

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,
Республика Татарстан, 422190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
М.Жәлил ур, 23/33 й., Мамадыш ш.,
Татарстан Республикасы, 422190

Тел.: (85563) 3-15-00, 3-31-00, факс 3-22-21, e-mail: mamadysh.ikrayona@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление

№ 115

Карар
от «22» 03 2023 г.

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

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2023 елның 13 сентябрәндәге 33/23 номерлы боерыгы, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы закон, 2022 елның 22 февралендәге Башкарма комитет житәкчесенәң «Жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында» N47 карары нигезендә, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

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

2. Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУ нә (Габдрахманов И.Н.) әлеге административ регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне тәмин итәргә.

3. Әлеге карарны «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы» нда һәм Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә һәм Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

4. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 8 декабрәндәге 394 номерлы карарын үз көчен югалтты дип танырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны башкарма комитет житәкчесе урынбасары М.Р. Хужажановка йөкләргә.

Житәкче вазифаларын башкаручы

Р.М.Никифоров

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

I. Гомуми нигезләмәләр

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

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь ярым булгач башлана, ләкин алар сизгез яшьтән дә картмаган булырга тиеш. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укутуга иртәрәк яисә соңрак укурга алуны рөхсәт итәргә хокуклы.

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

Оешмага керү турында гаризалар кабул итү;

башлангыч гомуми, төп 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 күрсәтү - гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү;

мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

гариза - “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010

елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән хезмәт күрсәтү турында гариза;

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

Мәгариф идарәсе (бүлегә) (алга таба барысы бергә - бүлек) - муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, муниципаль берәмлекнең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

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

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

СМЭВ - ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

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

ГИС төрләре:

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

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

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

1.5. Хезмәтне алу хокукына ия гариза бирүчеләрнең категорияләре:

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

1.5.2. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясының 6 өлешендәге икенче абзацында каралган оешмага беркетелгән территориядә яшәү яки булу урыны буенча теркәлгән, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр

органнары хезмэткэрлэренең балаларына һәм «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмэткэрлэренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенен закон актларына үзгәрешләр кергү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре).

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

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

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

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

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

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

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү.

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның аталышы

Хезмәт Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУ һәм Административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан бирелә.

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

2.3. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Күрсәтелгән гариза нәтижәләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе

булып тора:

2.3.1.1. Гаризаны кабул итү турында хэбэрнамэ юлламасы белэн (элеге административ регламентка 2 нче кушымта) Оешмага кабул ителгэн башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен гариза кабул итү;

2.3.1.2 башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итү турында гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында гаризаны һәм оешмага кабул итү турында документларны караудан баш тарту турында дәлиллэнгэн баш тарту турында жавап (элеге Административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Карарга кабул ителгэн гариза нәтижэләре буенча хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

2.3.2.1 Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен Оешмага укырга кабул итү турында күрсәтмә бирү акты (элеге административ регламентка 4 нче кушымта);

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

2.3.3. Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгэн 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 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешманың вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгэн квалификацияле электрон имзасы белән ЕПГУ шәхси кабинетына юллана. Гариза РПДУ ярдәмендә жиберелгэн очракта муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.5. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Оешмада яисә КФҮ тә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), мөһер белән расланган кәгазь документның нөсхәсе формасында һәм тиешенчә вәкаләтле вазыйфай заты яисә КФҮ хезмәткәре имзасы белән таныкланган электрон документның нөсхәсе рәвешендә бирелә.

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

2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

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

элеге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.1 – 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгэн гариза бирүчеләр өчен-1 (Беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә 1 (Беренче) класска кабул итү турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң бирелгэн очракта, кабул итү гомуми

нигездә башкарыла.

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

әлеге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-6 (алтынчы) июльдән буш урыннар тулганчыга кадәр, әмма агымдагы елның 5 (бишенче) сентябрәннән дә соңга калмыйча, 1 (Беренче) класска кабул итү турында гариза кабул иткәндә;

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

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

ЕПГУ, РПДУ аша тапшырылган хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү Оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында кимендә 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Оешманың эш көне тәмамлангач яки эш көне булмаган көнне килгән хезмәт күрсәтү турында гариза Оешмада беренче эш көннедә теркәлә.

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

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

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

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм

вакытын күрсәтеп, оешмага чакыру юлламасы түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

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

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

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

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

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

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

Укучыларны күчергән очракта:

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

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

2.5. Хезмәтләр күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың, ЕПГУ, РПГУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

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

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

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

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

2.5.4. Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты ЕПГУ, РПГУ,

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, муниципаль районның рәсми сайтында «Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга тиеш.

2.6. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

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

атасы яисә анасы гына урта булган ир туганнары һәм кыз туганнары, абыйсының һәм (яисә) апасының тууы турында таныклык күчермәсен (оешмада баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта, анда аның атасы яисә анасы гына урта булган ир туганнары һәм кыз туганнары, атасы яисә анасы гына урта булган ир туганнары һәм кыз туганнары, абыйсы һәм (яисә) апасы укыса;

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

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

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

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

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

психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенә (ата-аналарның

(законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) күчәрмәсен;

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре, ата-ана (законлы (законлы) вәкилләре тарафыннан, Оешмага барганда һәм (яисә) оешманың вәкаләтле вазыйфай затлары белән турыдан-туры элемтәдә булганда, керүченең шәхесен таныклаучы документның төп нөсхәсе;

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчереп алу һәм тутыру өчен булырга тиеш.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

баланың яисә килүченең фамилиясен, исемн, атасының исеме (булган очракта);

баланың яисә килүченең туу датасы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

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

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

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

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук хисап язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган дәрәжәгә расларга кирәк.

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

2.6.2 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6.5. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүне күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу срогы узу яисә мәгълүматны үзгәртү;

г) оешманың, КФҮ хезмәткәренә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) вазыйфаи затының, КФҮ хезмәткәренә ялгышу яисә хокукка каршы гамәл (гамәл кылмау) документаль расланган фактын (билгеләрен) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, оешма житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда язмача рәвештә, мөрәжәгать итүчегә

хэбэр ителэ, шулай ук китерелгэн унайсызлыктар өчен гафу үтенүлэр китерэ;

5) электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны кәгазь чыганакта бирү, мондый документларга тамга салу йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торса, һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактардан тыш.

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

2.7. Кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар

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

башка хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

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

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

гамәлдәге законнары бозып, электрон имзаны файдаланып, 2.4.1;

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

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

гаризада мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (тутырылмаган, дәрәс түгел, тулы булмаган яисә дәрәс булмаган мәгълүмат бирелгән, әлегә Административ регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килми торган мәгълүмат);

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

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

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

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

әлегә административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясе законнары таләпләрәнә жавап бирмәве;

үз мәнфәгатьләрендә ата-ана (законлы вәкил) гамәлдә булган баланың яшенә туры килмәве (бала 6 яшь 6 айга житмәгән яисә башлангыч гомуми белем ала

башлаган вакытка инде 8 яшькә житкән) баланы оешмага кабул итүгә рәхсәт булмаса.

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

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

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

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

2.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту яисә туктатып тору өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәтләр күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны чакыртып алу;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

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

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

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

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

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

2.9. Хезмәтләр күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме

һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

2.10.2. Муниципаль хезмәт бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәтләр күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

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

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

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан раслана.

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

Гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә дип раслай.

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

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

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

2.12. Хезмәт күрсәтү күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

- 1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмэт 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-колясканы кулланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертүне;
- 8) “Озата баручы этне махсус уку туны раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы “Озата баручы этне махсус уку туны раслий торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда озатучы этне кертү;
- 9) хезмэт күрсәтүче, инвалидларга башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтүче, алар хезмэт күрсәтүләргә башка затлар белән бертигез дәрәжәдә комачаулый торган хезмәткәрләрен күрсәтү.

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

2.13. Хезмәтнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткелләре

2.13.1. Хезмәтне күрсәтү мөмкинлеге күрсәткелләре булып түбәндәгеләр тора: жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар

кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Хезмәтне күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) Хезмәтнең нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) Оешма һәм Идарә хезмәткәрләре кылган Административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән багланышлары саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

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

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

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

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

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

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

Гаризаны һәм хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон

формада бирү мөмкинлеген тээмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" челтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

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

2.14. Хезмәтне күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре.

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

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

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

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

4) Хезмәтләр күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) хезмәтләрне электрон документ рәвешендә бирү нәтижәсен алырга;

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

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

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

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тээмин ителә:

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

2) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен бастырып чыгару мөмкинлеге;

3) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән мәгънәләрне саклап калу, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм мәгънәләрне яңадан гаризаның электрон формасына кертү өчен кире кайтару;

4) гариза бирүче тарафыннан мәгълүматлар кертелгәнчегә кадәр гариза электрон формасы кырларын ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕПГУ да, РПГУ да бастырылган белешмәләрдән файдаланып, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

5) элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына әйләнеп кайту мөмкинлеге;

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

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

2.14.5. Мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) язылуы (алга таба - язма), РПГУ, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә КФҮда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә һәм вакыт кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

III.

административ процедуралар.

3.1. Хезмэт күрсәтү күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр жиһбәрү;
- 4) документлар һәм (яисә) кергән белешмәләрне эшкәртү, хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын булдыру;
- 5) Хезмэт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 6) Хезмәтнең нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү

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

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

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;
- Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУга мөрәжәгать иткән очракта - Бүлек башлыгы урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат);
- мөрәжәгать итүче КФҮга мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), - КФҮ хезмәткәре;

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

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче КФҮда муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), шәхсэн

һәм телефон һәм электрон почта аша консультацияләр алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. Оешма аша хезмәтләр күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризаларны кабул итүче:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

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

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

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

ЕПГУ, РПГУ да авторизация үти;

ЕПГУ, РПГУ да электрон гариза формасын ача;

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

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

булганда):

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

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

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

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазьдә административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

КФҮ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, КФҮ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жибәрүгә эзер булу.

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

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

3.3.4. Оешманың документлар комплектын карау.

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

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

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

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын

тикшерэ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Оештыруга документларның төп нөсхәләрен бирү вакыты күрсәтелгән хәбәр.

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

мәгълүмат жибәрелә.

3.3.7. Белем бирү оешмаларына укырга кабул итү турында күрсәтмә акт чыгарганда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге мөрәжәгатьләрнең берсе жибәрелә:

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

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

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

3.4. Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләрне жибәрү

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

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

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

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

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

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

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

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

Судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр

Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан, 2023 елның 1 гыйнварыннан Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды тарафыннан бирелә).

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документларны әлеге административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне бирүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

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

3.4.5. Ведомствоара гарызнамәләр буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яисә аларда булган белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының аерым нигезләмәләренен үз көчләрен югалтуын тану турында» карары нигезендә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итүне оештыруның тиешле юлнамасыннан 48 сәгатътән дә соңга калмыйча тапшырыла.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) электрон формада сорала торган мәгълүматлар булмау сәбәпле ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

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

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

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җавап эзерләү һәм җибәрү ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көннән артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчermәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара

гарызнамэлэр юнөлөшө өчөн жаваплы вазыйфай затка жибэрелгэн баш тарту турында хэбэрнамэ.

3.4.7. Ведомствоара запрослар жибэрү өчөн жаваплы вазифай зат ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша сорала торган хезмэт күрсэтү өчөн кирэкле документларны (мэгълүматларны) яки документ һәм (яки) мэгълүмат булмаганда баш тарту турында хэбэр итүне ала;

Элеге пункт белән билгелэнгэн административ процедуралар ведомствоара гарызнамэлэр буенча белешмэлэр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре түбэндэгелэрдэн гыйбарэт: белешмэлэр бирү турында, соратып алына торган документларны (аларның күчермэлэрен яисэ аларда булган белешмэлэрне) алу турында жибэрелгэн гарызнамэлэр.

Мөрэжэгать итүче тапшырган документларның дөреслеген билгелэү, шулай ук закон бозуларны һәм мөрэжэгать итүченең хокукларын бозуны булдырмый торган карарлар кабул итү белешмэлэрне файдалануның максатлары булып тора.

3.5. Документларны һәм (яисэ) кергэн белешмэлэрне эшкэртү, хезмэтлэр күрсэтү өчөн кирэкле документлар комплектын булдыру

3.5.1. Ведомствоара гарызнамэлэр юнөлөшө өчөн жаваплы вазифай заттан ведомствоара гарызнамэлэргэ жаваплар алу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

3.5.2. Документлар (мэгълүмат) эшкэртү өчөн жаваплы вазыйфай зат:

мөрэжэгать итүче тарафыннан гариза һәм документлар кэгазь чыганакта тапшырылган очракта, күрсэтелгэн схеманы электрон документ рэвешендэ эзерлэүне тээмин итэ;

2.8.2 пунктунда күрсэтелгэн нигез булганда. Административ регламентны, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итэ. Баш тартуның сэбэплэрен күрсэтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар Административ регламентка 3 нче кушымтада билгелэнгэн форма нигезендэ рэсмилэштерелэ, оешманың вэкалэтле вазыйфай заты тарафыннан билгелэнгэн тэртиптэ көчэйтелгэн квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрэжэгать итүчегэ муниципаль хезмэт күрсэтүдэн баш тарту турында карар кабул ителгэн көнне ЕПГУ шэкси кабинетына жибэрелэ;

Административ процедураларны үтэү нэтижэлэре түбэндэгелэрдэн гыйбарэт: муниципаль хезмэт күрсэтү өчөн кирэкле документларны кабул итүдэн баш тарту турында хэбэрнамэ.

3.5.3. 3.5.2 пунктунда күрсэтелгэн процедураларны үтэү. Административ Регламентта, техник мөмкинлек булганда, дэүлэт һәм муниципаль хезмэтлэр күрсэтү өчөн билгелэнгэн автоматлаштырылган мэгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамэлгэ ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктунда күрсэтелгэн административ процедураларны үтэүнең максималъ вакыты 1 класска кабул иткэндэ 10 эш көненнэн артмый, күчерү тэртибендэ кабул иткэндэ 3 эш көненнэн артмый.

3.6. Хезмэтнең нәтижәсен әзерләү

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

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

3.6.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

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

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

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

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

3.7. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

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

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

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

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

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче Оештыруга, КФҮкә(үзара хезмәттәшлек турында

тиешле килешү булганда) хезмэт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, оешма, КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберелергә мөмкин.

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

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

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

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

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

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга юнәлтелгән.

3.8.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм Хезмәтләр күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатларында мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алып, кәгазьнең төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсэн үзе рәсемгә

бирэ яисэ мөрэжэгать итүчегэ техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат жибэрэ.

Элеге пункт белән билгеләнэ торган административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яисэ теләсэ кайсы кызыксынган затның хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып мөрэжэгать итүчегэ бирелгән документ тора.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

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

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

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

Хезмәтләр күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә уздыру;

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

4.1.3. Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

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

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

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

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

4.2. Хезмэт күрсэтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән Хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне һәм хезмэт күрсэтүнең сыйфатын гамәлгә ашыруның тәртибе һәм чиратлылыгы Хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-күрсәтмә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

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

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

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары, аны бирү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп тору өчен, Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетына (Оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан бозылуга карата (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмэт күрсәтү тәртибен (Хезмәтне күрсәтү турында тиешле килешү булганда) җибәрү хокукына ия, ул хезмәтне тәкъдим итүгә китермәгән яисә аны административ регламентта билгеләнгән срокны бозып биргән.

4.4.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәтләрне

күрсәтүне контрольдә тоту өчен Оешмага, КФҮга (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), Оешма һәм КФҮ гамәлгә куючысына хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәжәгатьләр, шулай ук Оешма, КФҮ хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) гариза һәм алар тарафыннан Хезмәт күрсәтүләр белән бәйлә кабул ителгән карарлар җибәрергә хокуклы.

4.4.4. Хезмәтләр күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданныр һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, Оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) эшчәнлегенә ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла, Хезмәтләр күрсәтелгәндә, Хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алганда Хезмәтләр күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегә һәм мөмкинлегә булганда башкарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәгә очрактарда:

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

2) муниципаль хезмәтне бирү срогы бозылганда;

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

3) мөрәжәгать итүчедән хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар тарафыннан тәкъдим ителмәгән яки гамәлгә ашырылмаган гамәлләренә гамәлгә ашыруны яки документларны яки мәгълүматны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокукый актлар белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

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

б) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне күрсәткәндә таләп;

7) оешманың, оешма хезмәткәренә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы;

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

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

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

10) гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пункттың каралган очрактардан тыш, аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны күрсәтүдә таләп итү.

5.2. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Шикаятьне почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>), ЕПГУ (РПГУ), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук контактлы

телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче Оешманың, оешма эшчесенен, КФҮ хезмәткәренен, КФҮ хезмәткәренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда). Мөрәжәгать итүченен дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннен иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченен теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап җибәрелә.

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

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

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

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга _____
(оешманың кыскача исеме)

кемнән: _____

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

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

Гариза бирүченең йорт тел. _____

,гариза бирүченең кәрәзле телефоны.

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы

Гариза

Сезне улымны (минем кызымны) _____ класска² кабул итүгезне сорыйм

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

Баланың яисә укырга керүченең туган көне _____

(көн, ай, туган ел)

туу урыны _____

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) тору урыны адресы _____

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

әни / уллыкка алучы / опекун _____

(кирәклесен ассызыкларга)

Әтисе / уллыкка алучы / опекуны _____

(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия _____

(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Минем беренче чиратта кабул итүгә хокукым бар: баланың туганы туган (түүгт туганы) абайысы,
энесе(сеңлесе. апасы)

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

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

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

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

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

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

_____ тел.
(оешмада укытыла торган рус, яки татар, яки башка тел күрсәтелә)

Бала / керә торган баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар - _____.³

(әйе / юк)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

Түбәндәге балага карата өстәмә белешмәләр:⁵

№ _____ медицина полисы бирелгән _____ г.

№ _____ дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклығы.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

әнисе / уллыкка алуучы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

әтисе / уллыкка алуучы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

³ Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

⁴ унсигез яшькә житкәч.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

"Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы мэгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү" буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта .

Хәбәрнамәнең якынча формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Чакыру хәбәрнамәсе

" ____ " _____ 202_ел

Бирелде _____ шуннан

(Мөрәжәгать итүченең ФИО)

Аны 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителде

_____ (Баланың ФИО)

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

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен _____ " _____ ел, _____ килергә тиеш.

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 2 нче кушымта

**Кабул итү турында гаризаны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамәнен яқынча
формасы**

Кемгә:

ХӘБӘРНАМӘ

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы программа асылы буенча карауга

_____ .

№

Сезнең _____ номерлы гаризаны һәм _____ аңа теркәлә торган документларны
карап, Оешма тарафыннан аны кабул итүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар
кабул ителде

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның якынча формасы

Оешма исеме

Кабул итү турында хәбәрнамә

" _____ " _____ 202_ел

Кемгә:

КАРАР

муниципаль уку йортына укырга кабул итү турында
Россия Федерациясе субъектының белем бирү оешмасын,
гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

_____ №

Сезнең гаризагыз № _____ һәм аңа теркәлә торган
документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралды һәм укырга кабул итү турында
каrar кабул ителде (күрсәтмә акт № _____).

Өстәмә мәгълүмат:

Вазыйфасы *һәм ФИО*
документлар кабул
итү өчен җаваплы зат

Имза

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 5 нче кушымта

Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турында карарның якинча формасы

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

Оешма исеме

Кемгә:

КАРАР

укытуга алудан баш тарту

турында

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

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы

№

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

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

Өстәмә мәгълүмат:

Сез, Хезмәтне күрсәтү турында гариза белән, кабат Оешмага мөрәжәгать итәргә хокуклы.
Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибәрү юлы
белән шикаять ителергә мөмкин.

Вазыйфасы _____ һәм ФИО _____ карар кабул
иткән хезмәткәр

Имза

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 6 нчы кушымта

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

№	ОО исеме	ОО урнашкан урын	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Мамадыш шәһәренең 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш ш., Азин ур., 10 й.	Дүшәмбе - жомга, 8.00- 16.00	7(855)-633-21-77	S1.Mam@tatar.ru
2	«Академик К.А. Вәлиев исемдәге 2 нче лицей» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Мамадыш ш., Тукучылар ур., 5 й.	09.00-12.00, жомга 13.00-15.00	7(855)-633-20-31	s2.mam@tatar.ru
3	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Мамадыш шәһәренең 3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш ш., Давыдов ур., 38 й.	Чәршәмбе 9.00-12.00, Жомга 13.00-15.00	7(855)-633-57-96	s3.mamadish@mail.ru

4	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Мамадыш шәһәренең 4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422191, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Мамадыш ш., Давыдов ур., 170 й.	Көн саен 10.00 - 15.00 сәгатькә кадәр Ял көннәре Шимбә, якшәмбе	7(855)-633-47-48	S4.Mam@tatar.ru
5	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Красногорск урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422165, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, "Мамадыш" совхозы поселогы, Мәктәп ур., 2 й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр.	7(855)-633-39-52	skg.mam@tatar.ru
6	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Албай төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422176, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Албай ав., Үзәк ур., 36 нчы йорт	дүшәмбе-җомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-05-22	Salbm.mam@tatar.ru
7	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Зур Шыя урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Мамадыш районы, Зур Шыя, Давыдов ур., 26 а йорт	Дүшәмбе - җомга 09.00- 14.00; Шимбә 08.00- 12.00	7(855)-633-60-00	Sbsh.Mam@tatar.ru
8	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Югары Ушмы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422163, Татарстан Республикасы, Югары Ушмы ав., Мөхәммәдиев ур., 2 й.	Дүшәмбе - җомга 09.00- 14.30	7(855)-632-32-30	SVoshm.Mam@tatar.ru

9	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Югары Сон төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР Мамадыш районы Карл Маркс ур., 5 й.	Дүшәмбе - жомга 08.00 дән 12.00 гә кадәр Шимбә 09.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-03-43	Sverhm.mam@tatar.ru
10	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Дүсмәт урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422150, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, с. Дүсмәт ав., Молодежная ур., 13 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 - 14.00 сәг.шимбә 8.00 - 12.00 сәг	7(855)-632-55-41	SDusmet.Mam@tatar.ru
11	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Зверосовхоз урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422186, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Зверосовхоз пос., Ленин ур., 8А	дүшәмбе-жомга 08.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(8556) 32-12-46	Szverm.mam@tatar.ru
12	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Жәри урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422153, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Жәри ав., Мәктәп ур., 1 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-87-17	Szur.Mam@tatar.ru
13	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Келәүш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422142, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Келәүш ав., Тогузинская ур., 1 й.	Дүшәмбе-Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-12.00	7(855)-633-89-07	sklyahm.mam@tatar.ru
14	Татарстан Республикасы	422177, Татарстан Республикасы,	дүшәмбе-шимбә 8.00	7(855)-632-72-23	Skatmim.mam@tatar.ru

	Мамадыш муниципаль районының «Катмыш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Мамадыш районы, Катмыш авылы, Гагарин урамы, 1 нче йорт	сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр		
15	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Көек-Ерыкса урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422151, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Көек-Ерыкса ав., Гагарин ур., 32 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 - 14.00 сәг.шимбә 8.00 - 12.00 сәг	7(855)-633-66-20	Ske.Mam@tatar.ru
16	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Кече Сон төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422173, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Кече Сон авылы, Совет ур., 17А й.	Дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр, шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-07-17	Smalos.mam@tatar.ru
17	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Ушмы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422164, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Ушмы авылы, Совет урамы, 33 А нчы йорт	Дүшәмбе - шимбә 08.00- 14.00	7(855)-632-34-45	Snijnem.mam@tatar.ru
18	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Сон урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422158, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Сон авылы, Ленин урамы, 9а йорты	Пон-Пят 9.00-14.00 Суб. 8.00-12.00	7(855)-633-01-24	Snijsunm.mam@tatar.ru
19	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Яке урта гомуми	422157, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Яке ав., Новая ур., 6 йорт	дүшәмбедән жомга көнгә кадәр 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	8(855)63-294-10 8(962)57-761-92	SNyak.Mam@tatar.ru

	белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе		шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр		
20	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Олыяз лицее» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422146, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Олыяз ав., Шәйхи Маннур ур ур., 29 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-25-51	LOluyaz.Mam@tatar.ru
21	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Соколка урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422181, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Соколка ав., Мәктәп ур., 38 й.	Дүшәмбе-жомга 8.00-14.00, шимбә 8.00-12.00	7(855)-633-82-39	SSokol.Mam@tatar.ru
22	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Урта Кирмән урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422171, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Урта Кирмән ав., Гагарин ур., 37 й.	1 апрельдән сишәмбе-шимбә 10.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-92-19	SSkirmen.Mam@tatar.ru
23	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Тауиле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422160, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Тауиле авылы, Нагорная урамы, 5 йорт	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-67-17	Stavm.mam.@tatar.ru
24	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Тәкәнеш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет	422140, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Тәкәнеш авылы, Мәктәп урамы, 1 нче йорт	дүшәмбе-жомга 10.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән	7(855)-632-64-18	Stakim.mam@tatar.ru

	гомуми белем бирү учреждениесе		12.00 сәгатькә кадәр		
25	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Усали урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422174, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Усали ав., Комсомольская ур., 1Б й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-74-65	susalm.mam@tatar.ru
26	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Шәдче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422145, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Шәдче ав., Яшьләр ур., 14 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 - 14.00 сәг. шимбә 8.00 - 12.00 сәг	7(855)-632-52-44	Ssdc.Mam@tatar.ru
27	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Омар урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422183, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Омар авылы, Мәктәп урамы, 18 йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-14.00, шимбә 8.00-12.00	7(855)-632-82-49	Somarm.mam@tatar.ru
28	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Көмешкүл төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Көмешкүл ав., Үзәк ур., 98 й.	Дүшәмбе-жомга 8.00-12.00 Шимбә 10.00-12.00 сәгатьләрдә	7(855)-632-46-51	Skemem.mam@tatar.ru
29	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Владимир төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422174, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Владимир авылы, 1 нче Май ур., 2а й.	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-74-27	vladimir_bachkova@mail.ru

30	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Шәмәк төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422140, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Шәмәк ав., Тукай ур., 63 й.	Сишәмбе 12.00 - 15.00 Пәнжешәмбе 12.00 - 15.00	7(885)-632-68-13	oshem.mam@tatar.ru
31	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Гришкино төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422151, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Гришкино авылы, Кызыл Байрак ур., 51 й.	1 апрельдән 15.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр Вт,чт., пят 09.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр Май, июнь аерым график буенча	7(855)-633-61-07	SGrish.Mam@tatar.ru
32	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Никифорово төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422166, ТР, Мамадыш районы, Никифорово авылы, Карл Маркс ур., 2 йорт	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр.	8855632422 8	Snikm.mam@tatar.ru
33	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Кече Кирмән төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422172, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Кече Кирмән ав., Г. Нигъмәтуллин ур, 31 й.	Дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр, шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-96-31	SMKirmen.Mam@tatar.ru
34	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Пристань-Берсут төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет	422185, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Берсут ав., Яр буе ур., 22 А й.	Дүшәмбе-жомга с12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр. Шимбә 8.00 сәгатьтән	7(855)-632-21-30	Sprism.mam@tatar.ru

	гомуми белем бирү учрежденияесе		12.00 сәгатькә кадәр		
35	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Олы Өске башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш р-н., Олы Өске ур., Мәктәп ур., 57	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-48-31	Nbolusm.mam@tatar.ru
36	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Алгай башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Алгай ав., Тау асты ур., 11 й.	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	8855632-49-44	Nalgm.mam/@tatar.ru
37	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Пятилетка башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп яшендәге балалар өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422180, Татарстан Республикасы. Мамадыш р-н., Пятилетка совхозы пос.,Садовая ур. 20й.	Дүшәмбе-жомга 09.00-12.00	7(855)-633-74-04	S51.Mam@tatar.ru

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 7 нче кушымта

**Хезмәтләр күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге
(аларның реквизи́тларын һәм рәсми басылып чыгу чыганақларын күрсәтеп)**

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-І номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 1995, № 47, 4472; 2013, № 27, 3477 ст.).
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыелма басмасы, 1992, № 30, 1792 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 Жыелма басмасы, 1993, № 10, 357 ст.).
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 1998, № 22, 2331 ст., 2013, № 27, 3477 ст.).
5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).
6. «Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).
7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2006, № 31, 3451 ст., 2017, № 31, 4772 ст.).
8. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.).
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2011, № 1, 15; 2013, № 27, 3477 ст.).
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2011, № 7, 900; 2013, № 27, 3477; 2015, № 7, 1022 ст.).
11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон

(Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст.).

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

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

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

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

16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 2012 елның 12 декабрдәгә 1284 номерлы карары: «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижелелеген баяләү турында, шулай ук күрсәтелгән баяләү нәтижеләрен тиешле житәкчеләр тарафыннан үз бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2012, 7219 ст.).

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

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

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

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

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

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

"Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
кабул итү турында гаризалар кабул итү"
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 8 нче кушымта

Башкарма комитет
житәкчесенә _____
Кемнән: _____

**техник хатаны төзәтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дәрес мәгълүмат: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
адресы буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчермә рәвешендә:

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны телефон аша бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.А.)