



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

16.02.2023

г. Заинск

№ 106

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 28.02.2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү" буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында" Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 13.01.2023 елның 13 гыйнварындагы под-33/23 номерлы боерыгы нигезендә, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

карап бирә:

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 21 июлендәге 472 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын;

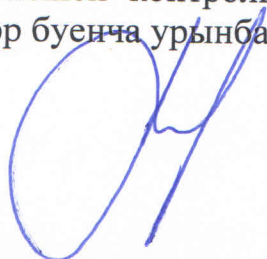
2.2. «Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 21 июлендәге 472 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү турында» 2022 елның 22 мартындагы 142 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын.

3. Әлеге карарны массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча һәм Зэй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

**Башкарма комитет
житәкчесе**



Э.Э. Галеев

Э. Р. Сәфәргалиев
3-27-42

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Башкарма комитетының
2023 елның 16 февраль
106 номерлы карары белән
расланган.

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь тә алты ай тулу белән, ләкин сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки соңрак яшьтә укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

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

оешмага керү турында гаризалар кабул итү буенча;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

- гариза – 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән, регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать;

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

мәгариф идарәсе (бүлеге) (алга таба барысы бергә - идарә) -вәкаләтле муниципаль хакимият органы, муниципаль берәмлекнең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең аларны кертү өчен нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик яки шуңа охшаш хата);

- ЕСИА – «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

ВЭХС – ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ДМС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган белешмәләрдән мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазифаи затларының) файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

ДМС (ДМС) төрләре:

ЕПГУ - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (www.gosuslugi.ru);

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

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

1.5. Хезмәт күрсәтүне алу хокукына ия булган затлар категорияләре

1.5.1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында»

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

1.5.2. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенен икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен балаларына һәм «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенен закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балалары теркәлгән ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

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

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

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

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

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профильләштерү (мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты, мөрәжәгать итүченен хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләре нигезендә хезмәт күрсәтү) үткәрелми.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәтнең исеме

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

2.2. Хезмэт күрсэтүче органның аталышы

Хезмэт “Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе” МКУ һәм административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә

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

2.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

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

2.3.1.2. Оешмага башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен керү турындагы гаризаны һәм документларны карауга алу дан дәлилләнгән баш тарту (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта).

2.3.2. Карау өчен кабул ителгән гариза нәтижәләре буенча хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

2.3.3. Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яисә) электрон) язмача рәвештә;

ЕПГУ, РПГУ да шәхси кабинетка.

2.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә ЕПГУ да шәхси кабинетына жиберелә. Гариза РПГУ ярдәмендә жиберелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.3.5. Гариза бирүченең теләге буенча муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе оешмада яки күпфункцияле үзәктә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) кәгазь чыганакта бастырылган, мөһер һәм органның вәкаләтле вазифаи заты яки күпфункцияле үзәк хезмәткәре имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе формасында бирелергә мөмкин.

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

2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән соң кабул итә.

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

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

2.4.3. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү мөрәжәгать итүнең мөрәжәгәте көнендә ЕПГУ, РПГУда автомат рәвештә башкарыла. ЕПГУ, РПДУ аша гариза биргәндә, гариза бирү вакыты булып порталда гаризаны теркәү вакыты санала.

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

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

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

2.4.4. Оешмага шәхсән мөрәжәгат иткәндә, хезмәт күрсәтү турында гариза оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында оешма тарафыннан теркәлә.

2.4.5. Гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән хезмәт күрсәтү турында гариза оешмага кергәч, оешма тарафыннан гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

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

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

2.4.7. Хезмэт күрсәтү турында гариза һәм КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеге теркәлгәннән соң (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчегә оешмага мөрәжәгать иткән көндә элге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелгән, оешманың гаризалар кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган хәбәрнамә бирелә (электрон почтага җибәрелә).

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

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

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

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

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

2.4.9. Оешмаларның беренче сыйныфларына керүчеләргә хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә башкарыла:

гажданнарның оешмага укырга керүенә чираттан тыш, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү (30 июньнән соң) төгәлләнгәннән соң, өч эш көне дәвамында;

беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен оешма тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң биш эш көне дәвамында;

укучыларны күчәргән очракта:

оешма гаризаны һәм документларын кабул иткәннән соң өч эш көне эчендә.

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

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, ЕПГУ, РПГУ да урнаштырыла:

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

муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай заты карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп) административ регламентка 7 нче кушымтада күрсәтелгән.

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

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

2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге

2.6.1. Хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

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

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

туу турында таныклык яки мөрәжәгать итүченең туганлык мөнәсәбәтен раслый торган документ күчермәсе;

бертуган һәм бер әтидән яки бер әнидән тумаган (әтисе яки әниләре төрле) энесенең һәм (яки) сеңлесенең туу турында таныклык күчермәсе (башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча баланың тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яки) апасы белем алган оешмага укуга өстенлекле кабул итү хокукыннан файдаланган очракта);

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

уқытуга чираттан тыш, беренче чиратта яисә өстенлекле кабул итү хокукын раслый торган документларның күчермәсен;

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

балигъ булмаган гражданны хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казакчылыгы дәүләт хезмәтенә эзерләү максаты белән өстәмә гомуми белем бирү программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яки өстенлекле кабул итү хокукын раслый торган документлар күчермәләре;

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

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

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре, ата-ана (баланың законлы вәкиле тарафыннан, оешмага барганда һәм (яисә) оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан-туры элементдә булганда, керүченең шәхесен таныклы торган документының төп нөсхәсе;

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

уқытучының шәхси эше, ағымдагы уку елында белем алуучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (ағымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка оешмадан күчерелгәндә).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәсе белән тапшыра.

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

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын мөрәжәгать итүче турыдан-туры оешмада алырга мөмкин.

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

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

баланың яисә укырга керүченең туган көне;

баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә торы урыны адресы

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

баланың ата-анасын (законлы вәкилен) яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны

регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары; ата-ананың законлы (законлы) вәкиленең баланың яки шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы.

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсэн булганда;

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

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

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

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

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

Соралганда мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон формаларын тапшыра.

2.6.2 пунктча нигезендә ташшырыла торган документ мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителгән электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнен һәи тәржемәче имзасының дәрәслеге нотариат турындагы Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.7. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлеге

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

башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

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

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар көчен югалткан булу (мөрәжәгать итүченең шәхесен йә аның вәкилен таныкмый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен расмый торган документ);

2.4.1. гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзаны файдалану;

документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстта чистартулар һәм төзәтүләр булу, язма гариза текстны укылмаса, гариза тулысынча тутырылмаган булу;

документларда хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

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

гариза бирүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны бирмәү яки гамәлдә булу вакыты чыккан шәхесне раслаучы документ яисә шәхесне раслаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

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

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

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

ата-анасы (законлы вәкиле) мәнфәгатьләрендәге баланың яше (бала 6 яшь һәм 6 айга житмәгән яки башлангыч гомуми белем алган вакытта 8 яшькә житкән) гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве, баланы оешмага кабул итүгә рөхсәт булмаган очракта.

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

2.7.2. Хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Хезмэт алу өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегә ЕПГУ, РПГУ шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ЕПГУ, РПГУда басылып чыккан хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

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

гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы буенча кире алу.

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

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

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

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

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

2.9. Хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмэт түләүсез нигездә бирелә.

2.10. Хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.10.1. Хезмәттән файдалану өчен оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Хезмәттән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

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

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

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан раслана.

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

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

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплылар түбәндәгеләр: оешманың вәкаләтле вазыйфай заты.

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

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

2.12. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

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

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

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

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

- 1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм элеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

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

2.13.2. Хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- 2) хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) оешма һәм идарә хезмәткәрләре тарафыннан кылынган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән элемтәгә керү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

мөрәжәгать итүченең хкүрсәтүдәге оешма яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Хезмәт күрсәтүнең сыйфатын мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон жайланмалары ярдәмендә, ЕПГУ яки РПГУ ярдәмендә, терминал жайланмаларын файдаланып бәяләргә хокуклы.

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

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

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән ЕПГУ яки РПГУда, оешма сайтында танышырга һәм, кирәк булганда, аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләренә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларны карау мөмкинлегенә ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинетта» мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. ЕПГУ, РПГУда «Шәхси кабинетта» авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия була: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны ЕПГУ, РПГУ аша бирергә; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон формаларын (график файлларны) беркетергә; хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; хкүрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүчедә гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта

(«Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

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

2.14. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.3.1. Хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

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

4) хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

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

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

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

2) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгаздә бастыру мөмкинлеге;

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

4) г) гаризаның электрон форма кырларын, ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан урнаштырылган белешмәләрне һәм ЕПГУ, РПГУда бастырылган белешмәләрне кулланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

РПГУ аша алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мөрәжәгать итүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш сроклары

3.1. Хезмэт күрсәтүдә гамәлләр эзлеклеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

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

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче идарәгә мөрәжәгать иткәндә - башлангыч белем бирү буенча методист (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат);
- мөрәжәгать итүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) - КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында ЕПГУ, РПГУда консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче оешма сайтынан <http://edu.tatar.ru> ирәкле файдалану юлы белән хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче хезмәтне КФҮдә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

3.2.4. Мөрәжәгать итүче идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында идарә сайтында консультация алырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә оешманың, идарәнең (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашу урыны турында; хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; хезмәт күрсәтүнең барышы турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; идарәнең вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе

Язмача мөрәжәгать буенча хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

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

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

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

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

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага хезмәт күрсәтү турындагы запрос белән мөрәжәгать итә һәм административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешманың гаризаларны кабул итүче хезмәткәре: мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

3.3.2. ЕПГУ, РПГУ аша хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документларны кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче ЕПГУ, РПГУ аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУда авторизация үтә;

авторизациядә электрон гариза формасын ача;

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

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тугыра;

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

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

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә оешмага жибәрелгән электрон эш тора.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү (хезмәттәшлек турында төзелгән килешү нигезендә).

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирә һәм әлеге административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

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

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Административ процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: оешмага электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жибәрелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эш).

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

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

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

Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

б) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүматлар булган, билгеләнгән таләпләрне бозып тугырылган документларның (мәгълүмат, белешмәләрнең) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), административ регламентның 3 нче номерлы кушымтасы нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазифай заты тарафыннан имзаланган, гариза бирүченең ЕПГУ, РПГУдагы шәхси кабинетына гариза кәргән көннән бер эш көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

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

3.3.4.3. Административ регламентның 3.6.2-3.6.4 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза карап тикшерүгә кәргән көннән соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

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

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

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

оешмага документларның төп нөсхәләрен бирү кирәклегенә турында тапшыру вакыты күрсәтелгән хәбәрнамә.

3.3.6. Документларның оригиналларын тапшырганнан соң мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка документларның оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жиберелә.

3.3.7. Белем бирү оешмаларына кабул итү турында күрсәтмә актын чыгарганда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрен берсе жиберелә:

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

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

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

3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара соратуны формалаштыру һәм жиберү.

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

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

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

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

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

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

оешмага кабул ителгәндә беренче чиратта, чираттан тыш урнашуга хокукын раслый торган документлы (белешмәле) гражданныр:

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

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

Мөрәжәгать итүченәң әлегә административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчалары нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булмый.

3.4.4. Ведомствоара запросларны жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат административ регламентның 3.4.3.1 пункттында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турында запрослар әзерли һәм жибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

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

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

3.4.5. Ведомствоара запрослар буенча әлегә регламентның 2.6.5.1 пункттында каралган документлар (аларның күчәрмәләре яки алардагы белешмәләр) Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенәң башкарма органнары һәм (яисә) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә әлегә документлар органнар тарафыннан запрос жибәрелгәннән соң 48 сәгаттән дә соңга калмыйча электрон формада бирелә.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмэлэр электрон формада булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыра алмаганда;

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

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

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара запросларга җавап әзерләү һәм жиберү ведомствоара запрос кергән көннән алып биш эш көннән артып китә алмый. Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазифаи зат, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ала яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала.

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

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

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

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

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

3.5.2. Документларны (мәгълүматны) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат: мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза һәм документлар кәгазь чыганакта тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында әзерләүне тәмин итә;

административ регламентның 2.8.2 пунктсында күрсәтелгән нигез булганда, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карар кабул итә. Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гаризаны карауга алудан баш тарту турындагы карар административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә

рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне ЕПГУ аша шәхси кабинетына жиберелә;

административ процедураларны башкару нәтижәләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

Административ регламентның 3.5 пункттында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы 1 сыйныфка кабул иткәндә 10 эш көненнән артмый, күчерү тәртибендә кабул иткәндә 3 эш көненнән артмый.

3.6. Хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлау нигезе булып административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплектын алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.2.1 пунктларында каралган процедураларны үти;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

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

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

3.6.3. Административ процедураны башкаруның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.7. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.7.1. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифай зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документларны кабул итү өчен җаваплы вазифай зат).

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имза куелган көндә башкарыла.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Мөрәжәгать итүче хезмәт нәтижәсен сорап ЕПГУ, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон сурәте, баланы оешмага күчерү турында боерык реквизитын күрсәтеп хәбәрнамә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имза куелган көндә башкарыла.

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

3.8. Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче оешмага түбәндәгеләрне жибәрә:

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

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документны;

техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

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

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары:

- 1) хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр уздыру;

3) хезмэт күрсэтү процедураларының үтөлеше буенча билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

4.1.3. Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмэләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар тарафыннан телдән һәм язмача бирелгән мәгълүматлар, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмэләр тапшырыла.

4.1.5. Административ процедураларны башкару вакытын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

4.3. Хезмэт күрсәтә торган органдагы вазыйфай затларның хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләре өчен җаваплылыгы

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

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

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

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

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

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен аны бирү тәртибен үтәү максатында Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетына Оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтүнең тәртибе белән административ регламент белән билгеләнгән срокны бозып бирүгә яки бирмәүгә китергән бозылуга карата шикаятьне (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) жиберергә хокуклы.

4.4.3. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары оешмага, КФҮләргә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), Оешманы һәм КФҮне гамәлгә куючыга хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм коллектив мөрәҗәгатьләр, шулай ук оешма, КФҮ хезмәткәрләренең (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре һәм гаризалары һәм алар тарафыннан кабул ителгән карарлар жиберергә хокуклы.

4.4.4. Хезмәтләр күрсәтүне, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре, оешмалары ягыннан, тикшереп тору оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла, хезмәтләр күрсәтелгәндә, хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән гамәлләр (гамәл кылмау) һәм (яки) карарларның (гамәл кылмау) судка кадәр тәртибдә, оешма, оешма хезмәткәрләре, идарә житәкчесе һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенә, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шикаять бирү хокукына ия (алга таба – шикаять).

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән запросын теркәү срогын бозганда;

2) хезмәт күрсәтү вакытын бозганда;

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

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларын кабул итүдән баш тарту;

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

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

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

7) оешманың, оешманың вазыйфай затының хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

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

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

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

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

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Зәй муниципаль районының рәсми сайты (<https://zainsk.tatarstan.ru/>), (ЕПГУ (РПГУ) аша, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган оешма хезмәткәрен күрсәтеп, оешманың исеме, житәкчесен һәм (яки) хезмәткәрен күрсәтеп, КФҮнең исеме (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда);

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

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

4) мөрәжәгать итүче оешманың, оешма хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

5.6. Шикаяткә шикаяттә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышны төзәтү формасында шикаяты канәгатьләндерелә;

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап юллана.

5.7. Шикаятне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы, КФҮне гамәлгә куючы тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Эшләр идарәчесе

Е.А. Васильева

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

_____ директорына
(Оешманың кыскача исеме)
кемнән _____

_____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)
Яшәү урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең
тору урыны адресы: _____

_____.
Мөрәжәгать итүченең йорт телефоны _____
Кәрәзле телефон _____
Мөрәжәгать итүченең электрон почта адресы

Гариза

Сезне улымны (кызымны) _____ класска кабул итүегезне сорыйм
_____.
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
Баланың яисә укырга керүченең туган көне
_____.
(туган көне, ае, елы)
Баланың яисә укырга керүченең туу урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) яшәү урыны адресы

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренен) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):
әнисе / уллыкка алуучы / опекун
_____,
(кирәклесен ассызыкларга)
әтисе / уллыкка алуучы / опекун
_____.
(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия
_____.
(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда)

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

билгеле

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)
_____ сыйныф укучылары булып торалар (Оешманың кыскача исеме).

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

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

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

(мәгариф оешмасында тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле)

Баланың яки укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяжы бар һәм (яисә) психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар _____

(әйе, юк)

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

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәкчесенең астына сызарга.

Унсигез яшь тулган очракта.

Өстәмә белешмәләр тутыру мәжбүри түгел.

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыруның үрнәк формасы

Хәбәрнамә-чакыру

«__» _____ 202__ел

Бирелде _____

(мөрәжәгать итүченең ФИАи)

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

(Баланың ФИА)

һәм «__» _____ ел, рег.№ _____ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлегә:

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

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен № _____ бүлмәсенә
«__» _____ 202__ ел _____ мин. чакырыла.

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

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

Кемгә: _____

ХӘБӘРНАМӘ

гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
_____ (Татарстан Республикасы
мәгариф оешмасының һәм муниципаль районының тулы исемен күрсәтергә) гаризаны һәм
документларны карауга алудан баш тарту турында

№

Сезнең _____ № _____ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны карап, Оешма
тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

**Муниципаль хезмэт күрсэтүне раслый торган документның
үрнэк формасы**

Оешманың исеме

Кабул итү турында хэбэрнамэ

« ___ » _____ 202__ ел

Кемгә: _____

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

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны
карап, Оешма тарафыннан укырга кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде:
(_____ номерлы күрсәтмэ акт)

Өстәмэ мәгълүмат: _____.

Документларны кабул
итүче жаваплы затның вазыйфасы, ФИА

Имза

Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар формасы

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

Оешманың исеме _____

Кемгә: _____

**Укырга кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР**

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

№ _____

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

Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигезләр аталышы

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

Карар кабул итүче хезмәткәрнең вазыйфасы,
фамилиясе, исеме, атасының исеме

Имза

**Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы
Зәй муниципаль районының муниципаль гомуми белем бирү оешмалары турында
белешмәләр**

№	Оешманың исеме	оешманың адресы	Кабул итү графигы	Хәбәрләшү өчен телефоннар	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Толстой урамы, 39 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-62-93	sh17121@mail.ru
2.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Казан урамы, 5 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-29-45	sh-237@mail.ru
3.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Лобачевский урамы, 5 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-52-87	sh335@mail.ru
4.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Комсомол урамы, 50 А йорты	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 7-50-15	sh437@mail.ru
5.	Татарстан Республикасы Зәй	423520, ТР, Зәй шәһәре, Пионер	08.00 - 12.00 һәм	(885558)	sch536@mail.ru

	муниципаль районының "Зэй шәһәре 5 нче төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	урамы, 11 а йорты	13.00 - 16.00 дүшәмбе- жомга	3-61-84	
6.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Зэй шәһәре 6 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй шәһәре, Жиңу проспекты, 17 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе- жомга	(885558) 3-48-43	sh637@mail.ru
7.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Зэй шәһәре аерым фәннәрне тирәнтен уқыту 7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй шәһәре, Ленина урамы, 25 а йорты	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе- жомга	(885558) 7-55-47	sh7770@mail.ru
8.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Р.Ш.Фәрдиев исемендәге татар гимназиясе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй шәһәре, Ленин урамы, 17 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе- жомга	(885558) 7-50-58	tatar.cim20762@mail.ru
9.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Мансур Хәсән улы Хәсәнов исемендәге Бигеш урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423511, ТР, Зэй районы, Бигеш авылы, Гагарин урамы, 125 А йорты	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе- жомга	(885558) 3-80-46	begish137@yandex.ru
10.	Татарстан Республикасы	423513, ТР, Зэй районы, Кадер	08.00 - 12.00 һәм	(885558)	kadyrovo63@mail.ru

	Зэй муниципаль районының "Кадер урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	авылы, Яшьләр урамы, 4 йорт	13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	6-33-25	
11.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Түбән Биш урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423514, ТР, Зэй р-ны, Түбән Биш авылы, Пролетар урамы, 19 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-84-10	kaban603@mail.ru
12.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Сәвәләй урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423537, ТР, Зэй районы, Сәвәләй авылы, Яшьләр урамы, 1 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-23-35	Saval62@mail.ru
13.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Аксар төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423501, ТР, Зэй районы, Аксар авылы, Мәктәп урамы, 4 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-73-34	aksar37@mail.ru
14.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Александр Бистәсе төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423503, ТР, Зэй р-ны, Ал. Бистәсе авылы, Үзәк урам, 72 б йорты	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-27-42	alslobod77@mail.ru <u>u</u>
15.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Бохарай төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет	423536, ТР, Зэй районы, Бохарай авылы, Мәктәп урамы, 12 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-77-23	buh677@mail.ru

	гомуми белем бирү учреждениесе				
16.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Югары Шепкә төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423518, ТР, Зэй р-ны, Югары Шепкә авылы, Үзәк урам, 83 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-92-66	shipki21@mail.ru
17.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Поручик төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй районы, Поручик авылы, Чапаев урамы, 25 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-70-96	sch_poruch@mail.ru
18.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Сарсаз Баграж төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423516, ТР, Зэй р-ны, Сарсаз Баграж авылы, Мәктәп урамы, 4 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-44-27	sbag64@mail.ru
19.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Якты Күл төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423538, ТР, Зэй районы, Якты Күл авылы, Ленин урамы, 81 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-82-79	svetl68@mail.ru
20.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Төги төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423507, ТР, Зэй районы, Төги авылы, Мәктәп урамы, 89 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-05-89	tugzai@yandex.ru
21.	Татарстан Республикасы	423534, ТР, Зэй районы, Чыбыклы	08.00 - 12.00 һәм	(885558)	chubuk3682@mail.ru

	Зэй муниципаль районының "Чыбыклы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	авылы, Яшьләр урамы, 229 б йорты	13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	3-68-57	
22.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Югары Налим төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423533, ТР, Зэй р-ны, Югары Налим авылы, Яшьләр урамы, 1 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-86-31	ynalim36@mail.ru

**Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар
исемлеге:**

(аларның реквизитларын һәм рәсми басылып чыгу чыганаclarын күрсәтәп)

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-І номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 1995, № 47, 4472 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
- 2.«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Жыйлма басмасы, 1992, № 30, 1792 ст. Россия Федерациясе законнары жыйнтыгы, 2013, № 27, 3477 ст.)
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-І номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре (Россия Федерациясе халык депутатлары съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы съезды Жыйлма басмасы, 1993, № 10, 357 ст.).
- 4.«Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнтыгы, 1998, № 22, 2331 ст. 2013, № 27, 3477 ст.)
5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2003, № 40, 3822 ст.).
- 6.«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2006, № 31, 3448 ст.).
7. «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнтыгы, 2006, № 31, 3451 ст. 2017, № 31, 4772 ст.
- 8.«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйлышы, 2010, № 31, 4179 ст.);
- 9.«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрэндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2011, № 1, 15 ст. 2013, № 27, 3477 ст.
- 10.«Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2011, № 7, 900 ст. 2013, № 27, 3477 ст. 2015, № 7, 1022 ст.
- 11.2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон(Россия Федерациясе законнары жыйлымасы, 11.04.2011, № 15, 2036 ст.);
- 12.«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрэндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2012, № 53, 7598 2014, № 19, 2289 ст. 2016, № 27, 4160 ст. 2016, № 27, 4246 ст. 2018, № 32, 5110 ст. 2019, № 30, 4134 ст. 2019, № 49, 6970 ст. 2020, № 12, 1645 ст.
- 13.«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрэндәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнар жыйнтыгы, 2012, № 53, 7608 ст. 2013, № 27, 3477 ст.
- 14.«Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм административ регламентларын гамәлгә ашыруның административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте

карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, № 22, 3169 ст.).

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

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

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

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

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

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

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

Башкарма комитет
житэкчесе

кемнән: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2...

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәгечә жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: _____.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миң телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)