

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

КАРАР

« 14 » 04 2023 ел Яр Чаллы шәһәре

№ 1170

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укуырга алу тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 02 сентябрендәге 458 номерлы боерыгы белән расланган Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укуырга алу тәртибе һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү » муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын раслау турында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2023 елның 13 январендагы под-33/23 номерлы боерыгы нигезендә

КАРАР БИРӘ:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламентын расларга (1 кушымта).
2. Тукай муниципаль районы Башкарма комитетының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү хакында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау » 2021 елның 17 маендагы 1406 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны 3 эш көне эчендә Татарстан Республикасы рәсми хокукий мәгълүмат порталында (<https://pravo.tatarstan.ru>), шулай ук Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының рәсми сайтында (<https://tukay.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

5. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы Ә.З. Сабировка йөкләргә.

Башкарма комитет Житәкчесе



А.Р. Хәбибуллин



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

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Административ регламент Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөнәсәбәтләрне жайга сала (алга таба – Административ регламент), гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – хезмәт күрсәтү).

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь алты айга житкәннән соң, ләкин сигез яштән дә соңга калмыйча башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын оештыручы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча мәгариф оешмасына иртәрәк яки соңрак яштә кабул итәргә рөхсәт итәргә хокуклы.

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

оешмага алу турында гаризалар кабул итү;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү;

гариза бирүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

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

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

Мәгариф идарәсе (алга таба барысы бергә – идарә) – мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органы;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

СМЭВ – ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС – дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗғәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре:

ЕПГУ (Бердәм портал) – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» ([http:// www.gosuslugi.ru/](http://www.gosuslugi.ru/));

РПГУ (Региональ портал) – «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр региональ порталы» региональ мәгълүмат системасы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>), Бердәм портал белән интеграцияләнгән.

1.4. Хезмәтне алу хокукына ия булган затлар булып Россия Федерациясе гражданныры, чит ил гражданныры, гражданлыгы булмаган затлар яки аларның оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗғәгать иткән вәкаләтле вәкилләре тора.

1.5. Хезмәт алу хокукына ия булган гариза бирүчеләр категорияләре:

1.5.1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 январендагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясы 5 пункты, «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясы 3 пункты, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрэндәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясы 25 өлеше нигезендә балалары интернаты булган оешма хезмәтен алуга чираттан тыш хокуклы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.2. Балалары оешмага беркетелгән территориядә яшәү яки тору урыны буенча теркәлгән, «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясы икенче өлеше икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясы 6 өлешендә каралган, полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен балалары һәм «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрэндәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясы 14 өлешендә күрсәтелгән, оешма хезмәтләрен алуга беренче чиратта хокукы булган балалар ата-аналары (законлы вәкилләре).

1.5.3. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – Мәгариф турында закон) 67 статьясы 3.1 өлешендә, 86 статьясы 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуга өстенлекле хокукы булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

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

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

1.5.6. Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм (яки) урта гомуми белем алмаган һәм тиешле дәрәжәдәге белем алу хокукына ия булган, Татарстан Республикасы территориясендә яшәү яки булу урыны буенча теркәлгән һәм оешмага беркетелгән территориядә яшәүче балигъ булган затлар.

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

1.6. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә (мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты, хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкеталаштыру нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү) профильләштерү үткәрелми.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Хезмәт исеме

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

2.2. Хезмәт күрсәтүче орган исеме

Хезмәт «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм регламентка кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда катнаша.

2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Бирелгән гариза нәтижәләре буенча хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.3.1.1. Карау өчен кабул ителгән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага алу турында гаризаны, гариза кабул итү хакында хәбәрнамә-чакыру жибереп, кабул итү;

2.3.1.2. гаризаны һәм оешмага алу турында документларны карауга алудан баш тарту турында хәбәрнамә юллап, башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми

белем алу өчен оешмага алу турында гаризаны һәм документларны карауга алудан нигезле баш тарту.

2.3.2. Карауга кабул ителгән гариза нәтижеләре буенча хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

2.3.2.1. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итү турында боезык акты;

2.3.2.2. башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага укырга кабул итүдән нигезле баш тарту.

2.3.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

укуга кабул итү турында гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язма рәвештә;

Бердәм портал, Региональ порталның шәхси кабинетында.

2.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә оешма вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталның шәхси кабинетына жиһәрелә. Гариза Региональ портал аша жиһәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Региональ порталның шәхси кабинетына жиһәрелә.

2.3.5. Мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе оешмада яки КФҮдә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) кәгазьдә басылган, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты яки КФҮ хезмәткәре тарафыннан тиешенчә м өһер һәм имза белән расланган электрон документ үрнәге формасында бирелә.

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

2.4. Хезмәт күрсәтү срогы

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына гаризалар бирү вакыты түбәндәге категорияләр буенча:

2.4.1.1. әлегә Административ регламентның 1.5 пункты 1.5.1-1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен – 1 (беренче) сыйныфка алу турында гариза кабул иткәндә 1 (беренче) апрельдән дә соңга калмыйча һәм агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендә тәмамлана;

Агымдагы елның 30 июненнән соң гариза тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла.

Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә.

2.4.1.2 әлегә Административ регламентның 1.5 пункты 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен – 1 (беренче) класска алу турында гариза кабул иткәндә 6 (алтынчы) июльдән буш урыннар тулганчыга кадәр, әмма агымдагы елның 5 (бишенче) сентябрәннән дә соңга калмыйча;

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

2.4.3. Хезмэт буенча гаризаны теркәү гариза бирүче Бердәм портал, Региональ портал аша мөрәжәгать иткән көнне автомат рәвештә башкарыла. Бердәм портал, Региональ портал аша гариза биргәндә гариза бирү вакыты булып порталда гаризаны теркәү вакыты тора.

Бердәм портал, Региональ портал аша бирелгән хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү оешма тарафыннан оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында 1 эш көненнән артык булмаган вакытта башкарыла. Оешманың эш көне тәмамланганның соң яки эш көне булмаган көнне килгән хезмэт күрсәтү турында гариза оешмада беренче эш көнендә теркәлә.

Бер елда туган яки бер елда бер белем бирү оешмасына кабул ителгән балалары булган гариза бирүче һәр балага гариза яза.

Өлеге Административ регламентның 1.5 пункты 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүче берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр белем бирү оешмасына бер балага гариза биргәндә аерым гаризалар рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага турыдан-туры мөрәжәгать иткәндә хезмэт күрсәтү турында гариза оешманың эш режимы нигезендә гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.5. Гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән хезмэт күрсәтү турында гариза оешмага керткәндә, гариза гаризаларны теркәү журналында теркәлә.

2.4.6. Гаризалар кабул итү башланганчы хезмэт күрсәтү турында гаризалар керткән очракта, заказлы хатлар оешмада саклана. Гаризаны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламентташтырыла.

Барлык гаризалар, бирү ысулына карамастан, гаризаларны теркәү журналында теркәлергә тиеш.

2.4.7. Хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) аша тапшырылган документлар исемлеген теркәгәннән соң, гариза бирүчегә оешмага мөрәжәгать иткән көнне өлеге Административ регламентка 2 кушымта нигезендә рәсмиләштерелә торган, гаризалар кабул итү өчен җаваплы оешманың вәкаләтле хезмәткәре имзасы белән расланган укырга алу турында хәбәрнамә бирелә (электрон почтага җибәрелә).

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

Гариза бирүчегә документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасы һәм вакыты күрсәтелеп оешмага чакыру түбәндәге срокларда җибәрелә:

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

киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларына беркетелгән территориядә яшәмәгән балаларны кабул иткәндә, оешма документларны кабул иткәннән соң 2 эш көне дәвамында;

укучыларны күчерү очрагында – гариза кабул ителгәннән соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү оешманың беренче сыйныфларына керүче балалар өчен гамәлгә ашырыла:

гражданның гомуми белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул

итү тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне дәвамында;

беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен белем бирү оешмасы тарафыннан документлар кабул иткәннән соң 5 эш көне дәвамында;

укучылар күчерелгән очракта:

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

2.4.10. Хезмәт күрсәтү турында электрон формада Бердәм портал, Региональ портал аша гариза биргәндә, региональ мәгълүмат системаларына йөкләмәне киметү максатында, Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсенең цифрлы үсеше, мәгълүмати технологияләр һәм элемент министрлыгы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килешү буенча Бердәм портал, Региональ портал аша хезмәт күрсәтү турында гаризалар кабул итү башлану вакытын билгели.

2.5. Хезмәт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Оешманың рәсми сайтында, Бердәм портал, Региональ порталда урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеген (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфалар затлар турында белешмәләр;

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

2.5.2. Хезмәт күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеген (аларның реквизитларын һәм рәсми басма чыганаclarын күрсәтеп) Административ регламентның 7 кушымтасында күрсәтелгән.

2.5.3. Муниципаль хакимият вәкаләтле органының мәгариф оешмаларын конкрет территорияләргә беркетү турында боерык акты.

2.5.4. Административ регламентның гамәлдәге редакциядәге текстны Бердәм порталда, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

2.6. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеген

2.6.1. Хезмәтне алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

кәгазьдә документ формасында (Административ регламентка 1 кушымта, үрнәк форма (гаризаның формасы оешма тарафыннан билгеләнә) яисә Бердәм портал, Региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) имзаланган электрон формада гариза (интерактив формага тиешле мәгълүматлар кергү юлы белән тутырыла).

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) яки укырга керүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе. Бердәм портал, Региональ портал аша мөрәҗәгать иткәндә шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүматлар, ЕСИАда хисап язмасын раслаганда тикшерелә;

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ

күчермәсе;

бертуган һәм бер уртаҡ ата-анасы булған абыйсы һәм (яки) апасының туу турында таныҡлыҡ күчермәсен (бертуган һәм бер уртаҡ ата-анасы булған абыйсы һәм (яки) апасы уҡыған оешмаға баланың башланғыч гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул ителү хокукы кулланылған очракта);

опека һәм попечительлек билгеләүне раслаучы документ күчермәсе (кирәк булғанда);

уқырға чираттан тыш, беренче чиратта яки өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәсе;

яшәу урыны буенча яки беркетелгән территориядә тору урыны буенча уқырға керүче баланы теркәү турында документ күчермәсе яки яшәу урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә уқырға керүче баланы кабул иткән очракта, яки башланғыч гомуми белем бирү мәғариф программалары буенча укуға өстенлекле кабул итү хокукы кулланылғанда);

төп гомуми белем бирү программалары буенча укуға чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү хокукын яки балигь булмаған гражданның хәрби яки башка дәүләт хеҙмәтенә, шул иҫәптән Россия казаклары дәүләт хеҙмәтенә эҙерләү максатыннан өстәмә гомуми үсеш программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү мәғариф программалары буенча уқырға өстенлекле кабул итү хокукын раслаучы документлар күчермәләре;

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) эш урыныннан белешмә (уқырға керү өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булғанда);

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе күчермәсе һәм ата-аналарның (законлы вәкилләренең) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлектеләре чикләнгән балалар өчен) уҡытуға ризалығы.

баланың ата-анасы(лары) (законлы вәкиле(ләре) тарафыннан юғарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләре, уқырға керүченең шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсе – оешмаға килгәндә һәм (яки) оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан-туры хеҙмәттәшлек иткәндә;

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

укучының шәхси эше, ағымдағы уку елында укучының өлгөреше турында мәғлүматны (ағымдағы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булған сыйныф журналыннан өземтә) үз эченә алған, оешма мөһерә һәм аның житәкчесе яки аның вәкаләтле заты имзасы белән расланған документлар (башка оешмадан күчерелгән балалар өчен).

Чит ил гражданы яки гражданлығы булмаған зат булған баланың ата-анасы(лары) (законлы вәкиле(ләре) өстәмә рәвештә гариза бирүче(ләр)нең туганлығын (яки бала хокукларын тапшыруның законлылығын) раслаучы документ һәм баланың Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ күрсәтә.

Чит ил гражданны һәм гражданлығы булмаған затлар барлыҡ документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланған рус теленә тәржемәдә тапшыралар.

Бердәм портал, Региональ портал аша уқырға алу турында электрон формада гариза биргәндә, юғарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яки төп нөсхәләрен таләп итәргә рөхсәт ителми, чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле уқырға кабул ителү хокукын раслаучы документларның күчермәләрен яки

төп нөсхэләрен, яки электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документларны исәпкә алмаганда.

Гариза бирүче үз каравы буенча башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмада алынырга мөмкин.

Гариза формасының күчermәсен мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада алырга һәм тутырырга була.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың яки укырга керүченең туган көне;

баланың яки укырга керүченең яшәү урыны адресы һәм (яки) булу урыны адресы;

баланың ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) яшәү урыны адресы һәм (яки) булу урыны адресы;

баланың яки укырга керүченең ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) электрон почта адресы, телефон номеры(лары) (булганда);

чираттан тыш, беренче чираттагы яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында мәгълүматлар;

баланың яисә адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укырга керүченең ихтияжлары турында һәм (яки) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнган укучыны шәхси тернәкләндерү программасы нигезендә психологик-медицина-педагогик комиссия бәяләмәсе яки инвалидны (инвалид баланы) шәхси тернәкләндерү программасы нигезендә укутуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында мәгълүматлар;

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча баланы укутуга (адаптацияләнган белем бирү программасы буенча баланы укуту кирәк булган очракта) баланың ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) ризалыгы;

унсигез яше тулган укырга керүченең адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (күрсәтелгән укырга керүченең адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укуы кирәк булган очракта);

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

Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләреннән, шул исәптән рус телен туган тел буларак өйрәнү хокукын гамәлгә ашыру очрагында);

Россия Федерациясе республикасы дәүләт теле (гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе республикасы дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегә бирелгән очракта);

бала ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) яки укырга керүченең устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм башка белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

бала ата-анасының(ларының) (законлы вәкиленең(ләренең) яки укырга

керүченең шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

мәгариф оешмасына шәхси килгәндә кәгазьдә;

гомуми файдаланудагы почта элемтәсе аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән;

Бердәм портал, Региональ портал аша 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон формада.

КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) аша, кәгазьдә һәм Административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләренә туры килгән электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Региональ портал аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

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

Запросны Бердәм портал, Региональ портал аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.6.2 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

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

2.6.5. Гариза бирүчедән таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәғлүматны тапшыру яки гамәлләр башкару;

2) оешма, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары буйсынуындагы, хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәғлүмат тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясы 6 өлеше белән билгеләнгән документлар исемлегенә кертелгән документлардан тыш. (Гариза бирүче әлеге документларны һәм мәғлүматны оешмага үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы);

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

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның

булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәғлүмат бирү түбәндәге очрақлардан тыш:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәғлүмат үзгәрү;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тарткан очракта яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, оешма вазыйфаи затының, КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәренә хаталы яки хокукка каршы гамәлләр (гамәл кылмау) фактын (билгеләрен) ачыклау, бу хакта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда оешма житәкчесе имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр;

5) электрон сурәтләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешә 7.2 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәғлүматны кәгазьдә бирү, мондый документларга тамгалар кую яисә аларны алу дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөһим шарты булып торган очрақлардан һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрақлардан тыш.

2.6.6. Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнең дәрәслеге, тәржемәче имзасының чынлыгы Россия Федерациясенә нотариат турында законнары белән билгеләнгән тәртиптә раслана.

2.7. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.7.1. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

башка хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү;

гариза бирүче хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплекты тәкъдим иткән;

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчен югалткан (гариза бирүченең яки аның вәкиленең шәхесен раслаучы документ, гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ);

документларда Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтү бар, язма гаризаның текстын укып булмый, гариза тулысынча тутырылмаган;

документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу;

гаризада мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (тутырмый калдыру, дәрәслеккә

туры килми, тулы түгел яисэ ялгыш, Административ регламентта билгелэнгэн таләпләргә туры килми);

гариза бирүче булмаган затның мөрәжәгате;

гариза бирүченең шәхесне раслаучы документны тапшырмасы, яки гамәлдә булу срогы чыккан шәхесне раслаучы документ, яки гамәлдә булмаган шәхесне раслаучы документ тапшыруы;

эле́к теркәлгән гаризага охшаш, мондый гариза килгән вакытта хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланмаган гариза керү;

Административ регламентның 2.4.1 пунктларында билгелэнгән, күрсәтелгән категориядәге балаларны исәпкә алып хезмәт күрсәтү чорыннан аерылып торган чорда гариза бирү;

элегә Административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсәтелгән документларның форма яки эчтәлегә буенча Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килмәве;

баланы оешмага кабул итүгә рәхсәт булмаганда, ата-анасы (законлы вәкиле) аның мәнфәгатьләрендә эш итүче баланың яше гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве (бала 6 яшькә һәм 6 айга житмәгән яки башлангыч гомуми белем алу башланган вакытта 8 яшькә житкән).

Оешманы оештыручы мондый балаларны белем бирү оешмасына белем бирү программалары буенча укырга алырга рәхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентка 3 кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, гариза бирүчегә Бердәм портал, Региональ портал шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

гариза бирүче инициативасы буенча гаризаны кире алу;

бирелгән документларның дәрәс булмасы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (элегә Административ регламентка 5 кушымта) оешма житәкчесә тарафыннан имзалана һәм баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

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

идарәгә мөрәжәгать итә.

2.8.5. Гариза бирүче ирекле формада язылган, әлеге Административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ысул белән яки Бердәм портал, Региональ портал аша махсус интерактив форма кулланып бирелгән шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә оешманың вәкаләтле хезмәткәре хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.8.7. Хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Региональ порталда урнаштырылган хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда максималь көтү вакыты

2.10.1. Оешмага хезмәт алу өчен шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.10.2. Муниципаль хезмәт алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы

2.11.1. Оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм теркәп бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.2. Гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән бирелгән гариза – гариза оешмага кергән көнне 16:00 сәгатькә кадәр, оешмага гариза 16:00 сәгатьтән соң кергәндә, икенче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүчегә гариза кабул ителгәннен раслаучы теркәү номеры белән расписка формасы буенча хәбәрнамә жибәрелә һәм теркәлгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларында күрсәтелгән расписка формасы оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. Бердәм портал, Региональ портал аша 16:00 сәгатькә кадәр бирелгән гариза жибәрелгән көнне теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән соң бирелгәндә алдагы эш көнендә теркәлә.

Гаризаны Бердәм портал, Региональ портал аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Бердәм портал, Региональ портал шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелүен, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен җаваплы булып тора: оешманың вәкаләтле вазыйфай заты.

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

2.11.4. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирү көнөндә гариза бирүчегә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба – КФҮ АИС) гариза жиһәрелгәнне раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.12. Хезмәт күрсәтелә торган урыннарда таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында тәмин ителә:

- а) биналарга каршылыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатында, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә, биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;
- 3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;
- 4) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;
- 8) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт;
- 9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән яңа файдалануга тапшырылган яки реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән

объектларга һәм чараларга гына кулланыла.

2.13. Хезмәтнең уңайлылыгы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Хезмәт күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеген булган зонада урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Региональ порталда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) оешма һәм идарә хезмәткәрләре тарафыннан Административ регламент бозылуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гаирза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә оешма яки КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

оешмада яки КФҮдә (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Гариза бирүче хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары, Бердәм портал яки Региональ портал, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм портал яки Региональ портал шәхси кабинетында, оешмада, КФҮдә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләге буенча, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Бердәм порталда, Республика порталында, оешма сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турында белешмәләргә рөхсәт гаризаны Бердәм портал, Региональ портал «Шәхси кабинеты»нда алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. Бердәм портал, Региональ портал «Шәхси кабинеты»нда авторизацияләнгәннән соң, гариза бирүченең мөмкинлеген бар: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Региональ портал аша бирергә; кирәк булганда документларның электрон сурәтләрен (график файлларны) беркетергә; хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон имза ачыгына ия булырга тиеш. Гади электрон имза ачыгын алу өчен (алга таба – гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» чөптөрөндә («Интернет» чөптөрөндә сайтның домәне исеме esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

ЕСИАда теркәлү процедурасын узганнан соң (физик зат буларак), гариза бирүче – физик зат, гади электрон имза кулланып, Бердәм порталда, Региональ порталда авторизацияләнәргә тиеш. Бердәм порталда, Региональ порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнәнгәннән соң, гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм электрон рәвештә күрсәтелгән хезмәт нәтижеләренә рөхсәт ала.

2.14. Хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

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

2.14.2. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы запрос составында хезмәт күрсәтелми.

2.14.3. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзгәчлекләре.

2.14.3.1. Электрон формада хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

1) Бердәм порталда, Региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) Бердәм порталны, Республика порталын файдаланып, хезмәт күрсәтү турында гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон сурәтләрә элек «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль) 16 статьясы 1 өлеше 72 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) электрон формада бирелгән хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

5) электрон документ формасында хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) оешманың, шулай ук аның хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Бердәм портал, Региональ портал, карарларга һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.3.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Региональ порталда гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан тыш башкарыла.

2.14.3.3. Гариза формалаштырганда тәмин ителә:

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

2) гаризаның электрон формасы күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кергәндә һәм кире

кайтарганда, теләсә кайсы мизгелдә, гариза язуның электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу;

4) Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, Бердәм порталда, Региональ порталда бастырылган мәгълүматлардан файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына эйләнеп кайту мөмкинлеге;

6) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга – кимендә 3 ай эчендә керә алу мөмкинлеге.

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

2.14.5. Гариза бирүчеләрне КФҮгә (хезмәттәшлек турында тиешле киешү булганда) кабул итүгә язу (алга таба – язу) Республика порталы, КФҮ контакт- үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы дата житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә система тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслаучы талонны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, гариза бирүчегә алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы давамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары

3.1. Хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Хезмэт күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү;
- 4) документларны һәм (яки) кәргән мәгълүматларны эшкәртү, хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектын формалаштыру;
- 5) хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 6) гариза бирүчегә хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып гариза бирүченең хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

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

- гариза бирүче оешмага мөрәжәгать иткәндә – оешма хезмәткәре;
- гариза бирүче идарәгә мөрәжәгать иткәндә – мәгариф идарәсе белгече (алга таба – консультация өчен җаваплы вазифай зат);
- гариза бирүче КФҮгә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

3.2.2. Гариза бирүче оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Региональ порталда консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультациялар бирә.

Гариза бирүче оешма сайтынан (<http://edu.tatar.ru>) ирәкле файдалану юлы белән хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультациялар.

3.2.3. Гариза бирүче күпфункцияле үзәккә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсэн үзе һәм телефон, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен бирелә торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, консультациялар бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан (<http://mfcl6.tatarstan.ru>) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

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

Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча оешманың, идарәнең урнашкан урыны турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; хезмәт күрсәтүнең барышы турында; хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; идарәнең вазыйфалары затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаят бирү тәртибенә хакында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекчә вазыйфалары затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Административ регламентның әлегә пунктлында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлатмалар һәм мөрәжәгатькә теркәгәннән соң 10 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирә алмаган очракта, Административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәткә көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан таршырылган документлар комплектының кабул итү һәм карау

Гариза оешмага шәхсән, ышанычлы кеше аша, почта аша, Бердәм портал, Региональ портал, КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) аша тапшырылырга мөмкин:

3.3.1. Оешма аша хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать итә һәм Административ регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче оешма хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәткә көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып тора: җибәрүгә эзәр гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Бердәм портал, Региональ портал аша аша электрон формада хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гариза бирүче Бердәм портал, Региональ портал аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләргә башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияләнә;

Бердәм порталда, Региональ порталда электрон гариза формасын ача;
шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәғлүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон сурәтләрэн электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән мәғлүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

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) имзаланан;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган запросны формат-логик тикшерү орган (оешма) билгеләгән таләпләр нигезендә, гариза бирүче тарафыннан запросның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында бердәм (региональ) порталы тарафыннан автомат рәвештә башкарыла бердәм (региональ) портал тарафыннан электрон формадагы гаризаның ялгыш тутырылган кыры ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачылган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәғлүләмәти хат аша хәбәр ителә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: оешмага электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән электрон эш.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.3.3.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать итә:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән һәм Административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрэн тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Административ регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФҮ автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
имза куйгач, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатә көнәндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: җибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.3.3. КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә органга җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: оешмага электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар җыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны үтәүнең нигезе булып гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, карап тикшерүгә документлар кергәннән соң:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

б) документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Бердәм портал, Региональ порталның шәхси кабинетында чагыла;

д) электрон имзаның Бердәм порталга, Региональ порталга мөрәжәгать итү юлы белән чынбарлык шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәҗә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Административ регламентка 3 кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон

документ эйлэнеше системасында теркэлэ һәм вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көнөннән дә соңга калмыйча Бердәм порталда, Региональ порталда мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачылган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

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

3.3.4.3. Административ регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән датадан өч эш көне эчендә башкарыла.

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

3.3.5. Гаризаны караганның соң гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәнең берсе жиберелә:

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

Документларның төп нөсхәләрен оешмага тапшыру кирәклеген турында, тапшыру срогын күрсәтеп, хәбәрнамә.

3.3.6. Документларның төп нөсхәләрен оешмага тапшырганнан соң, гариза бирүчегә шәхси кабинетка документларның оешма тарафыннан тикшерелүе турында мәгълүмат жиберелә.

3.3.7. Белем бирү оешмаларына укырга кабул итү турында боерык акты чыгарылганда, гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнең берсе жиберелә:

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

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

3.3.8. Гаризаны карау барышы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны алу авторизация шарты белән Бердәм портал, Республика порталы шәхси кабинетында башкарыла.

3.4. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү, мәгълүмат алу.

3.4.2. Запросны жиберү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.4.3. Хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт

органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарэ органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе, әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарэ органы яисә оешма.

3.4.3.1. Гражданлык хәле актлары язмаларының бердәм дәүләт реестрында (алга таба – ЕГР ЗАГС) гариза бирүче тарафыннан Бердәм портал һәм (яки) Региональ портал аша жиберелгән гаризага (баланың фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары) кертелгән бала турында мәғлүмат автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) алына:

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәү язулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

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

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

түбәндәге категория гражданнарның оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнаштыру хокукы булуын раслаучы документлар (мәғлүматлар):

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәғлүмат Россия Федерациясе Пенсия фонды, 2023 елның 1 январеннан Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Гариза бирүчедән әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүченең әлеге Административ регламентның 3.4.3 пункты һәм 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

3.4.4. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат Административ регламентның 3.4.3.1 пунктсында каралган документлар һәм мәғлүматлар бирү турында запрослар эзерли һәм жиберә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведомствосындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.5. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Административ регламентның 2.6.5.1 пунктсында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган мәғлүматлар) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарэ

органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләре һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының кайбер нигезләмәләренен үз көчләрен югалтуын тану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карар нигезендә тиешле ведомствоара запрос жиһәрелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча, карамагында әлегә документлар булган органнар тарафыннан жиһәрелә.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла ала:

- 1) электрон формада соралган мәгълүматлар булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;
- 2) ведомствоара запрос жиһәргәндә документларның төп нөсхәсен кәгазьдә күрсәтү кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла икән, әлегә Административ регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралган документлар (аларның күчәрмәләре яки аларда булган мәгълүматлар) карамагында әлегә документлар булган органнар тарафыннан бирелә.

Ведомствоара запросларга җавап эзерләү һәм жиһәрү срогы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 3 өлеше нигезендә ведомствоара запрос кергән көннән биш эш көненнән артмаска тиеш. Административ процедураның нәтижәсе булып тора: соралган документларны (аларның күчәрмәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу яисә ведомствоара запросларны жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиһәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара запрослар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: мәгълүмат бирү турында юнәлдерелгән запрослар, соралган документларны (аларның күчәрмәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу.

Мәгълүматны куллану максатлары булып гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүче хокукларын бозуны булдырмаучы карарлар кабул итү тора.

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

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып ведомствоара запрослар жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи заттан ведомствоара запросларга җаваплар алу тора.

3.5.2. Документлар (мәгълүмат) эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат: әгәр дә гариза бирүче кәгазьдә гариза һәм документлар тәкъдим итсә, күрсәтелгән схеманы электрон документ формасында эзерләүне тәмин итә;

Административ регламентның 2.8.1 пунктында күрсәтелгән нигез булган очракта, гаризаны карауга кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә. Гаризаны карауга кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Административ регламентка 3 кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән

тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә Бердәм порталның шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә;

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

3.5.3. Административ регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.6. Хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

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

3.6.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедураларны башкара;

мөрәҗәгать итүче тәкъдим иткән документларны (мәгълүматларны) һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматларны) анализлай.

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

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

3.6.3. Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көненнән артмаска тиеш.

3.7. Гариза бирүчегә хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Региональ портал аша электрон хезмәттәшлек аркылы хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында һәм оешмада яки КФҮдә (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процедура, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфай заты хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2.1. Гариза бирүче хезмәт нәтижәсен алу өчен оешмага, КФҮгә (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) мөрәжәгать иткәндә, оешма, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе туплагычка яздырып бирелергә яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жиһәрелергә мөмкин.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче килгән көнне оешманың локаль акты, КФҮнең эш регламенты белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча Бердәм портал, Региональ портал аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың оешмага алынуы турында хәбәрнамә, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиһәрелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфай заты хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: Бердәм порталдан, Региональ порталдан файдаланып гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында) документ юллау.

3.8. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (өлеге Административ регламентка 8 кушымта);

хезмәт нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Региональ портал яки КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) аша тапшырыла.

3.8.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, теркәлгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Өлеге пунктта билгеләнгән административ процедура гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатында документларны карый һәм мөрәҗәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын оешмага тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән административ процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып тора: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Административ регламент нигезләмәләрен һәм хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

4.1.1. Хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә

контроль тикшерүләр үткәру.

4.1.3. Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен, җирле үзидарә органы җитәкчесенә хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.1.6. Хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль хезмәт күрсәтү буенча эшне

оештыру өчен жаваплы жирле үзидарэ органы житэкчесе урынбасары, хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

4.1.7. Агымдагы контрольне гамэлгэ ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамэлгэ ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

4.2.1. Планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәргү тәртибе һәм вакыты һәм хезмэт күрсәтү сыйфаты хезмэт күрсәтү өчен жаваплы вәкаләтле органның оештыру-идарә акты белән билгеләнә. Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамэлгэ ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен жаваплылыгы

4.3.1. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Оешма житэкчесе хезмэт күрсәтү һәм хезмэт күрсәтү тәртибен үтәү өчен жаваплы.

4.3.3. Үткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтижеләре буенча хезмэт күрсәтү өчен жаваплы оешма хезмәткәрләренең, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), КФҮ хезмәткәрләренең хокуклы булмаган карарлары, гамәлләре (гамәл кылмавы) һәм гариза бирүчеләрнең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозу фактлары ачыкланган очракта, оешма, КФҮ хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә жаваплылыкка ия.

4.4. Хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

4.4.1. Хезмэт 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, хезмэт күрсәтүне контрольдә тотуны гамэлгэ ашыру өчен хезмэт күрсәтү тәртибен үтәү максатыннан, хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту өчен, ТР Тукай муниципаль районы Башкарма комитетына оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәрләре тарафыннан хезмэт күрсәтү тәртибен бозуга (хезмэт күрсәтмәүгә яки Административ регламентта билгеләнгән срокны бозып хезмэт күрсәтүгә китерә) шикәятләр жибәрергә хокуклы.

4.4.3. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмэт күрсәтүне

контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен, оешмага, КФҮгә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешманы һәм КФҮне оештыручыга хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән шәхси һәм коллектив мөрәжәгатъләр, шулай ук оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм хезмәт күрсәтү белән бәйлә кабул ителгән карарларына шикаятьләр һәм гаризалар җибәрергә хокуклы.

4.4.4. Хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту, шул исәптән гражданныр һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, хезмәт күрсәткәндә оешма, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) эшчәнлегенә ачыклыгы, хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша башкарыла.

V. Хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфалары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Хезмәткә гариза бирүчеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында оешма, оешма хезмәткәрләре, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауа) һәм (яки) кабул ителгән карарларга судка кадәр тәртиптә идарә җитәкчесенә һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) җитәкчесенә, КФҮгә шикаять бирергә хокуклы (алга таба – шикаять).

Гариза бирүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

3) гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районының норматив хокукий актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять

бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин;

6) хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) оешманың, оешма хезмәткәренә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса мөмкин.

10) хезмәт күрсәткәндә, гариза бирүчедән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен, Тукай муниципаль районының рәсми сайтын (<https://tukay.tatarstan.ru/>), Бердәм портал, (Региональ портал), судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган оешманың исеме, оешма хезмәткәренә күрсәтмә, КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә күрсәтмә;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), җавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) оешманың, оешма хезмәткәренә, КФҮнең (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), КФҮ хезмәткәренә шикаять биртелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче оешма, оешма хезмәткәренә, КФҮ (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), КФҮ хезмәткәре карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга яисә югары органга (булган очракта) кергән шикаять аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуына яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчermәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү формасында шикаять Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән канагәтләнделә;

2) шикаятьне канәгәтләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченә теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгәтләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачылган житешсезлекләренә кичекмәстән бетерү максатында оешма, КФҮ (хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), оешма, КФҮ оештыручысы тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгәтләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләренә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына кушымта

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

№	Мәгариф оешмасы исеме	Оешманың урнашу адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча элемент телефон-нары	Электрон почта адресы
1	ТР Тукай муниципаль районы «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүче Бәткә урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423877, ТР, Тукай районы, Бәткә авылы, Үзәк ур., 43	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-40-34	sbet.tul@tatar.ru
2	ТР Тукай муниципаль районы «Биклән урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423878, ТР, Тукай районы, Биклән авылы, Мәгариф ур., 16	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-25-42	sbik.tul@tatar.ru
3	ТР Тукай муниципаль районы «Боерган төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423889, ТР, Тукай районы, Боерган авылы, Мирная ур., 64 б	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-78-11	sbiu.nc@tatar.ru
4	ТР Тукай муниципаль районы «Борды урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423896, ТР, Тукай районы, Борды авылы, Школьная ур., 3	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-52-11	sburd.nc@tatar.ru
5	ТР Тукай муниципаль районы «Иштирәк төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423879, ТР, Тукай районы, Иштирәк авылы, Үзәк ур., 116Б	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 49-39-12	sistr.tuk@tatar.ru
6	ТР Тукай муниципаль районы «Калмаш урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423886, ТР, Тукай районы, Калмаш авылы, Зөфәр Галиев ур., 13	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-70-85	sklm.nc@tatar.ru
7	ТР Тукай муниципаль районы «Калмия төп гомуми белем бирү	423884, ТР, Тукай районы, Калмия авылы,	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00	8 (8552) 37-59-19	skm.nc@tatar.ru

	мәктәбе» МБГББУ	Молодежная ур., 24	Шимбә 08.00-12.00		
8	ТР Тукай муниципаль районы «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүче Князево урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423892, ТР, Тукай районы, Татарстан совхозы поселогы, Школьная ур., 18	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 30-94-05, 30-92-72	skn.tul@tatar.ru
9	ТР Тукай муниципаль районы «Комсомолец урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423800, ТР, Тукай районы, Комсомолец п., Школьная ур., 2	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-50-66, 37-51-18	skoms.nc@tatar.ru
10	ТР Тукай муниципаль районы «Күзкәй урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423873, ТР, Тукай районы, Күзкәй авылы, Муса Жәлил ур., 37	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-68-01, 37-67-16	skuz.tul@tatar.ru
11	ТР Тукай муниципаль районы «Кече Шилнә урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423887, ТР, Тукай районы, Кече Шилнә авылы, Үзәк ур., 1	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-00-36, 37-00-51	sms.tul@tatar.ru
12	ТР Тукай муниципаль районы «Мәләкәс урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423897, ТР, Тукай районы, Мәләкәс авылы, Школьная ур., 1А	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-35-36, 79-35-94	smel.tul@tatar.ru
13	ТР Тукай муниципаль районы «Мусабай-Завод урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423885, ТР, Тукай районы, Мусабай-Завод авылы, Ленин ур., 27	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-63-43	smzav.nc@tatar.ru
14	ТР Тукай муниципаль районы «Түбән Суыксу урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423895, ТР, Тукай районы, Түбән Суыксу авылы, Школьная ур., 1	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-80-29, 79-81-79	snu.tul@tatar.ru
15	ТР Тукай муниципаль районы «Яңа Троицкий урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423893, ТР, Тукай районы, Яңа Троицкий авылы, Ленин ур., 10	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-03-45	sntr.nc@tatar.ru
16	ТР Тукай муниципаль районы «Сәмәкәй төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423881, ТР, Тукай районы, Сәмәкәй авылы, Айдар Биктимеров ур., 44	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-65-32	ssmk.nc@tatar.ru
17	ТР Тукай районы «Яңа пос. урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423872, ТР, Тукай районы, Яңа пос., Р. Гайнуллин ур., 10А	Дүшәмбе-жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-85-92, 37-83-62	snov.tul@tatar.ru

18	ТР Тукай районы «Круглое Поле пос. урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423841, ТР, Тукай районы, Круглое Поле пос., Гагарин ур., 11А	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-87-99	skp.tul@tatar.ru
19	ТР Тукай муниципаль районы «Иске Абдул урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423882, ТР, Тукай районы, Иске Абдул авылы, Школьная ур., 6	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-06-15	ssabd.tuk@tatar.ru
20	ТР Тукай районы «Иске Дөреш башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423876, ТР, Тукай районы, Иске Дөреш авылы, Школьная ур., 1	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 49-15-13	ssdr.tuk@tatar.ru
21	ТР Тукай муниципаль районы «Теләнче-Тамак урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423874, ТР, Тукай районы, Теләнче- Тамак авылы, Татарстан ур., 6	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 79-72-79	sttam.tuk@tatar.ru
22	ТР Тукай муниципаль районы «Инглиз телен тирәнтен өйрәнүче Шилнәбаш урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423888, ТР, Тукай районы, Шилнәбаш авылы, Школьная ур., 28	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 37-53-92	sshb.nc@tatar.ru
23	ТР Тукай муниципаль районы «Яңа Бүләк төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	423875, ТР, Тукай районы, Яңа Бүләк авылы, Г.Тукай урамы, 26	Дүшәмбе- жомга 08.00-14.00 Шимбә 08.00-12.00	8 (8552) 49-16-60	sybul.tuk@tatar.ru