РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЛЬКЕЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ӘЛКИ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Базарлы Матак авылы КАРАР

2024 нче елның 07 мае 156№

"Әлки муниципаль районында" гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү "муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Федераль Закон 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы нигезендә, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрендәге "Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программаларына кабул итү тәртибен раслау турында" (юридик мәгълүматның рәсми Интернет-порталы http: / /www.pravo.gov ru, 11 сентябрь, 2020) 458 нче номерлы боерыгы; Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2023 елның 30 августындагы "Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын кабул итү тәртибенә үзгәрешләр кертү турында, Мәгариф министрлыгы 642 нче номерлы боерыгы белән расланган, Россия Федерациясе 2020 елның 2 сентябрендәге 458 ”(хокукый мәгълүматның рәсми Интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 2023, 26 сентябрь); Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибе, 2022 елның 28 февралендәге Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган "175" Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарларының юкка чыккан көче дип танылу турында ",Әлки муниципаль районының Башкарма комитеты карар итте :

1.Кушымта нигезендә "Гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына язылу гаризаларын кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтү өчен өстәмә административ регламентны расларга.

2.Әлки Муниципаль районының Башкарма комитетының 2023 елның 22 мартындагы " Әлки муниципаль районында" гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү " муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"74 номерлы карарын уз көчен югалткан дип таныргa.

3.Бу карарны Әлки муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга һәм аны Татарстан Республикасының рәсми мәгълүмат порталына урнаштырырга

(PRAVO.TATARSTAN.RU).

4.Бу карарның үтәлешен контрольдә тотуны Әлки Муниципаль Башкарма комитеты башлыгы урынбасары Социаль проблемалар буенча йөкләргә.

Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет башлыгы Р.Х. Морадымов

Шатунова Ю.Р.
21700

Әлки муниципаль районының Башкарма комитеты 05/07/2024, 156№ карарына кушымта

Административ регламент
муниципаль хезмәт күрсәтү
"Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү»
Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәте күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала (алга таба – Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба –хезмәт күрсәтү).

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балалар алты яшьтән алты айга җиткәч, сәламәтлек аркасында контраинацияләр булмаганда башлана, ләкин сигез яшькә җитми. Балаларның ата-аналары (юридик вәкилләре) кушуы буенча, мәгариф оешмасына нигез салучы балаларны башлангыч яки соңрак яшьтә башлангыч гомуми белем бирү программаларында укыту өчен мәгариф оешмасына кабул итәргә рөхсәт бирергә хокуклы.

1.2. Бу Административ Регламент беренчел гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы муниципаль мәгариф оешмасы (алга таба Оешма дип атала) һәм Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган кешеләр яки аларның вәкаләтле вәкилләре арасындагы мөнәсәбәтләрне көйли. Хезмәт күрсәтү турында гариза белән Оешмага мөрәҗәгать иттеләр (алга таба - гариза), түбәндәгечә:

Оешмага язылу өчен гаризалар кабул итү;

башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларында белем бирү эшчәнлеген алып барган студентларны бер оешмадан тиешле дәрәҗәдәге мәгариф программаларында укыту эшчәнлеген алып барган оешмаларга күчерү вакытында Оешмага язылу гаризаларын кабул итү. агымдагы уку елы.

1.3. Административ регламент түбәндәге терминнарны һәм төшенчәләрне куллана:

Хезмәт - гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү;

гариза бирүче - гариза бирүче кеше;

гариза - 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 210-ФЗ 2 статьясы нигезендә бирелгән хезмәт күрсәтү өчен гариза "Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында" (алга таба) Федераль Закон 210 №-ФЗ), регламент

буенча теләсә нинди Административ җибәргән;

Оештыру - башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы муниципаль мәгариф оешмасы;

Мәгариф бүлеге (алга таба коллектив бүлек дип атала) - муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, мәгариф өлкәсендә идарә итүче муниципаль оешманың җирле үзидарә органы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан ясалган һәм документка кертелгән мәгълүмат арасында туры килмәүче хата (тип, тип, грамматик яки арифметик хата, яки шундый ук хата). муниципаль хезмәт) һәм мәгълүмат нигезендә документлардагы мәгълүмат;

ЕСИА - федераль дәүләт мәгълүмат системасы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланылган информацион системаларның информацион һәм технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификация системасы";

СМЕВ - ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы;

ГИС - дәүләт мәгълүмат системасы, мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларга (гражданнар гаризалары һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары түрәләре) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм бүтән мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка вәкаләтле керү мөмкинлеген бирә.

ГИС төрләре:

ЕПГУ - "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре)" (https: / /www.gosusl u gi.ru/);

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

1.4. Хезмәтне алырга хокуклы затлар - Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган кешеләр яки Хезмәт күрсәтү өчен Оешмага мөрәҗәгать иткән вәкаләтле вәкилләре.

1.5. Хезмәтне алырга хокуклы абитуриентлар категорияләре:

1.5.1. Ата-аналар (юридик вәкилләр), аларның балалары интернат булган Оешмадан Хезмәтләр алырга гадәттән тыш хокуклы, 1992 елның 17 гыйнварындагы Россия Федерациясе Законының 44 статьясының 5 пункты нигезендә. Россия Федерациясе Прокуратурасы ", 1992 елның 26 июнендәге Россия Федерациясе Законының 19 статьясының 3 пункты, 3132-1" Россия Федерациясендә судьялар статусы турында ", Федераль Законның 35 статьясының 25 өлеше 2010 елның 28 декабрендә 403 номерлы-ФЗ "Россия Федерациясенең Тикшерү Комитетында".

Хәрби хезмәткәрләрнең балалары һәм волонтерлык хезмәтендә булган гражданнар балалары махсус хәрби операциядә яки билгеле бер вакыттан соң биремнәр үтәгәндә үтерелгән (үлгән) формирование, ләкин махсус хәрби операция вакытында биремнәр үтәгәндә алынган җәрәхәтләр (яралар, травмалар, контузия) яки авыру аркасында, шул исәптән кабул ителгән яки астындагылар. гаиләдә опека яки опека, шул исәптән тәрбиягә алынган гаилә яки, Россия Федерациясенең субъект оешмалары законнары белән каралган очракларда, тәрбиягә алынган гаилә, гадәттән тыш нигездә муниципаль мәгариф оешмаларындагы урыннар белән тәэмин ителә (Май Федераль Законы) 27, 1998 № 76-ФЗ "Хәрби хезмәткәрләр статусы турында" (2023 елның 24 июнендәге 281-ФЗ Федераль Законы белән "Хәрби статус турында"

Федераль Законның 19 һәм 24 статьяларына үзгәрешләр кертү турында). Кадрлар ”һәм“ Россия Федерациясенең Милли Гвардия гаскәрләре турында ”Федераль Законы).

1.5.2. Ата-аналар (законлы вәкилләр), аларның балалары теркәлү органнары тарафыннан яшәгән урында яки Оешмага билгеләнгән территориядә теркәлгән, Оешма хезмәтләрен алырга өстенлекле хокуклары булган ата-аналар (юридик вәкилләр). Федераль Закон, 1998 елның 27 мае 76 76-ФЗ "Хәрби кадрлар статусы турында" (2023 елның 24 июнендәге Федераль Закон белән 281-ФЗ "Федераль Законның 19 һәм 24 статьяларына үзгәрешләр кертү турында" Хәрби персонал статусы "һәм" Россия Федерациясе Милли Гвардия гаскәрләре турында "Федераль Закон ; "Полиция турында" 2011 елның 7 февралендәге Федераль Законның 46 статьясының 6 өлеше; полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балалары, һәм 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ Федераль Законының 3 статьясының 14 өлешендә күрсәтелгән балалар “Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм үзгәрешләр кертү турында. Россия Федерациясенең закон актлары ”.

1.5.3. Ата-аналар (хокук вәкилләре), аларның балалары 67-нче статьяның 3.1 өлешендә, 86 статьяның 6-нчы өлешендә, 2012-нче елның 29-нчы декабрендәге Федераль Законда күрсәтелгән 273-ФЗ “Россия Федерациясендә мәгариф турында. "(Алга таба мәгариф турындагы Закон).

1.5.4. Ата-аналар (законлы вәкилләр), аларның балалары Оешмага билгеләнгән территориядә яшиләр.

1.5.5. Ата-аналар (законлы вәкилләр), аларның балалары Оешмага билгеләнгән территориядә яшәмиләр.

1.5.6. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәҗәдә белем алырга хокуклы олылар, яшәү урында яки Татарстан Республикасы территориясендә теркәлү органнары тарафыннан теркәлгән, һәм Оешмага билгеләнгән территориядә яшәү.

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган олылар һәм тиешле дәрәҗәдә белем алу хокукына ия, теркәлү органнары тарафыннан яшәү урында яки Татарстан Республикасы территориясендә калу, һәм Оешмага билгеләнгән территориядә яшәмәү.

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профиль ясау (гариза бирүчегә Хезмәт күрсәтү варианты нигезендә, гариза бирүченең характеристикасына туры китереп, хезмәт күрсәтүче орган үткәргән тикшерү нәтиҗәсендә билгеләнгән) үткәрелми.

Хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт исеме

Хезмәт ″ Гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү" Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районында

2.2. Хезмәт күрсәтүче органның исеме

Бу хезмәт МКУ "Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының мәгариф белән идарә итүе" һәм Административ Регламентның 6 нчы кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр (алга таба МФК дип аталалар), үзара бәйләнеш килешүе булса, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашалар.

2.3. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре

2.3.1. Тәкъдим ителгән гариза нигезендә Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

2.3.1.1. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү оешмасына кабул итү өчен гаризаны кабул итү, гаризаны кабул итү турында хәбәр-чакыру җибәрү белән кабул ителә (Бу Административ Регламентка №2 кушымта);

2.3.1.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү оешмасына язылу өчен гаризаны һәм документларны карау өчен кабул итүдән баш тарту, Оешмага язылу гаризасын һәм документларын караудан баш тарту турында хәбәр җибәрү белән (Кушымта №3 бу Административ Регламентка).

2.3.2. Карап алу өчен кабул ителгән гариза нәтиҗәләре буенча Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү оешмасына укырга керү өчен административ акт (бу Административ Регламентка №4 кушымта);

2.3.2.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү оешмасына укырга керүдән баш тарту (бу Административ Регламентка 5 нче кушымта).

2.3.3. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу өчен түбәндәге ысуллар тәкъдим ителә:

укуга кабул итү гаризасында күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язмача;

ЕПГУ, РПГУ шәхси счетында.

2.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре гариза бирүчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63 63 Федераль Законы нигезендә Оешманың вәкаләтле түрәсенең квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында җибәрелә. ФЗ "Электрон имза турында" (алга таба Федераль Закон 63 63-ФЗ) сезнең EPSU шәхси счетына. Әгәр дә гариза РПГУ аша җибәрелсә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре Республика порталының шәхси счетына җибәрелә.

2.3.5. Гариза бирүченең сайлавы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре Оешмада яки МФКда (үзара бәйләнеш килешүе булса), электрон документ күчермәсе формасында, кәгазьдә бастырылган, сертификатланган. Оешманың вәкаләтле түрәсе яки МФК хезмәткәре мөһере һәм имзасы.

2.3.6. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен куллану вакытында электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алырга хокукы бар.

2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына Оешмаларның беренче классларына гаризалар тапшыру

вакыты:

2.4.1.1. Бу Административ Регламентның 1.5 пунктының 1.5.1 - 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән абитуриентлар өчен - 1 апрельдән дә соңга калмыйча һәм 1 елның кабул итү гаризасын кабул иткәндә агымдагы елның 30 июнендә (утызынчы) тәмамлана. беренче) класс;

Әгәр дә гариза агымдагы елның 30 июненнән соң бирелсә, язылу гомуми нигездә алып барыла.

Билгеләнгән территориядә яшәүче барлык балаларның беренче сыйныфына кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары 6 июльгә кадәр билгеләнгән территориядә яшәмәгән балаларны кабул итәләр.

2.4.1.2 бу Административ Регламентның 1.5 пунктының 1.5.5 пунктында күрсәтелгән гаризалар өчен - 6 июльдән (алтынчы) буш урыннар тутырылганчы, ләкин гаризаны кабул иткәндә агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. 1 нче (беренче) сыйныфка язылу;

2.4.2. Бер уку йортыннан икенчесенә күчү вакытында агымдагы уку елына беренче-унберенче сыйныфларга язылу өчен гаризалар бөтен уку елы дәвамында кабул ителә.

2.4.3. Хезмәткә гаризаны теркәү гариза бирүче ЕПГУ, РПГУ гариза биргән көнне автоматик рәвештә үткәрелә. ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә, гаризаны тапшыру вакыты - гаризаны порталда теркәү вакыты.

ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән хезмәт күрсәтү өчен гаризаны теркәү Оешма тарафыннан гаризаны теркәлү журналында Оешманың эш сәгате нигезендә 1 эш көненнән артмый. Оешманың эш көне беткәч яки эш булмаган көнне алынган хезмәт күрсәтү өчен гариза беренче эш көнендә Оешмада теркәлгән.

Шул ук елда туган балалары булган яки шул ук уку йортына укырга кергән гариза бирүче һәр бала өчен гаризалар тутыра.

Бу Административ Регламентның 1.5 статьясының 1.5.5 пунктында күрсәтелгән гариза бирүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Educationalәрбер мәгариф оешмасына гаризалар биргәндә, бер бала өчен аерым гаризалар төзелә.

2.4.4. Оешма белән шәхсән элемтәгә кергәч, хезмәт күрсәтү өчен гариза Оешма тарафыннан эш режимы нигезендә гаризаны теркәлү журналында теркәлгән.

2.4.5. Иҗтимагый почта операторлары аша хезмәт күрсәтү өчен гариза теркәлгән почта аша соралган кире квитанциясе белән Оешма тарафыннан гариза кабул ителгәндә гариза журналында теркәлгән.

2.4.6. Хезмәтләр күрсәтү өчен гаризалар кабул ителгәнче, гаризалар кабул ителгәнче оешмада теркәлгән хатлар саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе Оешманың җирле норматив акты белән көйләнә.

Барлык заявкалар, тапшыру ысулына карамастан, гариза журналында язылырга тиеш.

2.4.7 Хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм МФЦ аша бирелгән документлар исемлеген теркәлгәннән соң (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса), Оешма белән элемтәгә кергән көнне гариза бирелә (электрон почта аша җибәрелә)) 2 нче кушымта нигезендә төзелгән, укытуга кабул итү өчен гаризалар кабул итү өчен җаваплы оешманың вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган административ регламент нигезендә төзелгән хәбәр.

2.4.8. Оешмага чакыру нигезендә Оешмага язылу өчен оригиналь документлар

тапшыру вакыты Оешманың җирле кагыйдәләре белән билгеләнә.

Оешмага гариза бирүчегә оригиналь документлар алу көнен һәм вакытын күрсәтүче чакыру җибәрү түбәндәге срокларда башкарыла:

киләсе уку елы өчен мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларында, гадәттән тыш, өстенлекле, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм Оешмага белем алу өчен өстенлекле хокукы булган балаларны һәм билгеләнгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә;

Киләсе уку елы өчен мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына, билгеләнгән территориядә яшәмәгән балаларны кабул иткәндә, Оешма тарафыннан документлар алынганнан соң 2 эш көне эчендә;

студентлар күчерелгән очракта - гаризаны алганнан соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмәт нәтиҗәсендә документ бирелә

Оешманың беренче сыйныфларына кергән балалар өчен:

Беренче сыйныфка укырга керү өчен гаризалар кабул ителгәннән соң 3 эш көне эчендә (30 июньнән соң) гадәттән тыш, өстенлекле, өстенлекле хокукы булган балаларны Оешмага мәгарифкә язылу һәм билгеләнгән балалар өчен территория;

Документлар билгеләнгән территориядә яшәмәгән балалар оешмасы тарафыннан алынганнан соң 5 эш көне эчендә.

студентлар күчерелгән очракта:

Оешма гаризасын һәм документларын алганнан соң 3 эш көне эчендә.

2.4.10. ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә региональ мәгълүмат системаларына йөкне киметү өчен, Татарстан Республикасының Мәгълүмати технологияләр һәм элемтә дәүләт идарәсенең санлы үсеш министрлыгы. Татарстан Республикасының Мәгариф һәм Фән Министрлыгы белән килешү ЕПГУ, РПГУ аша хезмәт күрсәтү гаризаларын кабул итүнең башлангыч вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайты, ЕПГУ, РПГУ:

муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның детальләрен һәм аларны рәсми бастыру чыганакларын күрсәтә);

муниципаль хезмәт күрсәтүне күзәтү өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм түрәләр турында мәгълүмат;

Судка кадәр (судтан тыш) мөрәҗәгать итү тәртибе турында мәгълүмат, хакимиятнең, рәсми, муниципаль хезмәткәр, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган хезмәткәре.

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (аларның детальләрен һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп) Административ Регламентның 7 нче кушымтасында күрсәтелгән.

2.5.3. Мәгариф оешмаларын билгеле территорияләргә билгеләү буенча вәкаләтле муниципаль хакимиятнең административ акты.

2.5.4. Хәзерге версиядәге административ регламент тексты ЕПГУ, РПГУ, Дәүләт һәм Муниципаль хезмәтләр реестрында, Әлки муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәрендә урнаштырылырга

тиеш.

2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Хезмәтне алу өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны бирә:

кәгазь документ формасында гариза (Административ Регламентка №1 кушымта, үрнәк форма (гариза формасы Оешма тарафыннан билгеләнә) яки электрон формада (тиешле мәгълүматны интерактив формага кертеп тутырыла), ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә, 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ "Электрон имзалар турында" (алга таба Федераль Закон 63-ФЗ) Федераль Законы таләпләренә туры китереп имзаланган;

баланың яки гариза бирүченең ата-анасының (законлы вәкиле) шәхес документының күчермәсе. ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә, шәхес документыннан алынган мәгълүмат Бердәм идентификация һәм автоматлаштыру системасында счетны раслаганда раслана;

баланың туу турындагы таныклыгының яки гариза бирүченең мөнәсәбәтен раслаучы документның күчермәсе;

тулы һәм бертуган абыйның һәм (яки) сеңелнең туу турындагы таныклыгының күчермәсе (тулы һәм ярты абыйсы булган Оешмадагы баланың башлангыч гомуми белем бирү программаларында укуга өстенлекле керү хокукын кулланган очракта. (яки) апа укый);

опека яки попечительлекне раслаучы документның күчермәсе (кирәк булса);

укуга гадәттән тыш, өстенлекле яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәсе;

баланы яки гариза бирүчене яшәгән урында яки билгеләнгән территориядә теркәү турындагы документның күчермәсе яки яшәү урында теркәлү өчен документларны кабул итү таныклыгы (укуга кабул ителгән очракта). билгеләнгән территориядә яшәүче бала яки гариза бирүче, яки башлангыч гомуми белем бирү программаларында укыту өчен өстенлекле кабул итү хокукын кулланган очракта);

гадәттән тыш, төп гомуми белем бирү программаларына укырга керү яки төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программаларына укырга кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәләре, кечкенә гражданнарны хәрби яки бүтән җәмәгатьчелеккә әзерләүгә юнәлтелгән өстәмә гомуми үсеш программалары белән берләштерелгән. хезмәт, шул исәптән Россия казакларының дәүләт хезмәтен дә кертеп;

баланың ата-анасы (юридик вәкилләре) эшләгән урыныннан сертификат (белемгә гадәттән тыш яки өстенлекле кабул итү хокукы булса);

психологик-медицина-педагогик комиссия йомгакының күчермәсе (мөмкин булса) һәм адаптацион укыту программасында (инвалид балалар өчен) укыту өчен ата-аналар (юридик вәкилләр) ризалыгы;

аbovегарыда күрсәтелгән документларның оригиналы, баланың ата-анасы (законлы вәкиле), гариза бирүченең оригиналь таныклыгы - Оешмага барганда һәм (яки) вәкаләтле түрәләре белән турыдан-туры аралашканда. Оештыру;

билгеләнгән стандартның төп гомуми белем сертификаты (урта гомуми белем алу өчен);

студентның шәхси файллары, укучының агымдагы уку елындагы эшчәнлеге

турында мәгълүмат булган документлар (класс реестрыннан хәзерге класслар һәм вакытлыча аттестация нәтиҗәләре), оригиналь Оешма мөһере һәм аның башы яки вәкаләтле имзасы белән расланган. кеше (бүтән оешмалардан күчергәндә балалар өчен).

Чит ил гражданины яки гражданлыгы булмаган баланың ата-анасы (законлы вәкиле), өстәмә рәвештә гариза бирүче (ләр) арасындагы мөнәсәбәтне раслаучы документ тәкъдим итә (яки баланың вәкиллеге легитимлыгы). хокуклары), һәм баланың Россия Федерациясендә калу хокукын раслаучы документ.

Чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган кешеләр барлык документларны рус телендә яки тиешенчә сертификатланган тәрҗемә белән рус теленә тапшыралар.

ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада укырга кабул итү өчен гариза биргәндә, югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яки оригиналларын таләп итү рөхсәт ителми, гадәттән тыш, өстенлекле һәм өстенлекле хокукны раслаучы документларның күчермәләрен яки оригиналларын исәпкә алмаганда. өйрәнү, яки электрон формада раслау мөмкин булмаган документлар.

Гариза бирүченең үз теләге белән бүтән документларны тапшырырга хокукы бар.

Заявка формасын гариза бирүче турыдан-туры Оешмадан ала ала .

Заявка формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон рәвештә күчереп алу өчен бар.

2.6.2. Заявка формасының электрон формасы Оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Кушымта булырга тиеш:

баланың яки гариза бирүченең фамилиясе, фамилиясе, атасы (бар икән);

баланың яки гариза бирүченең туган көне;

яшәү урынының адресы һәм (яки) бала яки гариза бирүченең тору урыны;

фамилиясе, фамилиясе, атамасы (бар икән) баланың ата-анасы (законлы вәкиле);

яшәү урыны һәм (яки) яшәү урыны адресы (баланың) законлы вәкиле (ләре);

электрон почта адресы, телефон номеры (баласы) ата-ананың (законлы вәкиле) баланың яки гариза бирүченең;

гадәттән тыш, өстенлекле яки өстенлекле кабул итү хокукы барлыгы турында мәгълүмат;

адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә һәм (яки) психологик, медицина һәм педагогик йомгаклау нигезендә инвалид студентны укыту һәм укыту өчен махсус шартлар тудыру өчен бала яки гариза бирүченең ихтыяҗы турында мәгълүмат; индивидуаль реабилитация программасы нигезендә комиссия (бар икән) яки инвалид (инвалид бала));

баланы адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә укыту өчен ата-аналарның (законлы вәкилләренең) ризалыгы (баланы адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә укытырга кирәк булса);

унсигез яшенә җиткән абитуриентның адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә укырга ризалыгы (әгәр дә бу абитуриентны адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә укытырга кирәк булса);

мәгариф теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит

теллəрдə белем алган очракта);

Россия Федерациясе халыклары арасында туган тел (туган телне Рəсəй Федерациясе халыклары арасыннан, шул исəптəн рус телен туган тел буларак өйрəнү хокукын кулланган очракта);

Россия Федерациясенең дəүлəт теле (əгəр Оешма Россия Федерациясенең дəүлəт телен өйрəнү мөмкинлеге бирсə);

баланың яки гариза бирүченең ата-аналарын (законлы вəкиллəрен) устав белəн, белем бирү эшчəнлеген алып бару өчен лицензия, дəүлəт аккредитациясе сертификаты, гомуми белем бирү программалары һəм башка документлар белəн таныштыру факты; укыту эшчəнлеген, студентларның хокукларын һəм бурычларын оештыру һəм тормышка ашыру;

шəхси мəгълүматны эшкəртүгə кергəн баланың яки шəхеснең ата-аналарының (законлы вəкиллəренең) ризалыгы.

2.6.3. Гариза һəм өстəмə документлар гариза бирүче тарафыннан түбəндəге ысулларның берсендə бирелə (җибəрелə):

шəхсəн мəгариф оешмасына барганда кəгазьдə ;

җəмəгать почта хезмəтлəре аша теркəлгəн почта аша соралган кире квитанция белəн;

электрон формада, ЕПГУ, РПГУ аша 63-ФЗ Федераль Закон талəплəренə туры китереп имзаланган (сертификатланган).

МФЦ аша (тиешле үзара бəйлəнеш килешүе булса), кəгазьдə һəм административ регламентның 2.6.2 пункты талəплəренə туры килгəн электрон документлар формасында;

2.6.4. Физик затлар, гаризаны һəм кирəкле документларны ЕПГУ, РПГУ аша җибəргəндə, гади электрон имза белəн гаризага кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүче бердəм идентификация һəм логистика системасында теркəлү (аутентификация) процедурасын үтəргə, шулай ук счетны стандарттан түбəн булмаган дəрəҗəдə расларга тиеш.

ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргəндə, гариза бирүче яки документларның электрон рəсемнəрен электрон формада тапшыра, бу пункт талəплəренə туры китереп электрон имза белəн имзаланган.

2.6.2 пунктчасы документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белəн расланган.

Имза төренə талəплəр Россия Федерациясе Хөкүмəтенең 2012 елның 25 июнендəге 634 нче Указы нигезендə билгелəнə. "Электрон имза төрлəре турында, дəүлəт һəм муниципаль хезмəтлəргə гариза биргəндə кулланырга рөхсəт ителə."

2.6.5. Гариза бирүчедəн талəп итү тыела:

1) документлар һəм мəгълүмат тапшыру яки гамəллəрне тормышка ашыру, презентациялəү яки тормышка ашыру муниципаль хезмəтлəр күрсəтү белəн бəйле мөнəсəбəтлəрне җайга салучы норматив хокукый актлар белəн каралмаган;

2) документлар һəм мəгълүматлар бирү, шул исəптəн Оешма, дəүлəт органнары, җирле үзидарə органнары һəм (яки) дəүлəт органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы дəүлəт һəм муниципаль хезмəтлəр күрсəтү өчен гариза бирүче тарафыннан түлəүне раслау. Хезмəт күрсəтүдə катнашкан хөкүмəтлəр, 2010 елның 27 июлендəге Федераль Законның 7 статьясының 6 өлешендə күрсəтелгəн документлар исемлегенə кертелгəн документлардан кала, 210-ФЗ “Тəкъдим итүне оештыру

турында. дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр ”(алга таба - 210-ФЗ Федераль Закон). (Гариза бирүченең күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны Оешмага үз инициативасы белән бирергә хокукы бар);

3) муниципаль хезмәтләр алу өчен кирәк булган һәм башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар белән элемтәгә керү белән бәйле чаралар үткәрү, хезмәтләр алу һәм күрсәтелгән хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлар һәм мәгълүматлар алудан кала. 210-ФЗ Федераль Законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләр (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр);

4) документлар һәм мәгълүмат тапшыру, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, түбәндәге очраклардан кала. :

а) муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә гариза бирелгәннән соң, муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү;

б) муниципаль хезмәтләр күрсәтү гаризасында хаталар булу, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кирәк булган һәм моңа кадәр тапшырылмаган. документлар җыелмасы;

в) муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, документларның бетүе яки мәгълүматтагы үзгәрешләр.

г) Оешма түрәсенең, МФК хезмәткәренең (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), хаталы яки законсыз эшнең (хәрәкәтсезлеген) документлаштырылган фактны (билгеләрен) ачыклау, баш тартудан баш тарткан очракта; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәк булган документларны кабул итү, гариза бирүчегә язма рәвештә хәбәр итү, оешма башлыгы имзалаган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткач. , һәм килеп чыккан уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә;

5) документлар һәм мәгълүмат кәгазендә тәэмин итү, аларның электрон рәсемнәре моңа кадәр 210-ФЗ Федераль Законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә сертификатланган, андый документларны билгеләргә яки аларны алу кирәк булган очраклардан кала. дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен шарт, һәм федераль законнар белән билгеләнгән башка очраклар.

2.6.6. Чит телдә ясалган документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемәнең төгәллеге һәм тәрҗемәче имзасының дөреслеге Россия Федерациясе нотариуслар законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланган.

2.6.7. ЛПР, КХДР, Херсон һәм Запорожье өлкәләреннән килгән студентларны кабул итү ата-ананың гаризасы нигезендә башкарыла (озата баручы) (Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының һәм Рособрнадзорның 2022 елның 3 ноябрендәге хаты АВ АВ) -3389/10, 02-333 "Балалар өчен белемне оештыру турында").

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

2.7.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның

нигезләре:

бүтән хезмәт сорау;

гариза бирүче Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган тулы булмаган документлар җыелмасын тапшырды;

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар юкка чыга (гариза бирүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ, гариза бирүченең вәкаләтен раслаучы документ);

2.4.1. гамәлдәге законнарны бозып электрон имза куллану;

документларда Россия Федерациясе законнары белән расланган тәртиптә сертификатланмаган текстны бетерү һәм төзәтмәләр бар, язма гариза тексты укылмый, гариза тулысынча тутырылмый;

документларда зыян бар, аның булуы Хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга рөхсәт итми.

кушымтада кирәкле кырларны дөрес тәмамламау (тәмамланмау, төгәл булмаган, тулы булмаган яки дөрес булмаган, бу Административ Регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килмәгән);

гариза бирүче булмаган кешенең мөрәҗәгате;

гариза бирүченең таныклык документын бирмәве яки срогы чыккан яки яраксыз идентификация документын тәкъдим итмәве;

Элегерәк теркәлгән гаризага охшаган гаризаны алу, Хезмәтне күрсәтү вакыты, андый гаризаны кабул итү вакыты бетмәгән;

2.4.1 пунктларында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү вакытыннан аерылып торган чорда гариза бирү. Административ кагыйдәләр, анда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып;

бу Административ Регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның формада яки эчтәлектә, Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәве;

ата-анасы (законлы вәкиле) эшләгән баланың яше белән гамәлдәге закон таләпләре арасындагы туры килмәү (бала 6 яшьтән 6 айга җитмәгән яки ул вакытта инде 8 яшькә җитмәгән); башлангыч гомуми белем бирү) баланы Оешмага кабул итү рөхсәте булмаганда.

Оешмага нигез салучы мондый балаларны мәгариф программаларында укыту өчен белем бирү оешмасына кабул итәргә рөхсәт бирергә хокуклы.

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

2.7.3. Хезмәтне алу өчен кирәк булган гаризаны һәм язылу документларын карау өчен кабул итүдән баш тарту карары, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, вәкаләтле түрә кул куйган Административ Регламентның 3 нче кушымтасында күрсәтелгән форма нигезендә ясала. Оешма һәм гариза бирүчегә ЕПГУ, РПГУ шәхси счетында җибәрелгән, Хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне.

2.7.4. Әгәр дә Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документлар Хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм бүтән документларны кабул итүдән баш тарту тыела ЕПГУ, РПГУ.

2.8. Туктату өчен нигезләрнең тулы исемлеге яки Хезмәт күрсәтүдән баш тарту

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатыр өчен нигез юк.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Мәгариф Законының 67 статьясының 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклардан кала, Оешмада вакансияләр булмау;

гариза бирүченең инициативасы белән алу;

бирелгән документларның ышанычсызлыгы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (бу Административ Регламентка 5 нче кушымта) Оешма башлыгы кул куя һәм, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Гариза бирүчегә гариза биргәндә күрсәткән тәртиптә бирелә. .

2.8.4. Оешмада урыннар булмаса, баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) бүтән оешмага урнаштыру мәсьәләсен чишү өчен турыдан-туры бүлеккә мөрәҗәгать итәләр.

2.8.5. Гариза бирүченең бушлай язылган формада язылган, бу Административ Регламент һәм гамәлдәге законнар белән каралган тәртиптә, яки ЕПГУ, РПГУ аша махсус интерактив форма нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокукы бар . Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гаризага нигезләнеп, Оешманың вәкаләтле хезмәткәре Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту Хезмәт күрсәтү өчен кабат гариза бирергә комачауламый .

2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.7. Әгәр дә Хезмәт күрсәтү өчен гариза ЕПГУ, РПГУда бастырылган Хезмәтне күрсәтү вакыты һәм процедурасы турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, Хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчегә алынган түләү күләме һәм аны җыю ысуллары

2.9.1. Бу хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә һәм Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чиратта максималь көтү вакыты.

2.10.1. Хезмәтне алу өчен Оешмага мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.10.2. Муниципаль хезмәткә гариза бирүчеләрнең кайбер категорияләре өчен өстенлек билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәт күрсәтү өчен гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Заявка бирелгән көнне Оешма белән шәхсән элемтәгә кергәч, гариза бирүчегә гаризаның кабул ителгәнлеген һәм расланган документлар исемлеген күрсәткән теркәлү номеры белән квитанция бирелә.

2.11.2. Иҗтимагый почта операторлары аша гариза теркәлгән почта аша җибәрелә, гаризаны Оешма кабул иткән көнне 16:00 кадәр. Әгәр дә заявка Оешма

тарафыннан 16.00 сәгатьтән соң кабул ителсә, ул киләсе эш көнендә теркәлгән. Гариза бирүчегә квитанция формасында теркәлү номеры белән гариза кабул ителгән һәм расланган документлар исемлеге җибәрелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән квитанция формасы Оешма тарафыннан расланган.

2.11.3. ЕПГУ, РПГУ аша бирелгән гариза җибәрелгән көнне теркәлгән, гариза 16:00 кадәр бирелгән булса. Әгәр дә заявка 16.00 сәгатьтән соң бирелсә, теркәлү киләсе эш көнендә булачак.

ЕПГУ, РПГУ аша гариза җибәргәндә, гариза теркәлгән көнне, гариза бирүче ЕПГУ, РПГУ шәхси счетында һәм теркәлү номерын күрсәтүче гаризаның җибәрелүен раслаучы электрон почта аша хәбәр ала. гариза биргән көн.

Бу гамәлләрне тормышка ашыру өчен җаваплы: Оешманың вәкаләтле вәкиле.

Заявканы теркәү гариза биргәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында үткәрелә (тулы автоматлаштырылган хезмәтләр өчен).

2.11.4. МФКка шәхсән гариза биргәндә (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса), гариза биргән көнне, гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан квитанция бирелә. Татарстан Республикасы (алга таба AIS МФЦ дип атала) гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза датасы.

2.12. Хезмәт күрсәтелгән бүлмәләргә таләпләр

2.12.1. Хезмәт янгыннан саклау системасы һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Абитуриентлар кабул ителгән урыннар кәгазь эше һәм мәгълүмат стендлары өчен кирәкле җиһазлар белән җиһазландырылган.

Инвалидларга Хезмәт күрсәтелгән урынга комачауламый (бүлмәгә керү һәм чыгу уңайлы, алар эчендә хәрәкәт).

Хезмәт күрсәтү процедурасы турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматлары гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның инвалидлыгын исәпкә алып.

2.12.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, хезмәт күрсәтелгән урынга комачауламас өчен, түбәндәгеләр каралган:

1) бүлмәгә керү һәм чыгу комачаулый алу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтелгән урынга керү өчен, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә, мөстәкыйль әйләнү мөмкинлеге;

3) инвалид коляскасын кертеп, машинага керү һәм чыгу сәләте;

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәттә өзлексез инвалидларны озату, аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәтләренә комачаулый алуын тәэмин итү өчен кирәк булган җиһазларны һәм саклагычларны дөрес урнаштыру, тормыш эшчәнлегенең чикләнүләрен исәпкә алып;

6) инвалидлар өчен кирәк булган аудио һәм визуаль мәгълүматны кабатлау, шулай ук язмалар, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль

ноктасында ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) ишарә телен тәрҗемә итүчене һәм ишарә телен тәрҗемә итүчене кабул итү;

8) махсус этне раслаучы документ булса һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм Социаль яклау Министрлыгы боерыгы белән 2015 елның 22 июнендә № 386n “Оn этнең махсус әзерлеген раслаучы документ формасын - дирижерны һәм аны бирү тәртибен раслау ";

9) мөмкинлекләре чикләнгән кешеләргә бүтән кешеләр белән тигез нигездә хезмәт күрсәтүләренә комачаулый торган башка киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан тәэмин итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларның инвалидлары өчен мөмкинлекләр, һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә кулланылган чаралар 2016 елның 1 июленнән яңа файдалануга тапшырылган яки реконструкция яки модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга кагыла.

2.13. Хезмәтләрнең булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәтнең булу күрсәткечләре:

җәмәгать транспорты өчен документлар кабул итү һәм тапшыру бүлмәләренең урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар алынган бүлмәләрнең булуы;

ЕПГУ, РПГУ, мәгълүмат трибуналарында, муниципаль районның рәсми сайты, Оешманың рәсми сайты, хезмәт күрсәтү ысуллары, процедуралары һәм вакыты турында тулы мәгълүматның булуы;

инвалидларга бүтән кешеләр белән тигез нигездә хезмәтләр алырга комачаулаган киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) Хезмәт нәтиҗәләрен алу вакытын үтәү;

3) Оешма һәм бүлек хезмәткәрләре башкарган Административ Регламентны бозу турында акланган шикаятьләр булмау.

4) гариза бирүче һәм түрәләр арасындагы үзара бәйләнеш саны (консультацияләрне исәпкә алмаганда):

муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең Оешма яки МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше (тиешле үзара килешү булса), барлык кирәкле документлар белән гариза бирелгәннән соң бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр, кирәк булса, кәгазьдә электрон документ күчермәсе рәвешендә Оешмада яки МФКда (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу.

Гариза бирүченең мобиль радиотелефон элемтә җайланмалары, ЕПГУ яки РПГУ терминал җайланмалары ярдәмендә Хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокукы бар.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче шәхси счетында ЕПГУ яки РПГУ, Оешмада ала ала , МФЦ (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса).

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү теләсә нинди МФКда (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса), гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәгән урынына (торуына) карамастан башкарыла. читтән торып.

Гариза бирүченең гариза формасы һәм ЕПГУ яки РПГУ, Оешма сайтында хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган бүтән документлар белән танышу мөмкинлеге бар, кирәк булса, аларны электрон формада саклап калу мөмкинлеге бар.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турында мәгълүмат алу, ЕПГУ, РПГУ, "Персональ счет" та гариза бирүченең рөхсәтеннән башка башкарыла. ЕПГУ, РПГУ "Персональ Хисап" та рөхсәт алганнан соң, гариза бирүченең мөмкинлеге бар: ЕПГУ, РПГУ аша Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны тапшыру; кирәк булса, Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларның электрон рәсемнәрен (график файлларны) беркетегез; Хезмәтнең барышы турында мәгълүмат алу; хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу.

Электрон формада Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар тапшыру мөмкинлеген тәэмин итү өчен, гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу өчен (алга таба гади электрон имза дип атала), гариза бирүче бердәм идентификация һәм логистика органында теркәлү процедурасын үтәргә тиеш. Бердәм идентификация һәм логистика агентлыгы белән алдан теркәлү өчен онлайн форма Интернет сайтында урнаштырылган (Интернет сайтының домен исеме - ЕСИА.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда теркәлү процедурасын тәмамлаганнан соң (гариза бирүче) - гади электрон имза ярдәмендә ЕПГУ, РПГУ системасына керергә кирәк. ЕПГУ, РПГУ "Персональ Хисап" та рөхсәт алганнан соң, гариза бирелгән гаризаларга һәм электрон формада хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренә рөхсәт ала.

2.14. Хезмәт күрсәтү өчен башка таләпләр

2.14.1. Хезмәт күрсәткәндә, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган бүтән хезмәтләр күрсәтелми.

2.14.2. Хезмәтне читтән торып һәм катлаулы сорау кысаларында тәэмин итү тәэмин ителмәгән.

2.14.3. Хезмәтне электрон формада бирү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Хезмәтне электрон формада биргәндә, гариза бирүченең хокукы бар:

1) ЕПГУ, РПГУ урнаштырылган дәүләт хезмәтләрен күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

2) Хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән электрон рәсемнәр 27 июль Федераль Законының 16 статьясының 1 өлешенең 72 пункты нигезендә сертификатланган. , 2010 № 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне оештыру турында" (алга таба Федераль № 210-ФЗ дип атала), ЕПГУ, РПГУ кулланып;

3) Электрон формада тәкъдим ителгән Хезмәтләр күрсәтү өчен гаризаларны тормышка ашыру барышы турында мәгълүмат алу;

4) хезмәтнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу;

6) Оешманың карарына һәм эшенә (хәрәкәтсезлегенә), шулай ук ЕПГУ, РПГУ, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша карар кабул итү (судтан тыш) мөрәҗәгать итү процессын тәэмин итүче гариза язылгыз һәм гамәлләр (хәрәкәтсезлек),

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның түрәләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә бурычлы.

2.14.3.2. Заявканы формалаштыру ЕПГУ, РПГУ өчен электрон заявка формасын тутырып башкарыла, башка формада гариза өстәмә кирәксез.

2.14.3.3. Кушымта төзегәндә түбәндәгеләр китерелә:

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

2) берничә гариза бирүченең уртак соравын җибәргән хезмәтләргә гариза биргәндә берничә электрон сорау формасын тутыру мөмкинлеге;

3) Элек электрон заявка формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучының соравы буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм кыйммәтләрне электрон заявка формасына кире кайтару.

4) Электрон заявка формаларын тутыру, гариза бирүче Бердәм Идентификация һәм Мәгълүмати Системада урнаштырылган мәгълүматны һәм ЕПГУ, РПГУ'да бастырылган мәгълүматны кулланып мәгълүмат кертә башлаганчы, Бердәм Автомат Идентификацион Номерга кермәгән мәгълүматка кагыла;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә нинди этабына кире кайту мөмкинлеге;

6) гариза бирүченең ким дигәндә бер ел элек тапшырылган гаризаларына, шулай ук ким дигәндә өч ай эчендә өлешчә тутырылган гаризаларга керү мөмкинлеге.

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

2.14.5. МФЦ'ка билгеләнү өчен гариза бирүчеләрне теркәү (тиешле килешү булса) (алга таба язу дип атала) РПГУ, МФЦ контакт үзәгенең телефон номеры аша үткәрелә.

Гариза бирүчегә МФЦ тарафыннан билгеләнгән расписание кысаларында теләсә нинди дата һәм вакыт өчен теркәлү мөмкинлеге бирелә.

Билгеле датага язылу ул датага бер көн кала тәмамлана.

РПГУ аша алдан теркәлү өчен, гариза бирүче система сораган мәгълүматны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилия, фамилия, атамасы (мөмкин булса);

Телефон номеры;

электрон почта адресы (өстәмә);

теләгән дата һәм билгеләнү вакыты.

Беренчел теркәү вакытында гариза бирүче биргән мәгълүмат белән шәхси билгеләнү вакытында гариза биргән документлар арасында туры килмәгән очракта, беренчел теркәлү юкка чыгарыла.

Алдан теркәлү ясаганда, гариза бирүчегә раслау талонын бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә заявка бирүче электрон почта адресын бирсә, билгеләнүнең датасын, вакытын һәм урынын күрсәтүче алдан билгеләнүне раслау турында мәгълүмат шулай ук күрсәтелгән адреска җибәрелә.

Алдан теркәлү ясаганда, гариза бирүчегә билгеләнгән вакыттан 15 минуттан соң килмәсә, алдан теркәлү юкка чыгарылуы турында хәбәр ителергә тиеш.

Гариза бирүченең теләсә кайсы вакытта беренчел теркәлүдән баш тартырга хокукы бар.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм раслаудан башка чаралар башкаруны таләп итү тыела, кабул итү максатын күрсәтә, шулай ук вакыт сроки санау өчен кирәкле мәгълүмат бирүне. кабул итү өчен броньланырга тиеш.

I. Композиция, эзлеклелек һәм сроклар административ процедуралар.

3.1. Хезмәт күрсәткәндә эш эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүче белән киңәшләшү;

2) гариза бирүче документлар җыелмасын кабул итү һәм карау;

3) хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гаризалар җибәрү;

4) документларны эшкәртү һәм (яки) алынган мәгълүмат, Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы булдыру.

5) Хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) гариза бирүчегә Хезмәт нәтиҗәләрен бирү.

3.2. Гариза бирүче белән киңәшләшү

3.2.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - Хезмәт күрсәтү белән бәйле сораулар буенча гариза бирүченең үтенече.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр):

- гариза бирүче Оешмага мөрәҗәгать иткәндә - Оешма хезмәткәре;
- гариза бирүчегә мөрәҗәгать иткәндә - бүлек хезмәткәре;
- гариза бирүче МФКка мөрәҗәгать иткәндә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), - МФК хезмәткәре;

3.2.2. Гариза бирүченең Оешма белән шәхсән, телефон аша һәм электрон почта аша элемтәгә керергә, шулай ук ЕПГУ, РПГУ хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында киңәш алырга хокукы бар.

Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм Хезмәтне алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Абитуриент Хезмәт күрсәтү процедурасы турында мәгълүматны Оешманың http://edu.tatar.ru сайтыннан бушлай керү аша ала ала.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: составы, тапшырылган документлар формасы һәм Хезмәтне алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүченең МФКда (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса), шәхси һәм телефон һәм электрон почта аша муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты

турында киңәш эзләргә хокукы бар.

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән композиция, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен башка сораулар буенча киңәш бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ рәсми сайтында ала ала http://МФЦ16.tatarstan.ru.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

3.2.4. Заявка бирүче офис белән телефон һәм электрон почта аша элемтәгә керергә, шулай ук Хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында офис сайтында киңәш алырга хокуклы.

Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткәндә, кабул ителгән гариза нигезендә, Оешманың урнашуы, офисы (адрес, эш графигы, белешмә номерлары) бирелергә мөмкин; Хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар турында; Хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәк булган документлар исемлегендә, гаризаны кабул итү һәм теркәү срокларында; Хезмәтнең барышы турында; Рәсми сайтта Хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматның урнашуы турында; бүлек түрәләренең эш-гамәлләренә мөрәҗәгать итү тәртибе турында.

Язма сорау буенча, Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек түрәләре гариза бирүчегә Хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Административ Регламентның бу пунктында күрсәтелгән сорауларны һәм көннән алып 10 эш көне эчендә җентекләп аңлаталар. гаризаны теркәү, гариза бирүчегә җавап җибәрү. .Аваплар адрес телендә бирелә. Адрес телендә җавап бирү мөмкин булмаса, Административ Регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәсе: состав, консультацияләр, тапшырылырга тиешле документлар формасы һәм Хезмәтне алу өчен кирәк булган башка сораулар.

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

Заявка Оешмага шәхсән, вәкаләтле вәкил аша, почта аша, ЕПГУ, РПГУ, МФЦ аша (тиешле килешү булса) бирелә ала:

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) Оешмага Хезмәт күрсәтү соравы белән мөрәҗәгать итә һәм Административ Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче Оешма хезмәткәре:

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

Административ Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

документлар кабул итү өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү:

3.3.2.1. Электрон гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша тапшыру өчен, гариза бирүче түбәндәге эшләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУ буенча авторизация башкара;

ЕПГУ, РПГУ өчен электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри мәгълүматны кертеп, электрон заявка формасын тутыра.

электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәсемнәрен электрон заявка формасына беркетә (кирәк булса);

Электрон формада Хезмәт күрсәтү шартлары һәм процедуралары белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон заявка формасында тиешле ризалык билгесен куя);

бирелгән мәгълүматның төгәллеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тулы электрон кушымта җибәрә (электрон заявка формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза 63-ФЗ Федераль Закон таләпләренә һәм 210-ФЗ Федераль Закон таләпләренә туры китереп (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзаланган;

электрон гариза җибәрелгәнлеге турында хәбәр ала.

Генерацияләнгән сорау формат һәм логик тикшерү автоматик рәвештә бер (региональ) портал белән орган (оешма) тарафыннан билгеләнгән таләпләргә нигезләнеп, гариза бирүче электрон сорау формасының һәр өлкәсен тутыру процессында башкарыла. Әгәр дә бердәм (региональ) портал электрон сорау формасында дөрес тутырылган кырны ачыкласа, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон сорау формасында мәгълүмат хәбәре аша хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедуралар нәтиҗәсе: электрон элемтә аша Оешмага җибәрелгән электрон файл.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

3.3.3. МФК яки ерак МФЦ эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса):

3.3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) МФЦ белән элемтәгә керә (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса):

муниципаль хезмәт күрсәтү соравы белән һәм административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Гаризаларны кабул итүче МФЦ хезмәткәре (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса):

мөрәҗәгать итү темасын билгели;

гариза бирүченең шәхесен тикшерә;

документлар тапшырган кешенең таныклыкларын тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

AIS МФЦ электрон гариза формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазьдә бирелгәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

МФЦ AIS гаризасын бастыра;

тикшерү һәм имза алу өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң, имзаланган гаризаны МФЦ AISга сканерлый;

электрон формада бирелгән документларны яки сканерланган документларның электрон рәсемнәрен МФЦ AISга йөкли, электрон файл ясый;

имзаланган гаризаны һәм оригиналь кәгазь документларын кире кайтара;

документлар кабул итү өчен гариза бирүчегә квитанция бирә.

Бу пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гариза биргән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.3.3. МФЦ хезмәткәре (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса) гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон формада (электрон очрак пакетлары кысаларында) гариза биргән көннән алып бер көн эчендә МФЦ структурасына җибәрә. берәмлек.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: гариза һәм документлар пакеты (электрон файл) Оешмага электрон үзара бәйләнеш системасы аша җибәрелгән.

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар җыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм башка документлар алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар алу өчен җаваплы рәсми зат):

Документлар алу өчен җаваплы түрә, карау өчен документлар алганнан соң, башкара:

а) алынган электрон очракларны, шул исәптән гариза бирүче электрон формада һәм документларның электрон сурәтләрен тикшерә;

б) документларның электрон сурәтләренең тулылыгын һәм уку мөмкинлеген тикшерә;

г) заявкага эш номенклатурасы һәм ЕПГУ, РПГУ шәхси счетында чагылыш тапкан "Документларны тикшерү" статусы нигезендә номер бирә;

д) ЕПГУ, РПГУ белән элемтәгә кереп, электрон имзаның дөреслек шартларына туры килүен тикшерә (гариза бирүче квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәсемнәрен җибәргән очракта).

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

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтүче документларны кабул итүдән баш тарту карары (Әгәр Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш

тарту нигезләре мондый документларга куелган таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булырга тиеш) Документларның исеме (мәгълүмат, мәгълүмат) тапшырылмаган, ышанычсыз һәм (яки) каршылыклы мәгълүматны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып ясалган), Административ Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә төзелгән. , электрон документлар белән идарә итү системасында теркәлгән һәм Оешманың вәкаләтле вәкиле кул куйган һәм гаризаны алган көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча, ЕПГУ, РПГУ гариза бирүченең офисына җибәрелгән.

Әгәр дә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә, аның шартларына туры килмәү ачыкланса, хәбәрдә аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ Федераль Законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш. .

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаса, документларны кабул итү өчен җаваплы түрә гаризада күрсәтелгән тәртиптә гаризаның килүче теркәлү номеры, гаризаны алу турында хәбәр җибәрә. заявка, файл исемнәре исемлеге, аңа бирелгән документлар, Хезмәт нәтиҗәләрен алган дата.

3.3.4.3. Административ Регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гаризаны алган көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: карау өчен кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр.

3.3.5. Гаризаны караганнан соң, гаризаның шәхси счетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе җибәрелә:

Бу административ регламент нигезендә билгеләнгән гаризаны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү;

Оешмага оригиналь документлар бирергә кирәклеге турында хәбәр итү, тапшыру вакытын күрсәтә.

3.3.6. Оригиналь документларны Оешмага җибәргәннән соң, гариза бирүче шәхси хисап мәгълүматларына җибәрелә, документлар Оешма тарафыннан тикшерелә.

3.3.7. Мәгариф оешмаларына укырга керү турында административ акт биргәндә, гаризаның шәхси счетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе җибәрелә:

Административ актның детальләрен күрсәтеп, баланы Оешмага укырга кабул итү турында хәбәр итү;

Бу Административ Регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.3.8. Кушымтаны карау барышы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат ЕПГУ, РПГУ шәхси счетында рөхсәт алына.

3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашкан органнарга ведомствоара гаризалар җибәрү

3.4.1. Мәгълүмат алу, Хезмәт күрсәтүдә катнашкан хакимият органнарына ведомствоара запрослар тудыру һәм җибәрү.

3.4.2. Сорау җибәрү өчен нигез - гариза бирүченең теркәлгән гаризасы.

3.4.3. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы һәм гариза бирүче булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә таләп ителгән документларның тулы исемлеге. тапшыру хокукы, шулай ук аларны гариза бирүчеләр алу ысуллары, шул исәптән электрон формадагы номер, тапшыру тәртибе; бу документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма:

3.4.3.1. Гариза бирүче гариза белән кергән бала турында мәгълүмат (баланың фамилиясе, фамилиясе, исеме, исеме), туган көне, туу турындагы таныклык детальләре) гражданлык статусының Берләшкән дәүләт реестрында автоматик рәвештә раслана. Язмалар (алга таба - Гражданлык статусы язмаларының бердәм дәүләт реестры) ЕПГУ һәм (яки) РПГУ.

Ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында алынган (кирәк булса):

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турындагы таныклыгы (USR Гражданлык ЗАГСы);

чит илдә туган балаларга карата тулы гражданлык теркәлү язмалары турында мәгълүмат (гражданлык теркәү бүлекләре белән тәэмин ителә);

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

баланы яшәү урынында яки билгеләнгән территориядә теркәлү таныклыгы (Россия Федерациясенең Эчке эшләр министрлыгы, "Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис үзәге");

түбәндәге категория гражданнар өчен Оешмага өстенлекле, гадәттән тыш урнаштыру хокукын раслаучы документлар (мәгълүмат):

судьялар балалары, прокурорлар һәм Россия Федераль Тикшерү Комитеты хезмәткәрләре, полиция хезмәткәрләре балалары (эш эшчәнлеге турында мәгълүмат Россия Федерациясе Пенсия Фонды тарафыннан бирелә, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Пенсия һәм Социаль Россия Федерациясенең страховкалау фонды).

3.4.3.2. 3.4.3 статья һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара үзара бәйләнеш кысаларында соралган гариза бирүче документлардан таләп ителә. Бу Административ Регламент.

Гариза бирүченең 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соралган документларны бирмәве гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез түгел.

3.4.4. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы чиновник Административ Регламентның 3.4.3.1 пунктында каралган документлар һәм мәгълүмат өчен гаризалар әзерли һәм җибәрә (ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасын куллануны да кертеп).

Бу абзацта билгеләнгән процедуралар гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: хакимияткә җибәрелә һәм (яки) хакимияткә буйсынган

3.4.5. Ведомствоара үтенечләр буенча, бу Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы мәгълүматлар) Россия Федерациясе Хөкүмәте Указы нигезендә бу документлар электрон формада булган хакимият тарафыннан бирелә. 23 июнь, 2021 № 963 “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмат үзара бәйләнеш кагыйдәләрен раслау турында, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимиятенең

дәүләт хакимияте органнары арасында ведомствоара мәгълүмат бәйләнешен оештыру кагыйдәләрен кертеп. (яки) җирле үзидарә органнары, һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актлары һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының нигезләмәләре яраксыз дип танылу "тиешле ведомствоара гариза җибәрелгән көннән 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмат үзара бәйләнеш кәгазьдә башкарылырга мөмкин:

1) электрон формада соралган мәгълүматның булмавы аркасында ведомствоара мәгълүмат үзара бәйләнешне электрон формада үткәрү мөмкин булмаса;

2) кирәк булса, ведомствоара сорау җибәргәндә оригиналь документларны кәгазьгә җибәрегез.

Әгәр ведомствоара үзара бәйләнеш кәгазьдә алып барылса, бу Регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы мәгълүматлар) бу документлар булган хакимият тарафыннан бирелә.

210-ФЗ Федераль Законның [7] статьясының 3 өлеше нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм җибәрү вакыты ведомствоара гаризаны алган көннән биш эш көненнән артып китә алмый. Административ процедураның нәтиҗәсе: соралган документларны алу (аларның күчермәләре яки алардагы мәгълүмат), яки ведомствоара гаризалар җибәрү өчен җаваплы түрәгә җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү.

3.4.7. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы түрә Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша соралган документларны (мәгълүматны) ала, яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрне ала.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар турында мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: мәгълүмат алу өчен җибәрелгән гаризалар, соралган документларны алу (аларның күчермәләре яки алардагы мәгълүмат).

Мәгълүматны куллануның максаты - гариза бирүче биргән документларның ышанычлылыгын булдыру, шулай ук закон бозуны һәм гариза бирүченең хокукларын бозучы карарлар кабул итү.

3.5. Документларны эшкәртү һәм (яки) алынган мәгълүмат, Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасы булдыру

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез ведомствоара гаризалар җибәрү өчен җаваплы түрәдән ведомствоара гаризаларга җавап алу.

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә (мәгълүмат):

әгәр дә гариза һәм документлар кәгазьгә тапшырылса, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында әзерләүне тәэмин итә;

2.8.2 пунктта күрсәтелгән нигезләр булса. Административ регламент, гаризаны караудан баш тарту турында карар кабул итә. Карар өчен гаризаны кабул итүдән баш тарту карары, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Административ Регламентның 3 нче кушымтасында күрсәтелгән форма нигезендә төзелә, квалификацияле

квалификацияле электрон имза белән билгеләнгән тәртиптә имзаланган. Оешманың вәкаләтле вәкиле, һәм гариза бирүчегә ЕПГУ шәхси счетына җибәрелгән көнне муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул иткән көнне;

Административ процедуралар нәтиҗәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.5.3. 3.5.2 пунктта күрсәтелгән процедураларны үтәү. Административ регламент, техник яктан мөмкин булса, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә автоматик рәвештә башкарыла.

1 нче сыйныфка керү өчен Административ Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны тулыландыру өчен максималь вакыт 10 эш көненнән артмый, һәм 3 эш көненнән артмый.

3.6. Нәтиҗә әзерләү Хезмәтләр

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - документлар җыелмасының административ процедурасын башкарырга вәкаләтле түрәнең квитанциясе.

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

3.6.2. Документ эшкәртү өчен җаваплы рәсми:

Административ Регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара;

гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларны (мәгълүматны) һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган документларны (мәгълүматны) анализлый.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрләр, документларны тикшерү оешмасына чакыру җибәрелә (Административ регламентка №2 кушымта).

3.6.3. Административ процедураны тәмамлау өчен максималь вакыт 5 эш көненнән артмый.

3.6.4. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне актив режимда күрсәтү тәэмин ителми.

3.7. Хезмәт нәтиҗәләрен гариза бирүчегә бирү (җибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - хезмәт күрсәтүне раслаучы документның административ процедурасын үтәү өчен җаваплы түрә тарафыннан квитанция.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы түрә (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар алу өчен җаваплы рәсми зат):

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы түрә:

Электрон үзара бәйләнеш аша Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм Оешмада яки

МФКда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу мөмкинлеге турында гариза бирүчегә (аның вәкиленә) ЕПГУ, РПГУ аша хәбәр итә. үзара бәйләнеш турында тиешле килешү).

Процедура автоматик рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен эшләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы ярдәмендә башкарылырга мөмкин.

Бу абзац белән билгеләнгән Административ процедуралар Оешманың вәкаләтле вәкиле белән Хезмәтне күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны ничек алу турында хәбәр итү.

3.7.2.1. Оешма хезмәткәре, Оешмага хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре өчен гариза биргәндә, МФК (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), МФК гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен кәгазьдә бирә. Гариза бирүченең соравы буенча, кәгазьдәге электрон документның күчермәсе белән, аңа электрон документның күчермәсе күчерелә торган уртада яздырып бирелергә мөмкин, яки электрон документның күчермәсе электрон почта аша җибәрелергә мөмкин. гариза бирүче.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедуралар өстенлек тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, Оешманың җирле акты һәм МФЦ кагыйдәләре белән билгеләнгән вакыт эчендә башкарыла.

3.7.2.2. Заявка бирүче хезмәт нәтиҗәләре өчен ЕПГУ, РПГУ аша мөрәҗәгать иткәндә, Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә документның электрон рәсеме, заказның детальләрен күрсәтеп, баланың Оешмага язылу турында хәбәр, автоматик рәвештә җибәрелә. гариза бирүченең шәхси счетына.

Бу абзац белән билгеләнгән Административ процедуралар Оешманың вәкаләтле вәкиле белән Хезмәтне күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә гариза бирүчегә Хезмәт күрсәтүне раслаучы документ җибәрү (тәэмин итү) (Хезмәт күрсәтүдән баш тарту да кертеп).

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә документта техник хата ачыкланса, гариза бирүче оешмага җибәрә:

техник хатаны төзәтү өчен гариза (бу административ регламентка кушымта № 8);

Техник хата булган Хезмәт нәтиҗәсендә гариза бирүчегә бирелгән документ;

техник хата булуын күрсәтүче хокук көче булган документлар.

Хезмәт нәтиҗәсендә документта күрсәтелгән мәгълүматтагы техник хатаны төзәтү өчен гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки ЕПГУ, РПГУ яки МФЦ аша бирелә (әгәр дә булса) тиешле үзара бәйләнеш килешүе).

3.8.2. Документлар алу өчен җаваплы түрә техник хатаны төзәтү өчен гариза ала, гаризаны өстәмә документлар белән теркәп, документларны эшкәртү өчен

җаваплы түрәгә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән административ процедура гаризаны теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы түрәгә карау өчен җибәрелгән.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә документларны карый һәм, Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә, документка төзәтмәләр кертү өчен, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) гариза бирүченең (вәкаләтле вәкилнең) имзасына каршы имзага каршы бирә.) техник хатаны үз эченә алган оригиналь документ, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, әгәр техник хата булган оригиналь документ Оешмага бирелгән булса.

Бу абзац белән билгеләнгән административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яки кызыксынган кешедән хаталар турындагы хәбәрне алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедуралар нәтиҗәләре: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

IV. Административ регламентны үтәү белән идарә итү формалары

4.1. Административ Регламент һәм бүтән норматив хокукый актлар белән җаваплы түрәләр тарафыннан үтәлешен һәм үтәлешен мониторинглау тәртибе, шулай ук карар кабул итү.

4.1.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын мониторинглау гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү, Хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерү, җирле үзидарә органнары түрәләренең эш-гамәлләре турында карар кабул итү.

4.1.2. Административ процедураларны үтәүне контрольдә тоту формалары:

1) Хезмәт күрсәтү өчен документлар проектын тикшерү һәм раслау.

2) билгеләнгән тәртиптә алып барылган язуны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртип буенча Хезмәт күрсәтү процедураларына туры килүен контрольдә тоту.

4.1.3. Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган мәгълүмат, рәсми корреспонденция, административ процедуралар башкарган түрәләрнең телдән һәм язма мәгълүматлары, тиешле документлар журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә чараларның үтәлешен күзәтү өчен, җирле үзидарә органы башлыгына Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында сертификатлар бирелә.

4.1.5. Рәсми затлар хезмәт күрсәтүче орган башлыгына шунда ук административ процедураларның вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү өчен ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмәт күрсәтү өчен административ процедуралар белән билгеләнгән чаралар эзлеклелеген үтәүне хәзерге контроль Хезмәт белән тәэмин итү буенча эшне

оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы башлыгы урынбасары, эшне оештыручы бүлек начальнигы үткәрә. хезмәт күрсәтү турында.

4.1.7. Агымдагы контрольне башкаручы түрәләр исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм рәсми регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибен һәм формаларын кертеп, Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерү процедурасы һәм ешлыгы.

4.2.1. Планлаштырылган һәм планнан тыш тикшерүләрнең процедурасы һәм ешлыгы һәм хезмәт күрсәтүнең сыйфаты Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру һәм административ акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлаштырылырга мөмкин (җирле үзидарә органнарының ярым еллык яки еллык эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш. Тикшерүләр вакытында Хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет соравы нигезендә барлык сораулар каралырга мөмкин.

4.3. Хезмәт күрсәтүче орган түрәләренең Хезмәт күрсәтү вакытында алар кабул иткән (башкарган) карарлары һәм эшләре өчен җаваплылыгы.

4.3.1. Тикшерү нәтиҗәләре нигезендә, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылса, җинаятьчеләр Россия Федерациясе законнары нигезендә җавапка тартыла.

4.3.2. Оешма башлыгы Хезмәт күрсәтү тәртибен тәэмин итү һәм үтәү өчен җаваплы.

4.3.3. Мониторинг һәм инспекция нәтиҗәләре нигезендә, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Оешма хезмәткәрләренең, МФЦ, МФЦ хезмәткәрләренең (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), законсыз карарлар, гамәлләр (хәрәкәтсезлек) ачыкланган очракта, фактлар. Гариза бирүчеләрнең, Оешма хезмәткәрләренең хокукларын һәм легитим мәнфәгатьләрен бозу, МФЦ Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә җаваплылыкны үз өстенә ала.

4.4. Хезмәт күрсәтү белән идарә итү процедурасына һәм контроль формаларына таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданнар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары.

4.4.1. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту бу Административ Регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм формаларда башкарыла.

4.4.2. Гражданнар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары, хезмәт күрсәтү тәртибен үтәү өчен, хезмәт күрсәтү мониторингы өчен, МКУга "Әлки МР ТР Мәгариф идарәсе" хезмәткәрләренең хокук бозулары турында шикаятьләр җибәрергә хокуклы. Оешма, МФЦ (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса) Хезмәт күрсәтү процедурасының нәтиҗәсе, аны тәэмин итмәү яки Административ Регламент белән билгеләнгән срокны бозу нәтиҗәсендә.

4.4.3. Гражданнар, аларның ассоциацияләре һәм оешмалары, Хезмәт күрсәтүне күзәтү өчен, Оешмага, МФКка (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), Оешма нигезләүчесе һәм МФЦ индивидуаль һәм коллективка җибәрергә хокуклы.

Хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү тәкъдимнәре белән мөрәҗәгатьләр, шулай ук Оешма, МФК хезмәткәрләренең эш-гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) өчен гаризалар һәм гаризалар (тиешле килешү булса) һәм алар белән кабул ителгән карарлар. Хезмәт.

4.4.4. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданнар һәм аларның ассоциацияләре һәм оешмалары, Оешма, МФК (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса) эшчәнлеге ачык булганда, Хезмәтне күрсәткәндә, тулы алганда; , Хезмәт күрсәтү процедурасы турында заманча һәм ышанычлы мәгълүмат, Хезмәтне кабул итү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) карау алдыннан карау мөмкинлеге.

V. Хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (хәрәкәтсезлегенә) мөрәҗәгать итү процедурасы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге (алга таба - күп функцияле үзәк), оешмалар. Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән, шулай ук аларның түрәләре, муниципаль хезмәткәрләр, эшчеләр

5.1. Хезмәткә гариза бирүчеләр Оешма, Оешма хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кабул ителгән (тормышка ашырылган) карарларга (хәрәкәтсезлек) һәм (яки) карарларга мөрәҗәгать итәргә хокуклы, Мәгариф бүлеге начальнигы һәм муниципаль берәмлекнең Башкарма комитеты башлыгы, МФЦ, МФЦ хезмәткәрләре (тиешле үзара бәйләнеш килешүе булса), (алга таба шикаять дип атала).

Гариза бирүче түбәндәге очракларда да гариза яза ала:

1) 210-ФЗ Федераль Законның 15.1 статьясында күрсәтелгән Хезмәт күрсәтү турындагы гаризаның гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм чаралар (мөмкин булса) мөмкин. хәрәкәтсез) мөрәҗәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

3) гариза бирүче документлардан яки мәгълүматтан сорау яки Рәсәй Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән каралмаган, хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары белән күрсәтелмәгән яки гамәлләр кылу.

4) Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту, гариза бирүчедән Хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хокук актлары;

5) Хезмәт күрсәтүдән баш тарту, әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, алар нигезендә кабул ителгән муниципаль хокук актлары белән каралмаган булса. ;

Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм чаралар (мөмкин

булса) мөмкин. хәрәкәтсез) мөрәҗәгать ителгән, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

6) гариза бирүчедән, Хезмәт күрсәткәндә, Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү, һәм муниципаль хокук актлары;

7) Оешмадан баш тарту, Оешма хезмәткәре, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар 210-ФЗ бу Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар, яисә аларның *хезмәткәрләре* Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталарны һәм хаталарны төзәтү, яисә мондый төзәтмәләр өчен билгеләнгән срокны бозу. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгать итүе, күп функцияле үзәк, карарлар һәм чаралар (мөмкин булса) мөмкин булса (хәрәкәтсез) мөрәҗәгать ителгән, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ бу Федераль Законның 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән дәрәҗәдә йөкләнгән.

8) Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре нигезендә документлар бирү срогын яки процедурасын бозу;

9) хезмәт күрсәтүне туктату, әгәр туктату өчен нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының законнары һәм башка норматив хокукый актлары, каралган муниципаль хокук актлары белән каралмаган булса. алар белән;

Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларын һәм гамәлләрен (хәрәкәтсезлеген) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгате, күп функцияле үзәк хезмәткәре, күп функцияле үзәк, карарлар һәм чаралар (мөмкин булса) мөмкин. хәрәкәтсез) мөрәҗәгать итеЛә, тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә йөкләнгән.

10) Хезмәт күрсәтү, документлар яки мәгълүмат биргәндә, гариза бирүченең соравы, юклыгы һәм (яки) ышанычсызлыгы Хезмәт күрсәтү өчен, яки Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту вакытында күрсәтелмәгән, моннан кала. 210-ФЗ Федераль Законның 7 статьясының 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклар өчен. Бу очракта, күп функцияле үзәкнең карарларына һәм эшләренә (хәрәкәтсезлегенә) гариза бирүченең судка кадәрге (судтан тыш) мөрәҗәгать итүе, күп функцияле үзәк, карарлар һәм чаралар (мөмкин булса) мөмкин булса (хәрәкәтсез) мөрәҗәгать ителгән, тиешле дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү функциясе тулысынча 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ Федераль Законының 16 статьясының 1.3 өлеше белән билгеләнгән дәрәҗәдә йөкләнгән. " Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында."

5.2. Шикаять кәгазьдә яки электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгының карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында шикаятьләр югары органга бирелә (ул булса) яки, булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган башлыгы тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, Интернет мәгълүмат һәм телекоммуникация челтәрен кулланып, Әлки муниципаль районының рәсми сайты (https://alkeevskiy.tatarstan.ru/),

ЕПГУ (РПГУ), судка кадәрге апелляция мәгълүмат системасы, һәм шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүеннән соң кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) Оешманың исеме, Оешма хезмәткәрен күрсәтү, МФК исеме (үзара бәйләнеш килешүе булса), аның менеджеры һәм (яки) хезмәткәре, карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтләре) булган күрсәтмәсе. мөрәҗәгать иттеләр;

2) фамилия, фамилия, атамасы (соңгысы - мөмкин булса), гариза бирүченең яшәү урыны турында мәгълүмат - шәхес яки исем, гариза бирүченең урыны - юридик зат, шулай ук телефон номеры. (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (мөмкин булса) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) Оешманың мөрәҗәгать ителгән карарлары һәм гамәлләре (хәрәкәтсезлеге) турында мәгълүмат, Оешма хезмәткәре, МФК, МФК хезмәткәре (тиешле килешү булса);

4) аргументлар нигезендә гариза бирүче Оешма, Оешма хезмәткәре, МФК, МФК хезмәткәре (тиешле үзара килешү булса) карары һәм эше (хәрәкәтсезлеге) белән ризалашмый. Гариза бирүче аргументларын раслаучы документлар (яки бар икән) тапшыра ала.

5.4. Кабул ителгән шикаять кабул итү көненнән соң эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күп функцияле үзәкне оештыручы яки 2010 елның 27 июлендәге Федераль Законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан алынган шикаять. 210-ФЗ " Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", яки югары орган (бар икән), теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, һәм баш тартудан гариза язылган очракта. дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ бу Федераль Законның 16 статьясының 1ю1 өлешендә каралган оешмалар. " Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында", гариза бирүченең документларын кабул иткәндә, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә, яисә мондый төзәтмәләр өчен билгеләнгән срокны бозган очракта - биш эш көне эчендә. аны теркәү ..

5.6. Шикаятьтә күрсәтелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә беркетелергә мөмкин. Бу очракта, шикаять аңа кушылган документлар исемлеген бирә.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләренә нигезләнеп, түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән карарны юкка чыгару, Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокук актлары.

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең үтенече буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча электрон формада җибәрелә.

5.8. Әгәр дә шикаять канәгатьләнергә тиеш дип танылса, җавап гариза бирүчегә Оешма, МФК (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булса), Оешма нигез салучы, МФЦ тарафыннан кабул ителгән чаралар турында мәгълүмат бирә. Хезмәт күрсәтүдә

ачыкланган хокук бозуларны тиз арада бетерегез, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм Хезмәтне алу өчен гариза бирүченең нәрсә эшләргә тиешлеге турында мәгълүмат бирә.

5.9. Әгәр дә шикаять канәгатьләнерлек түгел дип танылса, гариза бирүчегә җавап карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар бирә, шулай ук карарга мөрәҗәгать итү тәртибе турында мәгълүмат бирә.

5.10. Әгәр дә шикаятьне карау вакытында яки административ хокук бозу яки җинаять билгеләре билгеләнсә, рәсми яки хезмәткәр шикаятьләрне карау хокукына ия булган материалларны прокуратурага шунда ук җибәрә.

Кушымта №1
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза формасы

Директорга ___________________________________
(Оешманың кыска исеме)
____
_ дан
____
____,
(фамилия, фамилия, гариза бирүченең атамасы (бар икән)[1] тулы)
Резиденция адресы һәм (яки) гариза бирүченең урнашкан урыны: _____________________________
____
____.
Гариза бирүченең телефон номеры өйдә.
___________________________ Гариза бирүченең телефон номеры. ____________________________
Гариза бирүченең электрон почта адресы
____

Аңлатма

Сездән ____ класска кабул ителүегезне сорыйм[2] улым (кызым) / мин
____.
(фамилиясе, фамилиясе, атамасы (бар икән) баланың яки гариза бирүченең)

Бала яки гариза бирүченең туган көне - ____.
(көн, ай, туган ел)
Бала яки гариза бирүченең туган урыны ____
____

Резиденция адресы һәм (яки) баланың тору урыны адресы ______________________________
____.

Баланың әти-әнисенең фамилияләре, исемнәре, атамалары (бар икән):
ана / үги ата / опека ____,
(тиешенчә сызыгыз)
әти / үги ата / опека ____.
(тиешенчә сызыгыз)

Минем ____ өстенлекле кабул итү хокукым бар.
(өстенлекле кабул итүнең нигезен күрсәтегез (мөмкин булса)

Минем беренче чиратта кабул итәргә хокукым бар: баланың тулы (ярты) абыйсы (сеңлесе)
____
(фамилия, фамилия, атамасы (мөмкин булса)
_____ сыйныф укучылары (Оешманың кыска исеме).

Мәгариф теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары теленнән яки чит телләрдә белем алган очракта) _____________________________;

---

[1] Абитуриент - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программаларына укырга кабул ителгәндә, яки урта гомуми белем бирү программаларына укырга кергәндә гариза бирүче баланың ата-анасы (юридик вәкиле).
[2] Кирәк булса, монда класс белеменең профиле (юнәлеше) дә күрсәтелә.

Россия Федерациясенең дәүләт теле (Әгәр Оешма Россия Федерациясенең дәүләт телен өйрәнергә мөмкинлек бирсә)
____;

Минем туган телем буларак, Россия Федерациясе халыклары арасында, (Оешманың кыска исеме) күрсәткән мөмкинлекләр кысаларында, мин укырга уйлыйм.
____ тел.
(күрсәтегез: я рус, яисә татар, яисә Оешмада тормышка ашырылган бүтәннәр)
Бала / гариза бирүченең ихтыяҗы бар[3] адаптацияләнгән укыту программасы нигезендә укытуда һәм (яки) психологик-медицина-педагогик комиссия (инвалид) яки инвалид (инвалид) нәтиҗәсе нигезендә инвалид студентны укыту һәм укыту өчен махсус шартлар тудыруда. бала) индивидуаль программа реабилитациясе буенча - ______________________________.

(Чынлыкта, түгел)

Мин Устав (Оешманың кыска исеме) , мәгариф эшчәнлеге алып бару өчен лицензия, дәүләт аккредитациясе сертификаты, лицейда тормышка ашырылган гомуми белем бирү программалары һәм мәгариф эшчәнлеген оештыру һәм тормышка ашыруны көйләүче башка документлар белән таныш. һәм студентның җаваплылыгы.

_________________ _________________
(датасы) (имза)

Мин баланы / мине укытырга риза[4] адаптацияләнгән укыту программасы буенча (адаптацияләнгән укыту программасы буенча өйрәнергә кирәк булса).

_________________ _________________
(датасы) (имза)

Мин гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалашам, 2006 елның 27 июлендәге 2 152-ФЗ "Персональ мәгълүматлар турында" Федераль Закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланың булуын тәэмин итү өчен. / минем белем, кәгазьдә дә, электронда да.

_________________ _________________
(датасы) (имза)

Мин (без, без) бала турында / минем турында (фамилия, фамилия, атамасы (мөмкин булса), фото һәм видео материаллар) рәсми Интернет каналларында һәм ЕПГУ, РПГУ, инк. сайтында (Оешманың кыска исеме) .

_________________ _________________
(датасы) (имза)

өстәмә мәгълүмат[5] балага / гариза бирүчегә карата:
Медицина политикасы № __________________________________ чыгарылган __________________
дәүләт пенсия страховкасы сертификаты № ___________________.
Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
ана / үги ата / опека ____
____,
(эш урыны, позиция, эш телефоны номеры, кесә телефоны номеры)
эти / үги ата / опека ____
____.
(эш урыны, позиция, эш телефоны номеры, кесә телефоны номеры)

_________________ _________________
(датасы) (имза)

[3] Бу абзацта булган нигезләргә туры килгәнне ассызыклагыз.
[4] Әгәр дә гариза бирүче унсигез яшькә житсә.
[5] Монда һәм аста өстәмә мәгълүмат өстәмә.

Кушымта №2
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Хәбәрнең үрнәге - тапшырылган документларны расларга чакыру

Хәбәрләр-чакыру

"___" дан _________________________ 202__

____ тарафыннан бирелгән
(Гариза бирүченең тулы исеме)

ул 1 сыйныфта укырга керү өчен документлар алды *, Оешма исемен күрсәтте*
____
(баланың тулы исеме)

һәм "____" журналында теркәлгән ___________ 202__, рег.

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. белдерү;
2. туу турындагы таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урында / тору урында теркәлү таныклыгының күчермәсе;
4. ____
5. ____
6. ____
7. ____
8. ____

Гариза бирүче офистагы лицейга чакырыла. № ____ "__" ________ 202__ ___ сәгать ____ минутта оригиналь документлар тапшырырга.
Әгәр дә сез билгеләнгән вакытта килә алмасагыз, элемтәгә керергә тиеш: _________.

Документлар алу өчен җаваплы кешенең имзасы ____________

Кушымта №3
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Кабул итү гаризасын кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү формасы

Кемгә:

Игътибар

____

язылу *өчен гаризаны һәм документларны карау өчен кабул итүдән баш тарту турында (мәгариф оешмасының һәм Татарстан Республикасының муниципаль районының тулы исемен күрсәтегез) ,*
хезмәтенә карап, гомуми белем бирү программасын тормышка ашыру

дан №

Сезнең гаризаны караганнан соң №________ _________________ һәм аңа бәйләнгән документлар, Оешма аны түбәндәге сәбәпләр аркасында кабул итүдән баш тартырга булды

Административ Регламент нигезендә баш тарту нигезләренең исеме	**Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату**

Документлар алу өчен җаваплы кешенең имзасы ____________

Кушымта № 4
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка
ашыру "

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның якынча формасы

____

Компания исеме

Кабул итү турында белдерү

"___" дан ________________________ 202__

Кемгә:

Чишү
муниципалитетка укырга керү турында
Россия Федерациясенең субъект оешмасын укыту оешмасы,
гомуми белем бирү программасын тормышка ашыру

дан №

Сезнең белдерү № һәм аңа кушылган документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралды һәм укырга кабул итү турында карар кабул ителде (административ акт №).

Өстәмә мәгълүмат: .

Имза

____

Хезмәт урыны .Әм Тулы исем йөзләр, *документлар алу өчен җаваплы кеше*

Кушымта № 5
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту карарының үрнәк формасы

____

*(**гомуми белем бирү программасын тормышка ашырып ,** мәгариф оешмасының һәм Татарстан Республикасының муниципаль районының тулы исемен күрсәтегез)*

____
Компания исеме

Кемгә:

Чишү
укырга кабул итүдән баш тарту турында

____

(мәгариф оешмасының һәм Татарстан Республикасының муниципаль районының тулы исемен күрсәтегез) ,
гомуми белем бирү программасын тормышка ашыру

дан №

Сезнең белдерү № һәм аңа кушылган документлар (күчермәләр) Оешма тарафыннан каралды һәм укуга керүдән баш тарту турында карар кабул ителде .

Административ регламент нигезендә баш тарту нигезләренең исеме

Өстәмә мәгълүмат: .

Сезнең Хезмәт күрсәтү өчен Оешмага кабат мөрәҗәгать итәргә хокукыгыз бар.
Бу баш тарту вәкаләтле органга, шулай ук судка шикаять җибәреп судка кадәр апелляцияләнергә мөмкин.

____
Хезмәт урыны .Әм Тулы исем карар кабул иткән хезмәткәр

Имза

Кушымта № 6
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Интеллект
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында (башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем),

Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районы

№	Компания исеме	Адрес урыны	Кабул итү графигы	Кабул итү номерлары	Мэйл адресы
1	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының Алпар урта мәктәбе	422877, ТР, Әлки районы, Старо Альпарово авылы, ст. Centralзәк, юк.	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-25-48	Salpar.Alk@tatar.ru
2	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Ахмәт төп гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422884, ТР, Әлки районы, авыл. Татар Әхмәтьево, ур. Еntентральная, 10Б	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-74-33	axmetevo.sch@mail.ru , Shkola.Ahmetevo@tatar.ru
3	Муниципаль бюджет белем бирү учреждениесе Базарлы Матак гимназиясе Наби Даули исеме белән аталган, Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районы |	422870, ТР, Әлки районы, авыл. Базарней Матаки, ст. 40 ел җиңү, 1	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-4621-1-21	BazGim.Alk@tatar.ru, sch125016@mail.ru
4	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының	422870, ТР, Әлки районы, авыл. Базарней Матаки, ст. Школная, 6	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны	+7(843)-462-08-42	S1.Alk@tatar.ru

	"Базарно-Матак урта мәктәбе" МБОУ		исәпкә алмаганда)		
5	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Борис урта мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422883, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Борискино авылы, Полевая ур., 14	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-62-39	Sboris.Alk@tatar.ru
6	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Югары Әлморза төп гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422885, ТР, Әлки районы, авыл. Верхней Альмурзино, Пионерская ур., 26	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-42-93	SValm.Alk@tatar.ru
7	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Карга төп урта мәктәбе" муниципаль бюджет учреждениесе	422875, Әлки М.Р., б. Каргополь, ст. Верхняя, 2а	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-78-02	Skarg.Alk@tatar.ru
8	МБОУ "Түбән Әлки урта мәктәбе" Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районы	422881, ТР, Әлки муниципаль районы, авыл. Нижнейе Алькеево, ст. Школная, 23 яшь.	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-72-00	Sna.Alk@tatar.ru
9	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Түбән Кәчи төп	ТР Әлки районы, Нижне Качеево авылы, entентральная ур., 100	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-46-94	Snk.Alk@tatar.ru

	гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе				
10	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Яңа Салман урта мәктәбе" муниципаль бюджет учреждениесе	422874, Татарстан Республикасы, Әлки районы, авыл. Сальманы, ст. Школная, 16 яшь	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-22-48	Snsl.Alk@tatar.ru
11	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Иске Матак урта мәктәбе" МБОУ	422890, ТР Әлки районы, Старя Матаки авылы, ур. Пролетарская, 11 нче бина	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-92-44	Ssmat.alk@tatar.ru
12	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Иске Салман төп гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422894, б. Иске Сальманы, ст. Centralзәк, 6 а	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-98-41	Ssslm.ALK@tatar.ru
13	Әлки М.Р.ның "Иске Тахтала урта мәктәбе" МБОУ	422894, ТР, Әлки районы, авыл. Иске Тахтала, ур. Эжевичная, 84а	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	892749031 41	Tahtala.sch@mail.ru
14	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Иске Чаллы төп гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422876, Татарстан Республикасы, Әлки муниципаль районы, авыл. Старый Челни, ст. Полевая, 2	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-94-03	SSCln.Alk@tatar.ru

15	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Татар-Борнае төп гомуми белем бирү мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422879, ТР, Әлки М.Р., Татарское Бурнаево авылы, ур. Школная, 19 яшь	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-82-14	Statburm.ALK@tatar.ru
16	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Сиктерме урта мәктәбе" муниципаль бюджет учреждениесе	422898, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Сиктерме авылы, ур. Школная, 1.	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-34-50	Shuzm.Alk@tatar.ru
17	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Чуваш-Кичүе урта мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422882, Татарстан Республикасы, Әлки районы, авыл. Чувашский Брод, ст. Школная, 1А	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ялларны исәпкә алмаганда)	+7(937)-623-32-81	Schbr.alk@tatar.ru
18	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Чуваш-Борнае урта мәктәбе" бюджет мәгариф учреждениесе	422879, ТР, Әлки районы, авыл. Чувашское Бурнаево, ст. Centralзәк, 34а	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-82-50	Schbu.Alk@tatar.ru
19	Татарстан Республикасының Әлки муниципаль районының "Юхмачы урта мәктәбе" МБОУ	422885, Татарстан Республикасы, Әлки районы, uһхмачи авылы, ур. Школная, йорт 10 а	08.00 дән 17.00гә кадәр (дүшәмбе - җомга, эшсез ял көннәрен исәпкә алмаганда)	+7(843)-467-42-47;+7(843)-467-42-27	Suhm.Alk@tatar.ru

Кушымта № 7
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге
(аларның детальләрен һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп)

1. 1992 елның 17 гыйнварындагы Федераль Закон 220 2202-I "Россия Федерациясе Прокуратурасында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 1995, 47 47, 4472 статья; 2013, 27 27, 3477 статья) .
2. Россия Федерациясе Законы 1992 елның 26 июнендә № 3132-1 "Россия Федерациясендә судьялар статусы турында" (Россия Федерациясе Халык Депутатлары Конгрессы һәм Россия Федерациясе Councilгары Советы газетасы, 1992, №к . 30, Сәнгать 1792;
3. Россия Федерациясенең 1993 елның 11 февралендәге 446262-нче нотариуслар турындагы законнары нигезләре (Россия Федерациясе Халык Депутатлары Конгрессы һәм Россия Федерациясе Councilгары Советы Ведомости, 1993, № 10, 357 статья.).
4. Федераль Закон, 1998 елның 27 мае 76 76-ФЗ "Хәрби персонал статусы турында" (2023 елның 24 июнендәге Федераль Закон белән 281-ФЗ "Федераль Законның 19 һәм 24 статьяларына үзгәрешләр кертү турында") Хәрби персонал статусы турында "һәм" Россия Федерациясенең Милли Гвардия гаскәрләре турында "Федераль Закон.
5. 2003 елның 6 октябрендәге Федераль Закон № 131-ФЗ "Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2003, № 40, 3822 статья).
6. 2006 елның 27 июлендәге Федераль Закон 9 149-ФЗ "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны саклау турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2006, № 31, 3448 статья).
7. 2006 елның 27 июлендәге Федераль Закон № 152-ФЗ "Шәхси мәгълүматлар турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2006, № 31, 3451; 2017, № 31, 4772 статья).
8. 2010 елның 27 июлендәге Федераль Закон № 210-ФЗ "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2010, № 31, 4179 статья).
9. 2010 елның 28 декабрендәге Федераль Закон № 403-ФЗ "Россия Федерациясенең Тикшерү Комитетында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2011, № 1, 15 статья; 2013, 27 27, 3477 статья) .
10. 2011 елның 7 февралендәге Федераль Закон № 3-ФЗ "Полиция турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2011, № 7, 900 статья; 2013, 27 27, 3477; 2015, № 7 , Сәнгать 1022).
11. 2011 елның 6 апрелендәге Федераль Закон № 63-ФЗ "Электрон имза турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2011, № 15, 2036 статья).
12. 2012 елның 29 декабрендәге Федераль Закон № 273-ФЗ "Россия Федерациясендә Мәгариф турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2012, № 53, 7598 2014, № 19, 2289; 2016, №к . 27, 4160; 2016, № 4246; № 4134;
13. 2012 елның 30 декабрендәге Федераль Закон № 283-ФЗ "Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2012, 53 53, 7608 статья. 2013, № 27, 3477;
14. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 16 маенда № 373 Указы: "Дәүләт контроле (күзәтүе) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен административ регламентлар кертү өчен административ регламентларны эшләү һәм раслау турында" (Россиянең ectedыелган Законнары) Федерация, 2011, № 22, сәнгать 3169).
15. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 28 ноябрендәге Указы 97 977 "Федераль

дәүләт мәгълүмат системасы турында" Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланылган информацион системаларның информацион һәм технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасы. электрон форма ”(Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, сәнгать 7284).

16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге Указы № 1284 “Федераль башкарма хакимият органнары (аларның структур бүлекчәләре) һәм дәүләт бюджеттан тыш фондларның территориаль органнары җитәкчеләренең эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген бәяләү турында. (аларның региональ бүлекчәләре) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен күп функцияле үзәкләр җитәкчеләрен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, шулай ук бу бәяләү нәтиҗәләрен тиешле менеджерлар тарафыннан рәсми бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карар кабул итү өчен нигез итеп куллану "(Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2012, 7219 статья).

17. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 25 гыйнварындагы Указы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә гади электрон имзаны куллану турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2013, № 5, 377 статья).

18. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 10 июлендәге Указы № 584 "Федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында" Инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләү системасы, дәүләт белән тәэмин итү өчен кулланылган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче һәм электрон формада муниципаль хезмәтләр ”(Collectedыелган законнар Россия Федерациясе, 2013, № 30, 4108 статья).

19. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы № 236 Указы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү таләпләре турында" (Россия Федерациясенең ectedыелган Законнары, 2016, № 15, 2084 статья) . Россия Федерациясе, 2012, № 48, сәнгать. 6706).

20. Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 2 сентябрендәге 458 нче боерыгы "Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программаларына кабул итү тәртибен раслау турында" (юридик мәгълүматның рәсми Интернет-порталы http: / /www.pravo.gov ru, 11 сентябрь, 2020).

21. Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2023 елның 30 августындагы боерыгы 64 642 “Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларына кабул итү тәртибенә үзгәрешләр кертү турында, Мәгариф министрлыгы боерыгы белән расланган. Россия Федерациясе 2020 елның 2 сентябрендәге 8 458 ”(юридик мәгълүматның рәсми Интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 2023, 26 сентябрь).

22. Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының һәм Рособрнадзорның 2022 елның 3 ноябрендәге хаты АВ АВ-3389/10, 02-333 "Балалар өчен мәгарифне оештыру турында".

Кушымта № 8
Административ Регламентка
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен
“Мәгариф оешмаларына язылу өчен гаризалар кабул итү,
гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру "

Башка
Башкарма комитет ______ ________
Кемнән:
____

Аңлатма
техник хатаны төзәтү турында

Мин муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм __
____
(Хезмәт исеме)

Язылган: ____
____

Дөрес мәгълүмат: ____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Мин түбәндәге документларны беркетәм:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү өчен гаризаны кире кагу турында карар кабул ителсә, зинһар, түбәндәге карарны җибәрегез:

электрон документка электрон документ җибәреп: _______;

сертификатланган күчермә формасында почта аша адрес буенча: ____.

Шулай итеп мин кушымтага кертелгән шәхескә һәм мин күрсәткән кешегә, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматның төгәл булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (күчермәләр) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, бу документлар дөрес һәм ышанычлы мәгълүматны үз эченә ала.

Миңа телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү өчен сораштыруда катнашырга рөхсәт бирәм: ______________________.

______________ __________________ (_________________)
(датасы) (имза) (ТУЛЫ ИСЕМ.)