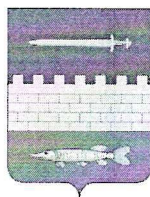


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВОШЕШМИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,  
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЯҢА ЧИШМӘ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,  
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, [chishma@tatar.ru](mailto:chishma@tatar.ru)

**КАРАР**

2021елның «24» декабрнән

№ 536

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, 2010 елның 02 ноябрнән 880 нче номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар кабинетының 2010 елның 02 ноябрнән 880 нче номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясендә баян итү турында» 08.11.2021 ел, №под - 1419/21 боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына керүгә гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең

административ регламентының үрнәк формасын раслау турында» 08.05.2001 ел, № под-666/21 боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 17 июнендәге 256 нчы номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фәсахов

Татарстан Республикасы  
Яңа Чишмә муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2021 елның «24» декабреннән  
536 номерлы карары белән  
расланган

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

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» (алга таба- муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламент киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибен һәм мәгариф оешмаларының агымдагы уку елына сыйныфларга күчү тәртибен билгели.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәләмәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сизгез яшкә житкәннән дә соңга калмыйча. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңга калмыйча укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып, мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дөүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Яңа Чишмә муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба - Бүлек) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

### 1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) булып торучылар тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең мөрәжәгать итүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү

хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклы ала.

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чираттагы һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернаты булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә;

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июндәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты нигезендә судьялар балалары;

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә, Россия Федерациясе прокурорларының балалары.

1.2.1.2. Беренче чиратта «хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, аларның гаиләләренә яшәү урыны буенча дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, эчке эшләр органнарының полиция хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләренә һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программалары буенча аның бертуган һәм әтисе яки әнисе бер булган абыйсы яки апасы белем алган дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында мәгълүмат:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм оешманың рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/>.

2) муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында (<http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) Бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>)(алга таба - Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба - Республика реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) муниципаль район Башкарма комитетында (шәһәр округы) (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итүче программа тәминатыннан файдаланмыйча, мөрәжәгать итүченең техник чараларына программа тәминаты урнаштырмыйча, мөрәжәгать итүчене теркәү яисә авторизацияләү яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирү башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмасының, башкарма комитетның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; башкарма комитетның вазыйфай затларына шикаять бирү яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрен язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләрне, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә текстны муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Нинди дә булса регламентта каралган ысул белән җибәрелгән хезмәт күрсәтү турында гариза-запрос;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң мэгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

ГББО - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнган файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010нчы елның 27нче июленнән 210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт исеме

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү.

Хезмэт күрсәтүнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

### 2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар: мәгариф бүлеге (идарәсе) һәм район хакимияте.

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) укырга керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага кабул итү турында белдерү;

2) оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге формада жиберелә.

Хезмэт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша; хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача.

Оешма рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

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

а) гражданның дәүләт белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гаризаны агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннарны тутыруга кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында белешмәләр мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша үз карамагындагы мәгариф оешмалары һәм мәжбүри медицина иминияте территориаль фонды тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына белем бирү оешмаларының күчерелеш сыйныфларына гаризалар бирү вакыты: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Омуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары гомуми белем бирү оешмасына чакыру нигезендә оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, иҗтимагый оешмага чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча, гомуми белем бирү оешмаларына укырга керү хокукы булган балаларны кабул итү;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү (30 июньнән соң) төгәлләнгәннән соң, 3 эш көне дәвамында, гражданның гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүенә чираттан тыш, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен мәгариф оешмасы документларын кабул иткәннән соң 5 эш көне дәвамында;

күчерелеш сыйныфлар өчен:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.



2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) якынча форма (гариза формасы ОО тарафыннан билгеләнә);

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

ата-ана (законлы вәкил) шәхесен таныклаучы документ күчермәсе;

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

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

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

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән үзара хезмәттәшлек иткәндә ата-ана (законлы вәкил) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүче - укырга керүче документының шәхесен раслаучы төп нөсхә күрсәтә.

Укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналынан өзәптә), Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат

имзасы (балалар өчен башка Оешмадан күчерелгәндә ).

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

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

Оешмага балаларны кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү рәхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

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

2.5.2. Гаризаның электрон формасы гомуми белем бирү оешмаларының рәсми сайтларында урнаштырылган

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә булу урыны адресы эти-әнисенең (законлы вәкиленең ) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса) ;

эти-әнисенең (законлы вәкиленең ) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

баланың ата-анасы, законлы вәкиленең электрон почта адреслары, телефон номерлары (булганда);

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

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

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

унсигез яшкә житкән укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (күрсәтелгән укырга керүчене

жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

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

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

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

укырга керүче баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгат итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

белем бирү оешмасына шәхсән барганда, кәгазь чыганаclarда;

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

электрон рәвештә (кәгазь формасындагы документ, аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәмин итү юлы белән электрон формага үзгәртелгән яисә фотога төшерү юлы белән), ОО электрон почтасы яисә ОО электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Бердәм портал, Республика порталы аша имзаланган (таныкланган) электрон формада.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша запрос биргәндә, әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша жиһәрелә торган бала гаризага (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу турындагы таныйклык реквизитлары) тарафыннан кертелгән белешмәләр ЗАГС органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларындакилеп чыга (кирәк булганда):

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныйклык (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

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

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә тору урыны буенча теркәү турында таныйклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

гражданның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш кабул ителүгә хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныйкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;  
интерактив запроса һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнары бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматлары таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ яки шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

гаризаны Регламентның 2.4.1.1.1, 2.4.1.2.2 пунктларында балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы чорда бирү;

КАИС КРО Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән тиндәш мәгълүматны үз эченә алган гариза булу;

яшь чикләүләре (беренче сыйныфларга кабул иткәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыктар булмаганда, балалар алты яшь һәм алты айга житкәч, әмма сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы белем бирү оешмасына балаларны белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне рәхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроктары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән

очракта, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәжә булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) оешма жетәкчесе тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченә бирелгән гаризасында күрсәтелгән ысул белән бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язмача баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең **максималь вакыты**

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен мәгариф оешмасына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең **максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.**

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү **вакыты һәм тәртибе**

2.13.1. Гариза бирелгән көнне ГББУ шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм тапшырылган документлар исемлегә күрсәтелә.

2.13.2. Портал аша бирелгән гариза gosuslugi.ru яки белем бирү оешмасының электрон почтасына гариза бирү көнендә 16:00 сәгатькә кадәр теркәлә. Гариза тапшырганда 16:00 сәгатьтән соң икенче эш көненә теркәлә.

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндәгеләр тора: гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә **карата таләпләр**

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә

башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылган инвалидларның озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;

б) Озатып йөрүче этне Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июненнән 386номерлы боерыгы белән билгеләнгән махсус укуытуны раслый торган документ булганда кертү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр



күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгәт транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгәт итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм итү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Мәгариф оешмасы һәм башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау.

Мөрәжәгәт итүче күчерелмәле радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаллар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгәт итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында алырга мөмкин.

Мөрәжәгәт итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән бердәм порталда, республика Порталында, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәгълүматлардан файдалану мөрәжәгәт итүченең Бердәм порталда, Республика Порталында «Шәхси кабинет»та алдан авторизацияләнмичә башкарыла. Бердәм порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгәт итүченең түбәндәге мөмкинлеге бар: Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирү; кирәк булганда хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү; хезмәтләр күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алу.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгәт итүче гади электрон имза ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) мөрәжәгәт итүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы

«Интернет» челтәрендә сайтта урнаштырылган «Интернет» челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, мөрәжәгать итүче - физик зат Бердәм порталда, республика Порталында гади электрон имза кулланып авторизацияләнергә тиеш. «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми (аерым очракларда муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкаләтле орган белән килештереп).

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - МФЦ) аша муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) белдерү рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерү процессын тәэмин итә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика Порталы, контакт – мөгариф оешмасы телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен гомуми белем бирү оешмасының кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән көнгә язылу әлеге көн башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә, аның билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минутка соңга калуы очрагында, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә искәртелә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар җыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

- 4) муниципаль хезмэт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

- мөрәжәгать итүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә - мәгариф оешмасы хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә башлангыч белем бирү буенча методист (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче мәгариф оешмасына шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче мәгариф оешмасы сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин <http://edu.tatar.ru>

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Мәгариф оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. ГББО хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып башкаручы:  
мөрәжәгать итү предметын билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә биргәндә түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

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

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

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка электрон багланьшлар аша жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Мәгариф оешмасының документлар комплектын каравы.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар керткәннән соң:

а) керткән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

г) белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы тапшыра, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

д) Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның дәрәҗәгә шартлары үтәлешен тикшерә.

3.3.3.2. Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән, Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ОО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүченең Бердәм порталга, Республика порталына гариза керткән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәҗәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын эченә алган гариза керү турында хәбәр җибәрә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар тикшерү өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр җибәрү

3.4.1. Дминистратив процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат.

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат җибәрә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көненнән дә артмаска тиеш.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә.

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пункттында каралган процедураларны башкара; мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен мәгариф оешмасына чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алуы.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына җибәрелә ала.



Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килү көнөндә мәгариф оешмасы эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ООга күчерү турында хәбәрнамә жиберелә.

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

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

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазифай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куйган яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Элеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата

барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамьнда гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органында эшләүче вазифай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Вазифай затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре күрсәтелә

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр), яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә ыраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар Башкарма комитет хезмэткэрлэренен Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

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

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләр таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенен карарларына һәм

гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәреннән һәм Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.novosheshmink.tatarstan.ru>) файдаланып, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенәң бердәм порталын <http://uslugi.tatar.ru/>, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы <http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнен мәгълүмат системасы аша жибереләргә мөмкин., шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң, оешмаларының исеме;

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә жавап жибереләргә тиешле почта адресы (булганда).;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмаларның, аларның хезмәткәренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәренәң, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Шикаяты килгән көннән соңгы эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаяты аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаяты белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыкә шикаятытә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

1) шикаятынең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделергә турындагы карар;

2) шикаятыне канәгатьләнделергән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.8. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаяты канәгатьләнделермәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлил аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

\_\_\_\_\_ директорына  
(мәгариф оешмасының кыскача исеме)  
Кемнән

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме(булганда)<sup>1</sup> тулысынча)  
Яшәу урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең тору урыны адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Гариза бирүченең йорт телефоны  
\_\_\_\_\_ кәрәзле телефоны

\_\_\_\_\_  
Гариза бирүченең электрон почта адресы  
\_\_\_\_\_

**Гариза**

Сезне улымны (кызымны) \_\_\_\_\_ класска кабул итүегезне <sup>2</sup>сорыйм

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

Баланың	яисә	укырга	керүченең	туган	көне
_____	_____	_____	_____	_____	_____
Бала	_____	_____	(Сан, ай, туган ел) керүченең	_____	туу
урыны	_____	_____	_____	_____	_____

Баланың яшәу урыны адресы һәм (яисә) тору урыны адресы: \_\_\_\_\_

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):  
ана / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_  
(кирәклесенең астына сызарга)  
этисе / уллыкка алучы /  
опекун \_\_\_\_\_  
(кирәклесенең астына сызарга)

<sup>1</sup> Мөрәжәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә.

<sup>2</sup> Кирәк булганда, шунда ук классны укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Беренче чиратта кабул итү хокукына  
ия \_\_\_\_\_.

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда))

Өстенлекле кабул итү хокукына ия: баланың тулысынча (тулысынча булмаган) абыйсы (апасы)

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))  
\_\_\_\_\_ сыйныф укучысы ГББО кыскача исеме).

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

(Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта) \_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (мәгариф оешмасының кыскача исеме) өйрәнү өчен \_\_\_\_\_ телен сайлыйм.

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

Баланың яки укырга керүченең <sup>3</sup>жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяжы бар һәм (яисә) психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар

\_\_\_\_\_.

(әйе / юк)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны тээмин итү максатларында /минем укуымны кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тээмин итүгә риза.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

<sup>3</sup> Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәкчесенә астына сызарга.

<sup>4</sup> Укырга керүче унсигез яшькә житкән очракта.



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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Балага/уқырга керүчегә<sup>5</sup> карата өстәмә белешмәләр:  
медицина полисы № \_\_\_\_\_ бирелгән  
\_\_\_\_\_ ел

дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № \_\_\_\_\_.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:  
ана / уллыкка алучы /  
опекун \_\_\_\_\_

,  
эти / (эш урыны, вазифасы, эш телефоны, кәрәзле телефон номеры) уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазифасы, эш телефоны, кәрәзле телефон номеры)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

<sup>5</sup> Мондагы һәм тәбәндәге өстәмә белешмәләрне тутыру мәжбүри түгел.

Тапшырылган документларны раслау өчен чакыру формасы

Регламентка  
2 нче номерлы кушымта

Белдерү-чакыру

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

Бирелде \_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе)

аңа(аңа) кабул итү турында документлар кабул итү өчен (мәгариф оешмасы  
исемен) күрсәтергә 1 сыйныфка

\_\_\_\_\_ (Бала фамилиясе)

һәм « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны /тору урыны буенча теркәлү турында белешмә күчермәсе;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен  
№ \_\_\_\_\_ бүлмәсенә « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ мин. чакырыла.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Регламентка  
3 нче номерлы кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Бирелде \_\_\_\_\_

*(Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе)*

\_\_\_\_\_ кабул итүдән баш тарту турында  
бирелде.

*(Бала фамилиясе)*

шул сәбәпле \_\_\_\_\_ мөгариф оешмасының кыскача исемен күрсәтергә:  
документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дәрәҗә  
булмавы / буш урыннар булмау.

*(кирәкмәгәнне сызарга)*

Рег. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел (булган очракта)

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Регламентка  
4 нче номерлы кушымта

Кабул итү турында белдерү

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

Бирелде \_\_\_\_\_  
(*Мөрәжәгать итүченең фамилиясе*)

баласы \_\_\_\_\_  
(*Бала фамилиясе*)

1 нче сыйныфка( мәгариф оешмасының кыскача исемен күрсәтергә) кабул ителде.

202\_ ел " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ кабул итү боерыгы

Документлар кабул итү өчен жаваплы затның имзасы \_\_\_\_\_

Башкарма комитет  
житәкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

Гариза  
Техник хатаны төзәтү турында

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс  
мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны Е-mail адресына жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

- расланган күчәрмә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(имза) ( \_\_\_\_\_ )  
(фамилиясе, исеме,

Регламентка  
6 нчы номерлы кушымта

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр, Яңа Чишмә (ТР муниципаль берәмлеге исеме)

№	ГББО атамасы	ГББО урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	«Акъяр башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» МБГБУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Акъяр авылы, Совет урамы, 23.	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-71-33	Azeevo2012@yandex.ru
2	«Архангельск төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГБУ	423182, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Архангел Бистәсе авылы, Горький ур., 15	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-80-17	sloboda-arh@yandex.ru
3	«ТР Яңа Чишмә МР Зирекле лицее» МБГБУ	423185, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Зирекле авылы, Яшьләр ур., 14	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-86-90	zirli@yandex.ru
4	«Яңа Чишмә гимназиясе» МБГБУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Заливная ур., 5	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-29-92	nginnaziya2013@yandex.ru
5	«Яңа Чишмә урта мәктәбе» МБГБУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Яр бие урамы, 2 нче йорт	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-30-70	seshmasosh@yandex.ru
6	«Кызыл Октябрь төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГБУ	423193, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Кызыл Октябрь	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-32-11	sch9322007@yandex.ru

		совхозы поселогы, Совет урамы, 18				
7	«Ленино урта мектәбе» МБГБУ	423181, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Ленино авылы, Жңңнүнең 40 еллыгы ур., 31	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-44-35		sch9332006@yandex.ru
8	«Петропавловка теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423198, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Петропавловская Бистәсе авылы, Ленин ур., 16	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	+7(843)-483-35-68		sch1607@mail.ru
9	«Чаллы Башы теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423183, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Чаллы Башы авылы, Мәктәп ур., 46	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-73-00		prosto-chelny@yandex.ru
10	«Волчья Бистәсе теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423194, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Волчья Бистәсе авылы, Яшьләр урамы, 28	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-61-51		rus-volch@yandex.ru
11	«Екатерина теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423196, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Екатерина Бистәсе авылы, Үзәк урам, 42	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-67-33		3113000003@tatar.mail.ru
12	«Тубылгыгау теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423181, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Тубылгы Тау ав., Яшьләр ур., 100	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-82-93		Stbt.Nsm@tatar.ru, sch9402006@yandex.ru
13	«ГР Яңа Чишмә муниципаль районы Өдәмсә теп гомуми белем бирү мектәбе» МБМУ	423186, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Татар Өдәмсәсе авылы, Үзәк ур., 33	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-47-61		larisa8070@yandex.ru
14	«Чуаш Чабаксары теп гомуми белем бирү мектәбе» МБГБУ	423192, Тагарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Чуаш Чабаксары	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-75-42		shko007@yandex.ru

15	«Черемухово урта мектәбе» МБГБУ	авылы, Пролетар ур., 23 423195 Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Черемухово Бистәсе авылы, Пролетар ур., 53 А	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	(843)-482-41-28	sch9412006@yandex.ru
16	«Шахмай урта мектәбе» МБГБУ	423183, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Шахмай авылы, Үзек ур., 38	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-84-09	sch1526-2006@yandex.ru
17	«Чертүш башлангыч мектәп-балалар бакчасы» МБГБУ	423183, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы Чертүш, Үзек ур., 32А	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-52-57	chertush@yandex.ru
18	«Яңа Чишмә башлангыч мектәп - балалар бакчасы» МБГБУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Кояшлы урамы, 2 нче йорт	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-29-52	seshma-nach@mail.ru
19	«Акбүре төп гомуми белем биру мектәбе» МБГБУ	423197, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Акбүре авылы, Комсомол урамы, 30	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-62-12	shkola-akbure@yandex.ru