-29-09	Askshi- 6Alm@tatar.ru
58	«Сәләмәтлеге чикләнгән балалар ечен 19 нчы Әлмәт мәктәбе» ДБГББУ	423450, Әлмәт ш., Белоглазов ур., 105 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)32-49-24	Shkola-19- 8vid.Alm@tatar .ru
59	Әлмәт ш. «1 нче кичке (сменалы) гомуми белем биру мәктәбе» ДБГББУ	423455, Әлмәт ш., Гафиятуллин ур., 28	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)22-39-50	Vosh- 1.Alm@tatar.ru
60	Әлмәт ш. «2 нче кичке (сменалы) гомуми белем биру мәктәбе» ДБГББУ	423458, ТР, Әлмәт районы, Әлмәт ш., Базовая ур., 4 й.	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)38-08-63	Vosh- 2.Alm@tatar.ru
61	«Яңа Нәдер урта гомуми белем биру мәктәбе» МБГББУ	423444, ТР Әлмәт районы, Яңа Нәдер ав., Совет урамы 86	Дүш.-Жом. 8.00-17.00	8(8553)34-22-47	N.nadyrovo.A lm@tatar.ru

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына  
2 нче кушымта

### Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

\_\_\_\_\_

директорына

(Оешманың кыскача исеме)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Мерәжәгать итүченең йорт телефоны \_\_\_\_\_ кәрәзле телефоны

\_\_\_\_\_

Мерәжәгать итүченең электрон почтасы адресы \_\_\_\_\_

Гариза

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

\_\_\_\_\_

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

Баланың яисә укырга керүченең туган кене \_\_\_\_\_

(туган кене, ае, елы)

Баланың яисә укырга керүченең туу урыны \_\_\_\_\_

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

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

Баланың яшәу урыны һәм (яки) яшәу урыны адресы

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):

әнисе / уллыкка алучы / опекун

(кирәклесен ассызыкларга)

әтисе / уллыкка алучы / опекун

(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда))

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

билгеле

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

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

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

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен еярәну мөмкинлеге бирелгән \_\_\_\_\_ очракта)

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

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

(әйе, юк)

Белем бирү эшчәнлеген гәмәлгә ашыруга Устав (Оешма кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гәмәлгә ашырыла

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

торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштырылды.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

<sup>4</sup>Баланы укытуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) белән килешәм.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар), шул исәптән сайтта (Оешманың кыскача исеме) бала турында мәгълүмат урнаштыруга риза.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Балага/укырга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:

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

дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы

№ \_\_\_\_\_

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

ана / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

ата / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

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

«Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районында гомуми белем биру программаларын гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына  
3 нче кушымта

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыруның үрнәк формасы

Хәбәрнамә-чакыру

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел

Бирелде \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең ФИАи)

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

(Баланың ФИА)

һәм « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлгән  
Тапшырылган документлар исемлегә:

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

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

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

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына  
4 нче кушымта

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

Кемгә:

### ХӘБӘРНАМӘ

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

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

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

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

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



«Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмөт күрсөтү буенча административ регламентына 5 нче кушымта

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

Оешманың исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел

Көмгө:

\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

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

( \_\_\_\_\_ номерлы күрсөтмә акт)

Өстәмә мәгълүмат:

\_\_\_\_\_ Документлар кабул итү ечен җаваплы затның вазыйфасы һәм ФИО

«Татарстан Республикасы Әлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына 6 нчы кушымта

### Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

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

Оешманың исеме

Кемгә: \_\_\_\_\_

#### КАРАР

Укырга кабул итүдән баш тарту турында

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

№ \_\_\_\_\_

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

Административ регламент нигезендә баш тарту ечен нигезләр аталышы
---

Өстәмә мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

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

Карар кабул иткән хезмәткәрнең ФИО вазыйфасы

«Татарстан Республикасы Өлмәт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентына  
7 нче кушымта

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

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-І номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 47, 4472 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Җыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст. Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2013, № 27, 3477 ст.)
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-І номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Җыелма басмасы, 1993, № 10, 357 ст.).
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1998, № 22, 2331 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
5. «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).
6. «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).
7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31, 3451 ст. 2017, № 31, 4772 ст.)
8. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010, № 31, 4179 ст.);
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 1, 15 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 7, 900 ст. 2013, № 27, 3477 ст. 2015, № 7, 1022 ст.)
11. 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелмасы, 11.04.2011, № 15, 2036 ст.);
12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2012, № 53, 7598 2014, № 19, 2289 ст. 2016, № 27, 4160 ст. 2016, №

27, 4246 ст. 2018, № 32, 5110 ст. 2019, № 30, 4134 ст. 2019, № 49, 6970 ст. 2020, № 12, 1645 ст.

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

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

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

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

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

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

19. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренең электрон формасында күрсәтүгә таләпләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2016, № 15, 2084 ст.); .

20. Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының «Укучыларны башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм

шартларын раслау турында» 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы боерыгы(рәсми интернет-порталда хокукый мәгълүмат <http://www.pravo.gov.ru> басылып чыккан).

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

«Татарстан Республикасы Өлмөт муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмөт күрсөтү буенча административ регламентына 8 нче кушымта

Башкарма комитет  
житөкчесенө

Техник хатаны төзөтү турында  
гариза

муниципаль хезмөт күрсөткөндө жибөрөлгөн хата турында хөбөр итөм.  
(хезмөтнең атамасы)

Язылган:

Дөрес мөгълүмат:

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбөндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчөрмә рөвешендө кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына  
жибөрүгөзне сорыйм.

Өлеге гариза белән, шөхөсемө һәм исеменнән мин эш алып барган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндө кертелгән гаризадагы мөгълүматларның ышанычлы булуын раслыйм. Гаризага теркөлгөн документлар (документларның күчөрмөлөрө) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә жавап бирө, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдө һәм тегөл мөгълүматларны үз эченө ала.

Миңа күрсөтелгән муниципаль хезмөтнең сыйфатын бөялөү максатыннан телефон аша үткөрөлө торган сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирөм: \_\_\_\_\_.

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