**Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы**

**Башкарма комитеты**

**КАРАР**

10.02.2023ел № 40

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль

районында *«*Гомуми белем бирү программаларын

гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына гаризалар

 кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә

 административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибен һәм аны эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2020 елның 2 сентябрендәге 458 номерлы боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең мәгариф программалары буенча укуга кабул итү тәртибе Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентлары, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 28.02.2022 ел, № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган « Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын якынча рәвешендә раслау турында «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы белән гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына» 13.01.2023 ел, № под-33/23, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1.Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү " муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган административ регламентын расларга.

2.Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе башлыгына әлеге карар белән расланган Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентның үтәлешен тәэмин итәргә.

3.Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга (https://aksubayevo.tatarstan.ru һәм хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (https://pravo.tatarstan.ru ).

4. «Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының 18.05.2021 ел, № 144 карары гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» үз көчен югалткан дип танырга.

5.Карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Татарстан Республикасы

Аксубай муниципаль районы

Башкарма комитеты җитәкчесе С.Ю.Зайцев

Татарстан Республикасы

Аксубай муниципаль районы

Башкарма комитетының

10.02.2023 № \_\_\_

карары белән расланган

кушымта.

**Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәтен күрсәтүгә административ регламент**

# Общие положения

* 1. Административ регламент «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала (алга таба – Административ регламент) гомуми белем бирү программаларын (алга таба –Хезмәт күрсәтү) гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларга алты яшь һәм алты айлык казаныштан башлана, сәламәтлек турында контраинацияләр булмаганда, ләкин сигез яшькә җиткәннән соң түгел. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасының гамәлгә куючысы балаларны башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртәрәк яки соңрак белем алуга кабул итәргә хокуклы.

* 1. Әлеге Административ регламент башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең (алга таба – оештыру) белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмасы һәм Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар яисә хезмәт күрсәтү турында гариза белән (алга таба – гариза) белән оешмага мөрәҗәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала.:

оешмага кабул итү турында гаризалар кабул итү;

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

* 1. Административ регламент түбәндәге терминнарны һәм билгеләмәләрне куллана: Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү; гариза бирүче-гариза белән мөрәҗәгать итүче зат;

гариза-«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә теләсә нинди административ регламентта каралган ысул белән җибәрелгән хезмәтләр күрсәтү турында гариза

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

Мәгариф идарәсе (бүлек) (алга таба барысы бергә-идарә – - муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, мәгариф өлкәсендә идарә итүче муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы

;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) туры килмәвенә китергән хата (тасвирлау, тасвирлау, грамматик яки арифметик хата яки моңа охшаш хата), шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документларда;

ЕСИА-«электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы»федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

СМЭВ-ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС ‒ дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматларга (гариза бирүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларыннан) мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларның (гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының) рөхсәтен тәэмин итә торган санкцияләнгән дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре

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

РПГУ – «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» региональ мәгълүмат системасы (https://uslugi.tatarstan.ru/), егу белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәт күрсәтү хокукы булган затлар-Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар яки хезмәт күрсәтү турында гариза белән оешма га мөрәҗәгать иткән аларның вәкаләтле вәкилләре.

1.5. Хезмәт алырга хокуклы гариза бирүчеләр категорияләре:

1.5.1. Балалары «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 Федерациясендә судьялар статусы турында»Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә интернатка ия оешма хезмәтен алуга чираттан тыш хокукка ия булган ата-аналар (законлы вәкилләр) 2010 ел № 403-ФЗ "Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында".

1.5.2Балалары яшәү урыны буенча яисә оешма территориясендә булу буенча теркәлә торган ата-аналар (законлы вәкилләр) «хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында, 2011 елның 7 февралендәге Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә каралган оешма хезмәте алуга беренче чиратта хокуклы оешма тарафыннан теркәлгән Г. № 3-ФЗ «Полиция турында», полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләре балаларына һәм «кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында»2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга.

1.5.3. Балалары «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба – Мәгариф турында Закон) 67 статьяның 3.1 өлешендә, 86 статьяның 6 өлешендә, 86 статьясының 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуга өстенлекле хокукка ия булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

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

1.5.6. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәҗәдәге белем алуга хокуклы, яшәү урыны яки Татарстан Республикасы территориясендә булу буенча теркәү исәбе органнары тарафыннан теркәлгән һәм оешма артына беркетелгән территориядә яшәүче балигъ булган затлар.

1.5.7. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәҗәдәге белем алуга хокуклы, яшәү урыны яки Татарстан Республикасы территориясендә булган һәм оешма артына беркетелгән территориядә яшәмәүче балигъ булган затлар.

1.6. Хезмәт күрсәткәндә профильләштерү (мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан анкеталау нәтиҗәсендә билгеләнгән гариза бирүченең билгеләренә туры килә торган хезмәт күрсәтү варианты нигезендә күрсәтү) үткәрелми.

**II. Хезмәт күрсәтү стандарты**

2.1. Хезмәт күрсәтү исеме

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» хезмәте.

2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме

# Бу хезмәт Аксубай муниципаль районының «мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе һәм административ регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара ярдәм итешү турында тиешле килешү булганда катнаша.

# 2.3Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре

2.3.1. Гариза нәтиҗәләре буенча хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

2.3.1.1. Карап тикшерүгә кабул ителгән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар кабул итү турында гаризалар (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта)кабул итү;

2.3.1.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итүдән баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) карап тикшерүгә алудан баш тарту турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче кушымта) җибәреп карауга мотивацияләнгән кире кагу.

2.3.2. Гаризаны карап тикшерүгә кабул ителгән йомгаклар буенча хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып 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 кушымта);

 2.3.2.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен (әлеге административ регламентка № 5 кушымта) оештыруга укудан баш тарту мотивацияләнгән.

2.3.3. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алуның түбәндәге ысуллары каралган: укырга кабул итү турындагы гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язмача; егу, РПГУ шәхси кабинетында.

2.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гарызнамәчегә 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «электрон имза турында» Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының көчәйтелгән электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә ЕДУНЫҢ шәхси кабинетына җибәрелә. Гариза рпду аша җибәрелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе оешмага яисә КФҮгә бирелә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә бастырылган, оешманың яисә КФҮ хезмәткәренең мөһере һәм имзасы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.6. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында электрон документ рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алырга хокуклы.

# 2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына оешмаларның беренче классларына түбәндәге категорияләр буенча гариза бирү сроклары:

2.4.1.1. әлеге Административ регламентның 1.5.1 – 1.5.4 пунктындагы 1.5 пунктчаларында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-1 (Беренче) апрельдән дә соңга калмыйча, агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә 1 (беренче) сыйныфка язылу турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Гариза тапшырылган очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң кабул итү гомуми нигездә башкарыла. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә булмаган балаларны 6 июльдән алда кабул итә.

2.4.1.2 әлеге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен-6 (алтынчы) июльдән буш урыннарны тутырган вакытка кадәр, әмма 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткәндә агымдагы елның 5 (бишенче) сентябреннән дә соңга калмыйча;

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

2.4.3. Гаризаны хезмәт күрсәтү буенча Теркәү гариза бирүченеңпду, РПГУ мөрәҗәгате көнендә автомат рәвештә башкарыла. ПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора.

ЕПГУ, РПГУ аша хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны теркәү гаризаларны теркәү журналында оешманың эш режимы буенча 1 эш көненнән дә артмаган вакытта башкарыла. Оешманың эш көне тәмамланганнан соң яки эшләми торган көнне хезмәт күрсәтү турында гариза оешмада беренче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүче, балалары булган яки бер елга бер мәгариф оешмасына күчерелә, һәр балага гаризалар рәсмиләштерелә.

Әлеге Административ регламентның 1.5 пунктындагы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр белем бирү оешмасына гаризалар биргәндә бер балага аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага көндезге мөрәҗәгатьтә хезмәт күрсәтү турындагы гариза оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.45. Хезмәт күрсәтү турында гариза гомуми кулланыштагы почта элемтәсе операторлары аша заказлы хат белән тапшыру турында уведомление белән оешма оешмага гариза кергәндә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

 2.4.6. Хезмәт күрсәтү турында гаризалар кергән очракта, гаризалар кабул итә башлаганчы, заказ хатлары оешмада саклана. Гаризаларны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламентлана.

Барлык гаризалар да тапшыру ысулына карамастан гаризаларны теркәү журналында теркәлергә тиеш.

2.4.7 хезмәт күрсәтү турында гариза һәм КФҮ аша тапшырылган документлар исемлеге теркәлгәннән соң (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчегә мөрәҗәгать итү көнендә оешмага әлеге административ регламентка 2 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә торган, оешманың вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган, гаризалар кабул итү, уку өчен кабул итү турында белдерү бирелә (электрон почтага җибәрелә).

2.4.8. Оешмага Чакыру нигезендә кабул итү өчен документларның оригиналларын тапшыру вакыты оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп оешмага чакыруны җибәрү түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларында чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча; киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына, беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны кабул иткәндә, оешма документларын кабул иткәннән соң 2 эш көне эчендә; укучыларны тәрҗемә иткән очракта

- гаризаны кабул иткәннән соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла оешманың беренче классларына керүче балалар өчен: беренче сыйныфка (30 июньнән соң) укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне эчендә оешмага гражданнарны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукы булган балалар өчен; беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен оешма документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә; укучыларны тәрҗемә иткән очракта:

оешма гариза һәм документларны кабул иткәннән соң 3 эш көне эчендә.

2.4.10. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килештереп, егу, рпгу аша электрон рәвештә хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә төбәк мәгълүмат системаларына йөкләнешне киметү максатында Татарстан Республикасы Дәүләт Мәгълүмат технологияләре һәм элемтә идарәсенең циффрлы үсеше Министрлыгыпгу, РПГУ аша хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул итә башлау вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында ,ПГУ, РПГУ урнаштырыла: муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп);

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

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

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне җайга 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. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядәпга, рпгуга, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрына, «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтына урнаштырылырга тиеш.

**2.6. Тапшыру өчен кирәкле документларның тулы исемлеге**

# Хезмәт күрсәтү.

2.6.1. Хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра: документ рәвешендәге гариза (административ регламентка 1 нче кушымта, якынча форма (гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә) яисә электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә, мөрәҗәгать иткәндә, электрон формадапгу, рпгу;

баланың ата-анасының (законлы вәкил) шәхесен раслаучы яки килүченең күчермәсе. Егу, РПГУ аша мөрәҗәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан белешмәләр ЕИАДА хисап язмасын раслаганда тикшерелә; бала туу турындагы таныклыкның яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документның күчермәсе;

тулы һәм тулы булмаган абый һәм (яки) сеңелнең туу турындагы таныклыгының күчермәсе (баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукын кулланган очракта, аның тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яки) сеңлесе)белем ала; опека яки попечительлек урнаштыруны раслаучы документның күчермәсе (кирәк булганда);

укыту өчен чираттан тыш, беренче чиратта яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәсе; баланы теркәү яисә яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча килүче документның күчермәсе яки яшәү урыны буенча теркәү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яки укырга кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукын файдаланган очракта);

балигъ булмаган гражданнарны хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казначылыгы дәүләт хезмәтенә әзерләү 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 раслаучы документлар күчермәләре;

ата-ана(аңа) (аңа) баланың законлы вәкиле(аңа) эш урыныннан белешмә(чираттан тыш яки беренчел кабул итү хокукы булганда);

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

югарыда күрсәтелгән документларның оригиналлары:

баланың ата – анасы(ями) (законлы(Ями) вәкиле, оешма белән танышканда һәм(яки) оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән күзгә-күз элемтәдә торганда, керүченең шәхесен раслаучы документ оригиналы;

билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем аттестаты (урта гомуми белем алу өчен);

укучының шәхси эше, агымдагы уку елында Укучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтиҗәләре белән класслы журналдан Өземтә) чыганак оешмасының мөһере һәм аның җитәкчесе яки ул вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчерелгәндә балалар өчен).

Ата-ана(и) (ые) чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган баланың вәкиле(и) өстәмә рәвештә мөрәҗәгать итүченең (аңа) туганлыгын (аңа) (яки бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслаучы документ һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ тәкъдим итә

Чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки расланган тәртиптә рус теленә тәрҗемә итү белән бергә тапшыралар. ЕГПУ, РПГУ ярдәмендә электрон формада уку өчен гариза биргәндә югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яки оригиналларын, чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документларның күчермәләреннән яки оригиналларыннан тыш, яки электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документлардан тыш таләп итү рөхсәт ителми. Гариза бирүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы. Кәгазь формасында гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмада алынырга мөмкин.

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

* 2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.
* Гаризада булырга тиеш: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) бала яки керүче;
* баланың яки килүченең туган көне;

яшәү урыны һәм (яки) бала яки керүченең тору урыны; ата-ананың исеме, атасының исеме (атасының исеме) баланың атасының(аңа) законлы вәкиле (аңа) булган очракта;

яшәү урыны адресы һәм(яки) баланың ата-анасы (аңа) (ыхитим) вәкиле булу адресы;

электрон почта адресы, (а) телефон номеры(ов) (ата-ана (аңа) (аңа) баланың яки килүченең(аңа) законлы вәкиле булганда;

чираттан тыш, беренчел яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында белешмәләр;

индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә (инвалид (инвалид бала) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыга белем һәм тәрбия бирүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру өчен баланың яисә адаптацияләнгән белем программасы буенча укырга керүче затның ихтыяҗы турында белешмәләр;

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча(баланы укыту кирәк булганда) баланы укытуга баланың (ых) законлы вәкиле(ых) ризалыгы;

керүче, унсигез яшенә җиткән, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (керүчене адаптацияләнгән мәгариф программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган телне, шул исәптән Туган тел буларак рус телен өйрәнүгә хокукны гамәлгә ашырган очракта);

Россия Федерациясе дәүләт теле (оешма мөмкинлекләр биргән очракта

Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү); ата-ананы(аңа) (аңа) баланың(аңа) вәкилен яисә устав, белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турындагы таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны,

 укучыларның хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштыру факты;

ата-ана(аңа) баланың яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә килгән вәкилнең ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм кертелгән документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсендә тәкъдим ителергә мөмкин:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының коррупциягә каршы сәясәтен тормышка ашыру гамәлләре турында хисаплар; гомуми кулланыштагы почта элемтәсе аша заказлы хат тапшыру турында хәбәр;

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

КФҮ аша (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгазь йөртүчеләрдә һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны еду, РПГУ аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук счетны стандарттан түбән дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк. ПГУ, РПГУ аша запрос биргәндә гариза бирүче документларның электрон образларын яисә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра. 2.6.2 пунктындагы Документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәҗәгать иткәндә куллану рөхсәт ителә торган электрон имза төрләре турында»карары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

 1) муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яки гамәлләрне башкару

2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешенә кертелгән документлардан тыш (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмаларның оешма, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) Исемлеге документлар. (Мөрәҗәгать итүче күрсәтелгән документларны һәм мәгълүматны үз инициативасы белән оешмага тапшырырга хокуклы);

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә (кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр)күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсендә күрсәтелә торган хезмәтләрне алу һәм документлар һәм мәгълүмат алудан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына, җирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәҗәгать итү өчен кирәкле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру;

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәткәндә яисә моңарчы күрсәтелгән документлар комплектына кертелмәгәннән соң гариза бирүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәтләр һәм документлар турындагы гаризада хаталар булу;

в) документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүматның үзгәрүе;

г) КФҮ хезмәткәре, оешманың вазыйфаи затының (гамәл кылмавының) хаталы яки хокукка каршы гамәл (гамәл кылмавының) документлаштырылган фактын (билгеләрен), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә башта баш тартканда ачыклау, бу хакта оешма җитәкчесе имзасы белән оешма җитәкчесе имзасы белән язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү, мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә;

5) элек электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә кәгазь йөртүчегә документлар һәм мәгълүмат бирү, мондый документларга билге кую йә аларны алу дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

# 2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәрҗемә ителергә тиеш. Тәрҗемәченең дөреслеге, тәрҗемәченең имзасы нотариат турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә раслана.

# 27. Баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар

2.7.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр: башка хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү; гариза бирүче хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итә; хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчен югалтты (мөрәҗәгать итүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ, мөрәҗәгать итүченең вәкаләтләрен раслаучы документ);

2.4.1. гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып; документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтмәләр кертелгән, язма гариза текстын укырга ярамый, гариза тулысынча тутырылмаган; Документлар зыянны үз эченә ала, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулысынча файдаланырга мөмкинлек бирми; гаризада мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау (әлеге Административ регламент белән билгеләнгән таләпләргә туры килми торган, дөрес булмаган, тулы булмаган яисә дөрес булмаган);

мөрәҗәгать итүче булмаган затның мөрәҗәгате; мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны яки шәхесне раслаучы документны, гамәлдә булу вакыты чыккан яки шәхесне раслаучы документны тапшырмау; гариза бирү, элек теркәлгән гаризага охшаш, мондый гариза кергән вакытта хезмәт күрсәтү срогы чыкмаган;

2.4.1 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү. Аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып административ регламент;

әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның Россия Федерациясе законнары таләпләре формасы яки эчтәлеге буенча туры килмәве; баланың ата-анасы (законлы вәкиле) мәнфәгатьләрендә гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве (бала 6 яшь һәм 6 айга җитмәгән яки башлангыч гомуми белем алган вакытта 8 яшькә җиткән), баланы оешмага кабул итүгә рөхсәте булмаган очракта.

Оешманың гамәлгә куючысы мондый балаларны белем бирү программалары буенча белем алуга кабул итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр исемлеге тулы. Оешманың гамәлгә куючысы мондый балаларны белем бирү программалары буенча белем алуга кабул итәргә хокуклы. 2.7.2. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итмәү өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Хезмәт 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 вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегәпгу, рпгу шәхси кабинетына җибәрелә.

# 2.7.4. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар ег, РПГУДА басылып чыккан хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

* 2.8. хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләрнең тулы исемлеге

# 2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

 Мәгариф турында Законның 67 статьясындагы 5 һәм 6 өлешләрендә каралган очраклардан тыш, оешмада буш урыннар булмау; гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны кире алу; бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (әлеге административ регламентка № 5 кушымта) оешма җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза биргәндә мөрәҗәгать итүчегә баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

2.8.4. Оешмада урыннар булмаган очракта, баланың әти-әнисе (законлы вәкилләре) аны урнаштыру турындагы мәсьәләне хәл итү өчен башка оешмага турыдан-туры идарәгә мөрәҗәгать итәләр.

2.8.5. Гарызнамәче әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ирекле формада яки егу, махсус интерактив форма ярдәмендә РПГУ аша бирелгән ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Оешманың вәкаләтле хезмәткәре тарафыннан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәҗәгать итүгә комачауламый.

# 2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

# 2.8.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза ЕГПУ , РПГУДӘ басылып чыккан хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алынган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратны Максималь көтү вакыты

2.10.1. Оешмага хезмәт күрсәтүгә шәхси мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел. 2.10.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

**2**11. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Гариза биргән көнне оешмага шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.2. Гаризаны оештыруга кергән көнне гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша заказлы хат белән тапшыру турында уведомление белән бирелгән гариза 16:00 сәгатькә кадәр. Гаризаны оештыруга 16.00 сәгатьтән соң икенче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расланган расписка формасы буенча хәбәр җибәрелә һәм бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә. 2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән график формасы оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. Егу аша бирелгән гариза юллама җибәрелгән көнне, гариза 16:00 сәгатькә кадәр тапшырылган очракта теркәлә. 16.00 сәгатьтән соң гариза биргәндә, ул киләсе эш көнендә теркәлә. Гариза еду, РПГУ аша җибәрелгән очракта гариза бирүче гаризаны теркәү көнендәпгу, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслаучы белдерү кәгазе ала. Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен җаваплы: оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты

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

2.11.4. КФҮгә шәхси мөрәҗәгать иткәндә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гариза биргән көнне гариза бирүчегә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гаризаның җибәрелүен һәм гариза бирү датасы белән теркәү номеры белән расписка бирелә.

2.12. Хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылача.

Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы).

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булган очракта да урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урыныннан тоткарлыксыз файдалану максатларында тәэмин ителә:

1) бүлмәләргә керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән дә;

 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляскалы урындык куллану;

4) күрү функциясенең өзлексез бозылуы һәм мөстәкыйль хәрәкәт итүе булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

 5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүләрен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазлар һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләрне кабатлау;

7) сурдо тәрҗемәче һәм тифлосурд тәрҗемәче кабул итү;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «үткәргечле этнең махсус әзерлеген һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында»боерыгы белән билгеләнгән формасы һәм тәртибе белән билгеләнгән документ булганда этне-проводникка юллау;

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган башка киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм итүләре.

# Муниципаль хезмәт күрсәтү башкарыла торган объектларда инвалидлар өчен үтемлелекне тәэмин итү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү вакытында кулланыла торган чаралар таләпләре 2016 елның 1 июленнән бары тик файдалануга тапшырылучы яки реконструкцияләнгән, әлеге объектларны һәм чараларны модернизацияләүгә генә кулланыла.

# 2.13. Хезмәтнең күрсәткечләре һәм сыйфаты

2.13.1. Хезмәт күрсәтү күрсәткечләре: кабул ителә торган бинаның урнашуы, җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында документлар бирү;

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

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, оешмада, ЕГПУда, РПГУДА хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

 инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгарга ярдәм итү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) хезмәт нәтиҗәләрен алу вакытын үтәү;

3) оешма һәм Идарә хезмәткәрләре тарафыннан административ регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча): мөрәҗәгать итүченең оешма яки КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), муниципаль хезмәт күрсәткәндә барлык кирәкле документлар белән гариза тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Оешмада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу зарур булган очракта (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә электрон документ нөсхәсе формасында. Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтә җайланмалары ярдәмендә, ЕГПУ яки РПГУда, терминал җайланмаларын кулланып, хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан ЕГПУда яки РПГДА, оешмада, КФҮдә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү теләсә кайсы КФҮдә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гариза бирүчене сайлау буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмәт алу өчен кирәкле башка документлар белән Организациигә яки Рпгда, оешманың сайтында таныша һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклый ала.

Хезмәт күрсәтү турында белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга мөрәҗәгать итүченең «шәхси кабинет» та, РПГУ да алдан рөхсәтеннән башка гына керү башкарыла. ЕПГУ, РПГУГА «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң, мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза бирү, ЕГПУ, РПГУ аша; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү, хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу, хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә ия.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гариза һәм документларның электрон формасында тапшыру мөмкинлеген тәэмин итү өчен, гариза бирүче гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычы (алга таба - гади электрон имза) алу өчен, гариза бирүчегә ЕИАДА теркәлү процедурасын үтәргә кирәк. ЕИАДА алдан теркәлү онлайн-формасы сайтта "Интернет" челтәрендә урнаштырылган (сайтның домен исеме «Интернет» челтәрендә - esia.gosuslugi.ru/).

ЕИАГА (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче - физик зат гади электрон имза кулланыппга, РПГУГА керергә тиеш. ЕПГУ, РПГУ " Шәхси кабинет "риз рөхсәтеннән соң гариза бирүче элек тапшырылган гаризаларга һәм хезмәтләр күрсәтүнең нәтиҗәләренә электрон рәвештә керә ала.

**2.14.** Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

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

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

2.14.3. Хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре электрон формада.

2.14.3.1. Электрон формада хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) ег, РПГУГА урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләр һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон), егу, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында гариза бирергә;

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

 2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча хезмәт күрсәтү һәм комплекслы сорау составында күрсәтелми. 2.14.3. Хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре электрон формада.

2.14.3.1. Электрон формада хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы

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

2) хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле хезмәтләр һәм башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон), егу, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында гариза бирергә;

3) электрон формада хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

4) хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне тормышка ашыру;

5) электрон документ формасында хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу;

6) оешмага, шулай ук аның хезмәткәрләренәпгу, РПГУ, карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру ЕПГУ, рпгуга гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

 2.14.3.3. Гариза формалаштырганда тәэмин ителә:

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

2) электрон гариза формасының күчермәсен кәгазьгә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы мизгелдә электрон гариза формасына кертелгән кыйммәтләрне саклау, шул исәптән электрон гариза формасына кыйммәтләрне кабат кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтарганда;

4) гаризаның электрон формасындагы кырларны ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрне һәм ег, РПГДА басылып чыккан белешмәләрне кулланып, ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гариза бирүченең мәгълүматларны тапшыра башлаганчы тутыру;

5) гаризаның электрон формасын тутыру этапларының берсенә элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кире кайту мөмкинлеге;

 6) гариза бирүчегә ким дигәндә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - ким дигәндә өч ай эчендә керү мөмкинлеге.

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

 2.14.5. Мөрәҗәгать итүчеләрне КФҮдә кабул итүгә язу (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) (алга таба - язу) РПГУ, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла. Мөрәҗәгать итүчегә КФҮдә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә кайсы ирекле кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә. Билгеле бер көнгә язылу бу дата килгәнче бер көн эчендә тәмамлана. РПГ ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматларны, шул исәптән: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); телефон номеры; электрон почта адресы (өстәмә); кабул итү вакыты һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, шәхси кабул иткәндә гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларга алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

 Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүче мәҗбүри тәртиптә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан 15 минут узгач гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр итә

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакытлы интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүне таләп итү тыела.

# III. Административ процедуралар эзлеклелеклелеге һәм башкару вакыты.

3.1. Хезмәт күрсәткәндә эш эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү һәм карау;

3) хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү;

 4) Документлар эшкәртү һәм (яки) кергән мәгълүматлар, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын формалаштыру;

5) хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

6) мөрәҗәгать итүчегә хезмәт нәтиҗәләрен бирү.

**3.2.**Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып мөрәҗәгать итүченең хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы түрә (хезмәткәр): – гариза бирүче оешмага мөрәҗәгать иткәндә-оешма хезмәткәре; - мөрәҗәгать итүче Идарәгә мөрәҗәгать иткәндә- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/вазыйфаи зат турында белешмәләр (алга таба - консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат)күрсәтелә; - КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), - КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче оешмага шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук ЕПГУ, Рпгга хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Гариза бирүче оешма сайтыннан ирекле керү юлы белән хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://edu.tatar.ru. Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша консультация сорап мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә. Гарызнамәче КФҮнең рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала http://mfc16.tatarstan.ru. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла

3.2.4. Мөрәҗәгать итүче телефон һәм электрон почта идарәсенә мөрәҗәгать итәргә, шулай ук хезмәт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында Идарәнең сайтында консультация алырга хокуклы. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон буенча кергән мөрәҗәгать нигезендә оешманың, Идарәнең урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнарның категорияләре турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, хезмәт күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары; хезмәт күрсәтү барышы турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Идарәнең вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәлдә булмавына шикаять бирү тәртибе турында.

Хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Административ регламент пунктында күрсәтелгән сорауларны аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәү көненнән алып 10 эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә.

Мөрәҗәгать телендә җавап бирә алмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм хезмәт алу өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультацияләр.

**3.3.** Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау

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

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) оешмага хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итә һәм административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәҗәгать предметын билгели; Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

 Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада черезгу, РПГУ аша түбәндәге гамәлләрне башкара: ПГУ, РПГУ өчен авторизация башкара;

 ЕПГУ, РПГУ өчен электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган электрон гариза формасын тутыра; документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана; электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала

.

Формат-логик тикшерү гарызнамәченең электрон формадагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) тарафыннан билгеләнә торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла.

Гарызнамәнең электрон формасындагы бердәм (региональ) порталы тарафыннан дөрес тутырылмаган электрон формадагы кыр ачыкланган хатаның характеры һәм аны электрон рәвештә төзәтү тәртибе турында хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: электрон үзара бәйләнеш аша оешмага җибәрелгән электрон эш.

 Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

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

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә мөрәҗәгать итә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда):

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап һәм административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәҗәгать предметын билгели; гариза бирүченең шәхесен раслый;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АИСЫНДА электрон гариза формасын тутыра; административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;

АИС МФЦ гаризасын бастыра; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен җибәрә; имзаланганнан соң КФҮ АИСДА имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АИСЫНДА электрон формада яки сканерланган документларның электрон образларында тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эшне формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара; гариза бирүчегә документлар кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты

3.3.3.3. КФҮ хезмәткәре (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) гариза бирүчедән органга электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын мөрәҗәгать итүченең КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: электрон үзара бәйләнеш системасы аша оешмага җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар җыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

 Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң, аны гамәлгә ашыра:

 а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

б) документларның электрон образларының тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу ЕПГУ, РПГУНЫҢ шәхси кабинетында чагыла; д) электрон имзаның ЕПГУ, РПГУГА мөрәҗәгать итү юлы белән (гариза бирүче тарафыннан тапшырылган очракта) гамәлдә булу шартларының үтәлешен тикшерә

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.

Документлар кабул итүдән баш тарту турында Карар (хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез шундый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигездә документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, бозып рәсмиләштерелгән билгеләнгән таләпләр), административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча гариза бирүченең Шәхси кабинетына җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның гамәлдә булу шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, белдерүдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән гаризаны теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документлар исемлеге, хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алу датасы булган гариза турында белдерү җибәрә.

33.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарырга мөмкин.

 3.3.4.4. Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза бирелгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән гариза яки документлар кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе.

 3.3.5. Гаризаны караганнан соң гариза бирүченең Шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрнең берсе җибәрелә:

Әлеге административ регламент белән билгеләнгән нигезләмәләр нигезендә гариза кабул итүдән баш тарту турында белдерү;

Тапшыру срогын күрсәтеп, оешмага Документлар оригиналларын бирү зарурлыгы турында белдерү. 3.3.6. Документларның оригиналларын тапшырганнан соң гариза бирүчегә шәхси кабинетка документларның оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат җибәрелә.

3.3.7. Белем бирү оешмаларына кабул итү турында күрсәтмә актын чыгарганда гариза бирүченең Шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең берсе җибәрелә: Күрсәтмә акты реквизитларын күрсәтеп, баланы оешмага укытуга кабул итү турында хәбәрнамә; Әлеге Административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү.

3.3.8. Гаризаны карауның барышы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алу автогу, РПГУ, авторизация шарты белән шәхси кабинетта башкарыла.

**3.4.** Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар җибәрү

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга мәгълүмат алу, Ведомствоара запрослар Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүченең теркәлгән гаризасы сорау җибәрү өчен нигез булып тора.

3.4.3. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә җирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче аларны алу ысулларын, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибен, тапшырырга хокуклы булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар исемлеге; дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә оешма, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күрсәтмәләре булган документлар:

3.4.3.1. Граждан хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЕГР ЗАГС) гаризага (баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда) туган көне, Туу турында таныклык реквизитлары буенча) кертелгән, ега һәм (яки) рпгу аша җибәрелә торган бала турында белешмәләр автоматик режимда раслана.

Бу ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында барлыкка килә (кирәк булганда): Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ЕГР ЗАГС); чит илдә туган балаларга карата Граждан хәле теркәү актларының язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә); опека урнаштыруны раслаучы документ(опека һәм попечительлек органнары тарафыннан бирелә);

баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәлүе турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия ЭЭМ сервис концентраторы»электрон сервисы);

түбәндәге категория гражданнарның оешмага беренче чираттагы, чираттан тыш хокуклары булуын раслаучы документлар (белешмәләр): судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорларының һәм хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә мөрәҗәгать итүчедән сорала торган документларны таләп итү тыела. әлеге Административ регламент. Әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны гарызнамәчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: хакимият органнарына җибәрелгән һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган

3.4.5. Әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләре) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә әлеге документлар электрон формада булган органнар тарафыннан бирелә, шул исәптән әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралган Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары белән (яки) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати бәйләнешне оештыру һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану кагыйдәләре " тиешле ведомствоара запрос җибәрелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылырга мөмкин:

1) электрон формада сорала торган белешмәләр булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешне электрон формада гамәлгә ашыра алмаганда;

2) кирәк булганда, ведомствоара запрос җибәргәндә кәгазьгә документларның оригиналларын тапшыру. 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 запрос килгән көннән алып биш эш көненнән дә артып китә алмый. Административ процедураның нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләрне) алу яки ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.4.7. Ведомствоара үтенечләрне юллау өчен җаваплы вазыйфаи зат хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала;

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: белешмәләр бирү турында җибәрелгән запрослар, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләрне) алу. Белешмәләрне куллануның максатлары-мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүченең хокукларын бозуны бетерә торган карарлар кабул итү.

**3.5.** Документлар эшкәртү һәм (яки) кергән мәгълүматлар, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар җыелмасын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ведомствоара запросларны, ведомствоара запросларга җаваплар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан килү тора.

3.5.2. Документлар (мәгълүмат)эшкәртү өчен җаваплы түрә: мөрәҗәгать итүче тарафыннан Кәгазьгә гариза һәм документлар тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәэмин итә;

2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда. Административ регламент, гаризаны карауга алудан баш тарту турында Карар кабул итә. Гаризаны кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп карауга алудан баш тарту турындагы карар административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль регламенттан баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне гариза бирүчегәпгуның шәхси кабинетына җибәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5.3. 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү. Административ регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла. Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь срогы 1 класска кабул ителгәндә 10 эш көненнән дә артмый, 3 эш көненнән дә артмый.

**3.6.** Хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башларга документлар җыелмасының административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның алынуы нигез булып тора. Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы түрә: Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара; гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон үзара бәйләнеш системасы аша алынган, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

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

 Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру (административ регламентка 2 нче кушымта) җибәрелә. 3.6.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый

.

**3.7.**Мөрәҗәгать итүчегә хезмәт нәтиҗәләрен бирү (юнәлеш)

3.7.1. Административ процедураны башларга нигез булып, административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи затка хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

 Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) егу, рпгу аша электрон хезмәттәшлек аша хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм Оешмада яки КФҮдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында белдерү.

3.7.2.1. Мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән соң оешма, КФҮ (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) мөрәҗәгать иткәндә, оешма хезмәткәре, КФҮ гариза бирүчегә кәгазьдә күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен бирә.

Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа кәгазьдә электрон документ нөсхәсе тапшырылырга мөмкин яки электрон документның нөсхәсен электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрергә мөмкин. Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәҗәгать итүченең оешманың локаль акты, КФҮнең Эш регламенты белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүчегәпгу, РПГУ аша хезмәт күрсәтүләр нәтиҗәсендә мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетка хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланы оешмага кабул итү турында белдерү кәгазе җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

заявгу, РПГУ кулланып мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне раслаучы документ юллау (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

**3.8.** Техник хаталарны төзәтү

3.8.1. Хезмәт күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче оешмага җибәрә: техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка №8 кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган хезмәт нәтиҗәсе буларак бирелгән документ; техник хата барлыгын күрсәтүче юридик көчкә ия документлар.

Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә егу, РПГУ, яки КФҮ аша (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) бирелә.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта документлары булган гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне дәвамында башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торучы документка төзәтмәләр кертү максатында, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын кулга алып, шәхсән гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документны алуга яисә мөрәҗәгать итүченең адресына почта аша (электрон почта аша) җибәрүгә җибәрелә оешмага техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат.

Бу пункт тарафыннан билгеләнгән административ Процедура техник хатаны ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

**IV.**Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

**4.1**Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламент һәм хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актлар нигезләмәләренең үтәлешенә һәм үтәлүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

4.1.1. Хезмәт күрсәтүнең тулы һәм сыйфатын тикшереп тору гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерүне, хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, җирле үзидарә органының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруны тикшерүнең билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне билгеләнгән тәртиптә тикшерү үткәрү.

 4.1.3. Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма белешмәләре, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

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

4.1.5. Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген саклауга агымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесенең хезмәт күрсәтүне оештыру өчен җаваплы урынбасары, хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла

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

**4.2.** Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы, шул исәптән хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формасы

4. 2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне һәм хезмәт күрсәтүнең сыйфатын гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыт аралыгы хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның оештыру-боеру акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш. Тикшерүләр үткәргәндә хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча барлык сораулар каралырга мөмкин.

**4.3.** Хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплылыгы

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма җитәкчесе хезмәт күрсәтү тәртибен саклау һәм үтәү өчен җаваплы.

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы оешма хезмәткәрләренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәрләренең (гамәл кылмавы) дөрес булмаган карарларын, хезмәт күрсәтү өчен җаваплы булган гамәлләрен (гамәл кылмавы) һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу фактлары булган очракта, гариза бирүчеләрнең, оешма, КФҮ хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә җавап тоталар.

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

4.4.1. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту әлеге Административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә һәм формаларда башкарыла

4.4.2. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен аны бирү тәртибен үтәү максатында җибәрергә хокуклы.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( тиешле дәүләт (муниципаль) хакимияте органын күрсәтергә) оешма, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтүнең административ регламент белән билгеләнгән срокны бозып яки бирүгә китергән тәртибе белән бозылуга карата шикаятьне (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда).

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 гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләре һәм гаризалары (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) һәм алар тарафыннан кабул ителгән карарлар җибәрергә хокуклы хезмәтләр.

 4.4.4. Хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан күрсәтелүне контрольдә тоту оешма, КФҮ эшчәнлегенең ачыклыгы (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), хезмәт күрсәткәндә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм хезмәтне алу процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу аша башкарыла

**V. Хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәл кылмау) гамәлләр һәм (яки) карарларның (гамәл кылмау) судка кадәр тәртибендә, оешма хезмәткәрләре, оешма хезмәткәрләре, идарә җитәкчесе һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесенә һәм җитәкчесенә, КФҮ хезмәткәрләренә (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шикаять бирү хокукына ия (алга таба – шикаять). Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гарызнамәченең гарызнамәченең теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта;

3) мөрәҗәгать итүчедән хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыру таләпләре;

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

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

Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта;

 6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү хезмәте күрсәткәндә гарызнамәчедән таләп итү;

7) хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә оешма, оешма хезмәткәренең баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

 8) хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүләрне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин, тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән.

10) хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, гарызнамәчедән таләп ителү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (ул булганда) тапшырыла яки ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтын кулланып җибәрелергә мөмкин (https://aksubayevo.tatarstan.ru/) ,ЕПГУ (РПГУ), судка кадәр шикаятьнең мәгълүмат системасы, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) оешманың исеме, оешма хезмәткәренә күрсәтелү, КФҮ атамасы (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда), аның җитәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә күрсәтелү, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять бирелә;

2) мөрәҗәгать итүченең - физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) гарызнамәче оешманың, оешма, КФҮ хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең (үзара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) карары һәм гамәлдә булмавы (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен яки аларның күчермәләрен раслаучы документлар тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять йә югарыдагы орган (ул булган очракта) аны теркәү көненнән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта - гариза бирүчедән документлар кабул итүдән баш тарткан очракта-теркәлгән көннән алып биш эш көне.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә китерелгән шартларны раслаучы документларның күчермәләре кертелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү рәвешендә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта. Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап электрон формада җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавап итеп, оешма, КФҮ, хезмәт күрсәткәндә ачыкланган бозуларны кичекмәстән бетерү максатында, оешма, оешма, КФҮ гамәлгә куючы тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелми торган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарның шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре шикаятен карап тикшерү барышында яки нәтиҗәләре буенча вазифаи зат, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән хезмәткәр шунда ук булган материалларны прокуратура органнарына җибәрәләр.

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 1 нче кушымта

 Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое наименование Организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество(при наличии) заявителя[[1]](#footnote-1) полностью)

Яшәү урыны :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон номеры. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон номеры сот. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электрон почта адресы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Гариза**

Мин Сездән \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ минем улым классы ( Кызым) / мин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.кабул итүегезне сорыйм

 (фамилия. имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего полностью)

Баланың яки килүченең туган көне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(число, месяц, год рождения)

Бала туу яки килү урыны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Яшәү урыны һәм (яки) баланың тору урыны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Баланың әти-әнисенең (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының (булса):

Әнисе / уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подчеркнуть нужное)

Әтисе / уллыкка алучы / опекун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подчеркнуть нужное)

Беренче чиратта кабул итәргә хокукым бар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается основание первоочередного приема (при наличии)

Беренче чиратта баланы кабул итәргә хокукым бар: баланың тулы туганы (тулы булмаган) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ является

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

Сыйныфта укучы \_\_\_\_\_ (краткое наименование Организации).

Мәгариф теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган телдә белем алган очракта яки чит телдә)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе дәүләт теле (оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган тел сыйфатында (оешманың кыскача атамасы) бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә өйрәнү өчен сайлыйм \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается: или русский, или татарский, или др. реализуемый в Организации)

Бала / керүче индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә мөмкинлекләре чикләнгән укучыга белем һәм тәрбия бирүне оештыру өчен махсус шартлар тудырырга һәм инвалид (инвалид бала) ихтыяҗына ия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(да / нет)

Устав (оешманың кыскача атамасы), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокуклары һәм бурычларын регламентлаштыручы башка документлар турында таныклык белән(А, ы) таныштырылды.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Мин баланы / мине адаптацияләнгән белем бирү программалары буенча укытырга(кирәк булса, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча) риза.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

«Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы /укытуны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында мөрәҗәгать итүченең һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә(на) риза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Бала турында /минем турында(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), фото - һәм видеоматериаллар) рәсми интернет-каналларда ҺӘМПГУ, РПГУ, шул исәптән сайтта (оешманың кыскача атамасы) мәгълүмат урнаштыруга килешәм.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Бала / керүче турында өстәмә мәгълүмат: медицина полисы № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бирелде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. дәүләт пенсия страховкасы таныклыгы№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Дополнительные сведения о родителях:

мать / усыновитель / опекун\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

отец / усыновитель / опекун \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (место работы, должность, раб. тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 2 нче кушымта

Хәбәр итүнең якынча формасы-бирелгән документларны раслау өчен чакырулар

Хәбәр-чакыру

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ел.

Бирелде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Гариза бирүче ФИОСЫ)

 аңа (аңа) 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән оешманың исемен күрсәтергә \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Баланың Исемлеге) журналда басылган«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_регг.№\_\_\_\_\_\_\_

Тапшырылган документлар исемлеге:

Гариза ;

1. Туу турындагы таныклык ;
2. яшәү урыны /тору урыны буенча теркәлү турындагы белешмәнең күчермәсе;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гариза бирүче лицейга чакырыла. №\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.документларның оригиналларын тапшыру өчен \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ мин

. Бу вакытта килә алмаган очракта телефон аша мөрәҗәгать итәргә кирәк:\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

7

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 3 нче кушымта

Кабул итүдән баш тарту турында гаризаның якынча формасы

Кемгә:

Гариза кабул итү турындагы документларны тикшерүдәнбаш тарту хакында **хәбәрнамә**

**Кая** *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_()* гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы, асылда, карап тикшерүгә***,***

|  |  |
| --- | --- |
|   | № |

Сезнең № \_\_\_\_\_ гаризаны караганнан соң оешма аны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итте

|  |  |
| --- | --- |
| Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме | Хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен ачыклау |
|  |  |

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

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документның якынча формасы

*Оешма исеме*

Кабул итү турындагы хәбәрнамә

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ел.

Кемгә:

Россия Федерациясе субъектының мәгариф оешмасы, гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы муниципаль хезмәткә кабул итү турында карар

|  |  |
| --- | --- |
|   | №  |

Сезнең гариза нче № һәм аңа өстәлә торган документлар (күчермәләре) оешма тарафыннан каралды һәм укырга кабул итү турында Карар кабул ителде (боеру акты № )

Өстәмә мәгълүмат: .

|  |  |
| --- | --- |
| Документлар кабул итү өчен җаваплы затның вазыйфасы һәм фамилиясе.исеме.әтисенең исеме | Имза  |

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 5 нче кушымта

 Укуга кабул итүдән баш тарту турында КАРАР

# *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *(*омуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасының тулы исемен һәм Татарстан Республикасы муниципаль районын күрсәтергә

*Оешма исеме*

*Кемгә* :

|  |  |
| --- | --- |
|   | №  |

Сезнең гариза нче № һәм аңа өстәлә торган документлар (күчермәләре) оешма тарафыннан каралды һәм кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде

|  |
| --- |
| Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме |
|  |

Өстәмә мәгълүмат

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Документлар кабул итү өчен җаваплы затның вазыйфасы һәм фамилиясе.исеме.әтисенең исем | Имза  |

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 6 нче кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы гомуми белем бирү (Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү) программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында мәгълүмат

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Оешма исеме |  Оешма адресы  | Кабул итү графигы  | Кабул итү өчен элемтә телефоннары | Электрон почта адресы  |
|  | атарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" В. Г. Тимирясов исемендәге 1 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Мазилин ур., 39 |  8.00 - 16.00Төшке аш 12.0-0-13.00 | 88434427545 | aks.licey@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" 2 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | * 423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Мәктәп ур., 4а
 | 8.00 - 16.00Төшке аш 12.00 - 13.00 | 88434427736 | aksuschool\_2@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" 3 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай бистәсе, Романов ур., 2 |  8.00 - 16.00Төшке аш  12.00 - 13.00 | 88434428443 | aksuschool3@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Емелькино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | * 423056, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы ,Емелькино авылы, Мәктәп ур., 9
 |  8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434447640 | emel.school@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Г. Г. Романов исемендәге Кәкре Күл урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423051, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Кәкре Күл авылы, Ленин ур., 9а | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434444354 | krischool1862@mail.ru |
|  | Аксубай муниципаль районы" Түбән Татар майна урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Татарстан | 423055, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Түбән Татар Майнасы, Крайная ур., 2 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434443846 | sch1644maina@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" М. И. Абдрахманов исемендәге Яңа Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423079, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Ибрай авылы, Совет ур., 6 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434442725 | risat75@yandex.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Савгач урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423053, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Савгачавылы, Фрунзе ур., 5 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434441486 | savgachevo@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423078, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Ибрай авылы, Сөлчә ур., 8 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434446504 | st.ibr.sosh@yandex.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Ильдеряк урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423076, Татарстан Республикасы , Аксубай муниципал районы, Иске Ильдеряк авылы , . Мәктәп ур, 26 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434444724 | ilderjkovo@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" В. Ф. Тарасов исемендәге Иске Мокшино " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423063, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, МЮД поселогы, Үзәк урамы, 34 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434440424 | myud80@yandex.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Тимошкино урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423072, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Тимошкино,авылы. Ленин урамы 14 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434445387 | stsch1194@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Үзи урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Үзи авылы, Киров ур., 22а | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434441314 | staruzeevo@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" академик Н.Т.Савруков исемендәге Сөнчәле урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423052, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы,Сөнчәле авылы Ленина, ур. 81 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434449819 | suncheleevskaya@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Шәрәфетдинов З. Т. исемендәге Карасу төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423058,Татарстан Республикасы , Аксубай муниципаль районы, Карасу авылы, Киров урамы, 37 й | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434440836 | carasa-schcol@yandex.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Нәҗип Думави исемендәге Яңа Дума төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423057, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Дума авылы, Калинин ур., 7а | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434449236 | novodemkino@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Яңа Тимошкино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423071, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Тимошкино авылы, Мәктәп ур., 2 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434445242 | sch1202@mail.ru |
|  | "Яңа Үзи төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Татарстан | 423050, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Яңа Үзи авылы, Мәктәп ур., 2 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434445242 | novouzeevo@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Иске Кыязлы төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423073, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Кыязлы авылы, Үзәк урамы, 57 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434443020 | stkiyazlysch@mail.ru |
|  | Аксубай муниципаль районы "Иске Савруш төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениес  | 423068, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Иске Савруш авылы, Үзәк урамы,. 25 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434448233 | sch1207.69@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Чуваш Енорускино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423077, , Аксубай муниципаль районы, ЧувашЕнорускиноавылы , Мәктәп урамы , . 35й | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434446818 | enoruskino@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы" Яңа Аксубай башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423070, ТР, Аксубай районы, Яңа Аксубай авылы, Ленин ур.,7 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434442038 | novaks65@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының "Яңа Кармәт башлангыч мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423066, ТР, Аксубай районы, Яңа Кармәт авылы, Муса Җәлил урамы, 15А | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 8434449254 | Rossia1960@yandex.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының" Иске Кармәт башлангыч мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 23067, Татарстан Республикасы, Аксубай районы, Иске Кармәт авылы, Коминтерн урамы, 39 йорт | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434446024 | starkir@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Такталы башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423055, ТР, Аксубай районы, Такталы авылы, Мәктәп ур., 2 йорт | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 8-84344-4-35-61 | tahtala1645@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Шәрбән төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе | 423064 ТР, Аксубай м. р., Шәрбән авылы, Пушкин ур., 12 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434448849 | serben72@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Түбән Баланда башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423070, ТР, Аксубай районы, Түбән Баланда авылы, Чапаев ур., 1а | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 8434444337 | nbalanda@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Рус Кармәте башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423066, ТР, Аксубай муниципаль районы, Рус Кармәте авылы, Яңа төзелшләр ур., 29 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434449006 | Rossia1960@yandex.ru |
|  | "Татар Сөнчәлесе башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе Татарстан | 423063, ТР, Аксубай районы, Татар Сөнчәле авылы, Үзәк урамы, 30 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 884344400498 | tatsuncheleev@mail.ru |
|  | Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы "Урмандеево башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе | 423053, ТР, Аксубай районы, Урмандеево авылы, Комсомольская ур., 3 | 8.00 - 16.00Төшке аш12.00 до 13.00 | 88434441562 | muzileevf@rambler.ru |

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 7 нче кушымта

»

## Хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастыру чыганакларын күрсәтеп

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-I номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 1995, № 47, 4472 статья; 2013, № 27, 3477 статья).
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары һәм Россия Федерациясе Югары Советы Җыелышы җыелышы, 1992, № 30, 1792 статья; Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2013, № 27, 3477 статья).
3. 3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-I номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре(Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы Җыелма басмасы, 1993, № 10, 357 статья).
4. 4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 1998, № 22, 2331 статья; 2013, № 27, 3477 статья).
5. 5. «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында " 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2003, № 40, 3822 статья).
6. 6. "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2006, № 31, 3448 статьялар).
7. 7. «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2006, № 31, 3451 статья; 2017, № 31, 4772 статья).
8. 8. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2010, № 31, 4179 статья).
9. 9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2011, № 1, 15 статья; 2013, № 27, 3477 статья).
10. 10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2011, № 7, 900 статья; 2013, № 27, 3477 статья; 2015, № 7, 1022 статья).
11. 11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2011, № 15, 2036 ст.). 12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2012, № 53, 2014 елның 7598 статьясы, 19, 2289 статьясы, 2016, № 27, 4160 статьясы; 2016, № 27, 4246 статьясы; 2018, № 32, 5110 ст.; 2019, № 30, Татарстан Республикасы законнары 4134; 2019, № 49, 6970 статья; 2020, № 12, 1645 статья).
12. 12. «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында " 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2012, № 53, 7608 статьясы; 2013, № 27, 3477 статья).
13. 13. «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 ел, № 22 карары, 3169 ст.). 14. «Федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында «2011 елның 28 ноябрендәге 977 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы
14. . «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның төбәк бүлекчәләре) территориаль органнары җитәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре җитәкчеләренең эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук әлеге бәяләүнең нәтиҗәләрен кабул итү өчен нигез буларак куллану турында» 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары тиешле җитәкчеләрнең үз вазыйфаларын вакытыннан алда үтәү турында карарлар " (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2012 ел, 7219 статья). 15. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында" 2013 елның 25 гыйнварындагы 33 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары
15. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати - технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2013 ел, № 30, 4108 статья). 16. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартындагы 236 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыелышы, 2016, № 15, 2084 ст.). РФ, 2012 ел, № 48, 6706 ст.).
16. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәҗәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирүче башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартындагы 177 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында бастырып чыгарылган <http://www.pravo.gov.ru>).

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

"Белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы" административ регламентка муниципаль хезмәт күрсәтү буенча 8 нче кушымта

Башкарма комитет җитәкчесе \_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_**

 :**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм \_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

1.

2.

3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта мондый карарны җибәрүегезне сорыйм: электрон документны E-mail адресына җибәрү аша:\_\_\_\_\_\_\_;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь йөртүчегә почта аша адрес буенча җибәрелә:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Чынлап та шуны раслыйм: минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы гаризага кертелгән, шулай ук миннән түбәнрәк кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) гаризаны тапшырган вакытта Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә.

Телефон аша күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (имза ) (Ф.И.О.)

1. Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам начального общего и основного общего образования или поступающий – при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования. [↑](#footnote-ref-1)