



**КАРАР**

«06 » маарт 2023 ел

№ 249

**«Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринде гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында**

«Россия Федерациясендә мәгариф туринде» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру туринда» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон, «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итү тәртибен раслау туринда» 2020 елның 2 сентябрендәге 458 номерлы Россия Федерациисе Мәгариф министрлыгы боерыгы белән расланган башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибе һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиите башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым каарларының үз көчләрен югалтуынтан тану тәртибен раслау туринда» 28.02.2022 ел, № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиите башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринде гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын күшүмтә нигезендә расларга.

2. «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринде гаризалар алу муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Арча муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 29 июнендәге 451 номерлы каарының үз көчен югалткан дип танырга.

3. Элеге каарны Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районы сайтында урнаштыру юлы белән халыкка житкәрергә ([arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru)).

4. Элеге каарның үтәлешен тикшереп торуны Башкарма комитет житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Р. М. Гатиятов



Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районны  
Башкарма комитетының "06" 05 ел,  
№248  
карарына күшымта

**«Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү  
программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринда гаризалар  
алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринда гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең элеге административ регламенты (алга таба - административ регламент) Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүнен стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - хезмәт күрсәтү).

Әлеге Регламент киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү һәм мәгариф оешмаларының агымдагы уку елына сыйныфларга күчү тәртибен билгели. Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеке торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, әмма сигез яштән дә соңға калмың башлана.

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

оешмага кабул итү туринда гаризалар кабул итү;

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

1.3. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:  
хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү туринда гаризалар кабул итү;

гариза бирүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

гариза-«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру туринда» 2010 елның 27 июлендәгэ 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындағы 3 пункты (алга таба-210-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә административ регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән хезмәтләр күрсәтү туринда гариза;

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

мәгариф идарәсе (булек) (алга таба -идарә) - муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органы, мәгариф өлкәсендә идарә итүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы;

техник хата-муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең шулар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) туры килмәвәнә китергән хата (тасвиrlау, грамматик яки арифметик хата яки шуңа охшаш хата);

ЕСИА-«Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлекен тәэмин итә торган

инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

СМЭВ-ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы;

ГИС - мәгълүмати үзара бәйләнештә катнашучыларның (гражданнарның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматларга керү рөхсәтен тәэмин итә торган санкцияләнгән дәүләт мәгълүмат системасы;

ГИС төрләре:

ЕПГУ -«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» (<https://www.gosuslugi.ru/>);

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

1.5. Хезмәттән файдалану хокуына ия гариза биручеләр категорияләре:

1.5.1. Балалары «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 44 статьясындагы 5 пункты, «Россия Федерациясенә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты, «Россия Федерациясенә тикшерү комитеты турында» Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә интернатка ия оешма хезмәтен алуга чираттан тыш хокукка ия булган ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.2. Балалары «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маенданың 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында, «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә каралган, полиция хезмәткәре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләре һәм «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 30 декабрь 2012ел №283-ФЗ Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә курсателгән балаларның, яшәү яки яшәү урыны буенча теркәү исәбе органнары тарафыннан теркәлгән, оешма хезмәтен алуга беренче чиратта хокуклы ата-аналар (законлы вәкилләр).

1.5.3. «Россия Федерациясенә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законда (алга таба - Мәгариф турында Закон) 67 статьяның 3.1 өлешендә, 86 статьяның 6 өлешендә каралган оешма хезмәтен алуга ёстенлекле хокукуы булган балаларның ата-аналары (законлы вәкилләр).

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

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

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

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

1.6. Хезмәт курсаткәндә профилирование (гариза биручегә хезмәт курсатуче орган үткәргән анкета нәтижәсенә билгеләнгән гариза бирученең билгеләренә туры килә торган хезмәт курсату варианты нигезендә хезмәт курсателү) үткәрелми.

## 2. Муниципаль хезмәт курсату стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы: «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручи мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу».

## 2.2. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган исеме

Муниципаль хезмәт административ регламентның 6 нчы күшымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

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

## 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирамасы

2.3.1. Бирелгән гаризалар буенча хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

2.3.1.2. Оешмага кабул итү турында гариза һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш тарту турында хәбәрнамә белән башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен оешмага кабул итү турында гаризаны һәм документларны (әлеге административ регламентка 3 нче күшымта) кире кагу.

2.3.2. Гаризаны карап тикшерү йомгаклары буенча хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

2.3.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен түбәндәге ысууллар каралган:  
укырга кабул итү турында гаризада күрсәтелгән адреска (почта һәм (яки) электрон) язма;

ЕПГУ, РПГУда шәхси кабинетка.

2.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәгә 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә көчәйтелгән имзаланган электрон документ рәвешендә ЕПГУда шәхси кабинетына оешманың вәкаләтле вазыйфаи затының квалификацияле электрон имzasы белән имзаланып жибәрелә. Гариза РПГУ аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Республика порталында шәхси кабинетына жибәрелә.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче сайлавы буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе оешмага яисә КФУкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), кәгазъдә бастырылган, оешманың яисә КФУ хезмәткәренең мөһере һәм имzasы белән расланган электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирелә.

2.3.6. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срокы дәвамында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга хокуклы.

## 2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты

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

2.4.1.1. Әлеге административ регламентның 1.5 пунктының 1.5.1 - 1.5.4 пунктчаларында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен -1 (беренче) апрельдән дә соңга калмыйча, агымдагы елның 30 (утызынчы) июнендей 1 (беренче) сыйныфка язылу турында гариза кабул иткәндә тәмамлана;

Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырылган очракта, кабул итү гомуми нигездә башкарыла.

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

2.4.1.2. Әлеге административ регламентның 1.5 пунктындағы 1.5.5 пунктчасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр өчен - 6 (алтынчы) июльдән буш урыннарны тутырган вакытка

кадэр, эмма 1 (беренче) сыйныфка керү турында гариза кабул иткэндә, агымдагы елның 5 (бишенче) сентябреннән дә соңға қалмычай;

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

2.4.3. Гаризаны хезмәт күрсәту буенча теркәү гариза бирүченең ЕПГУ, РПГУга мәрәжәгате көнендә автомат рәвештә башкарыла. ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә, гариза бирү вакыты порталда гаризаны теркәү вакыты булып тора.

ЕПГУ, РПГУ аша хезмәт күрсәту турында гаризаны теркәү гаризаларны теркәү журнальында оешманың эш режимы буенча 1 эш көненнән дә артмаган вакытта башкарыла. Оешманың эш көне тәмамланғаннан соң яки эшләми торган көнне кергән хезмәт күрсәту турында гариза беренче эш көнендә теркәлә.

Бер елгы балалары яки бер елга бер мәгариф оешмасына керә торган балалары булган гариза бирүче гаризаны һәр балага рәсмиләштере.

Әлеге административ регламентның 1.5 пункттында гаризаларны теркәү жүргүзгөннөң 1.5.5 пункттасында күрсәтелгән гариза бирүчеләр берничә мәгариф оешмасына гариза бирергә хокуклы. Һәр мәгариф оешмасына гариза биргәндә һәр балага аерым гариза рәсмиләштерелә.

2.4.4. Оешмага шәхсән мәрәжәгать иткәндә, хезмәт күрсәту турында гариза гаризаларны теркәү журнальында оешманың эш режимы нигезендә теркәлә.

2.4.5. Хезмәт күрсәту турында гариза оешмага гомуми күлләныштагы пошта элемтәсе операторлары аша заказлы хат белән тапшыру турында хәбәрнамә белән кергәндә, гаризаларны теркәү журнальында теркәлә.

2.4.6. Гариза гаризаларны кабул итү башлаганчы кергән очракта, заказлы хат оешмада саклана. Гаризаларны теркәү һәм карау тәртибе оешманың локаль норматив акты белән регламентлана.

Барлык гаризалар да, тапшыру ысулы нинди булуга карамастан, гаризаларны теркәү журнальында теркәләргә тиеш.

2.4.7. Хезмәт күрсәту турында гариза һәм теркәлгән документлар исемлеге КФУ аша кергәндә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) гариза бирүче мәрәжәгать иткән көнне әлеге административ регламентка 2 ичә күшымта нигезендә оешмада рәсмиләштерелә, гариза бирүчегә оешманың гаризалар кабул итү очен җаваплы вәкаләтле хезмәткәре имzasы белән расланган хәбәрнамә бирелә (электрон почтага жибәрелә).

2.4.8. Оешмага чакыру нигезендә кабул итү очен документларның төп нөхчәләрен тапшыру вакыты оешманың локаль норматив акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның төп нөхчәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, оешмага килергә чакыру жибәрү түбәндәгө срокларда башкарыла:

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларында чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңға қалмычай;

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, оешма документларны кабул иткәннән соң 2 эш көне эчендә;

укучылар күчкән очракта - гаризаны кабул иткәннән соң 1 эш көне эчендә.

2.4.9. Оешманың беренче классына керүче балалар очен хезмәт күрсәтүнен нәтижәсе булган документ:

беркетелгән территориядә яшәүче балаларны чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукуы булган балалар очен (30 июненнән соң) беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланғаннан соң 3 эш көне эчендә;

беркетелгән территориядә яшәүче балалар очен оешма документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә;

укучылар күчкән очракта:

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

2.4.10. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән килемштереп, ЕПГУ, РПГУ аша электрон рәвештә хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә, төбәк мәгълүмат системаларына йәкләнешне кимету максатынынан, Татарстан Республикасы Цифрлы үсеш министрлыгының Дәүләт мәгълүмат технологияләре һәм элемтә идарәсе ЕПГУ, РПГУ аша хезмәт күрсәту турында гаризалар кабул итә башлау вакытын билгели.

## 2.5. Хезмәт күрсәту өчен хокукий нигезләр

### 2.5.1. Оешманың рәсми сайтында ЕПГУ, РПГУда урнаштырыла:

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

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

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

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

2.5.3. Муниципаль хакимиятнең вәкаләтле органының мәгариф оешмаларын билгеле бер территорияләргә беркетү турында күрсәтмә акты.

2.5.4. Административ регламент тексты гамәлдәге редакциядә ЕПГУ, РПГУ, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

## 2.6. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларның тулы исемлеге

### 2.6.1. Хезмәттән файдалану өчен гариза бируче түбәндәгө документларны тапшыра:

документ рәвешендәге гариза (административ регламентка 1 нче кушымта, якынча форма (гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә) яисә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә ЕПГУ, РПГУда мөрәжәгать иткәндә, электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

баланың яки укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслый торган документ күчермәсе. ЕПГУ, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә, шәхесне раслый торган документ белешмәләре ЕСИАда хисап язмасын раслаганды тикшерелә;

бала туу турыйнады таныклык яки гариза бирученең туганлыгын раслый торган документ күчермәсе;

бертуган һәм бертуган булмаган абый-апасы һәм (яки) эне-сөнгесенең туу турыйнады таныклыгы күчермәсе (баланың башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукуын кулланган очракта, аны бертуган һәм бертуган булмаган абый-апасы һәм (яки) эне-сөнгесе белем алган оешмага кабул иткәндә);

опека яки попечительлекне раслый торган документ күчермәсе (кирәк булганда);

уку өчен чираттан тыш, беренче чиратта яки өстенлекле кабул итү хокукуын раслый торган документларның күчермәсе;

баланың яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә тору урыны буенча теркәлү документының күчермәсе яки яшәү урыны буенча теркәү өчен документлар кабул итү турыйнда белешмә (беркетелгән территориядә яшәүчө баланы укырга кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча өстенлекле кабул итү хокукуын файдаланган очракта);

балигъ булмаган гражданнарны хәрби яки башка дәүләт хезмәтенә, шул исәптән Россия казначылыгы дәүләт хезмәтенә әзерләү максаты белән өстәмә гомуми белем бирү

программалары белән интеграцияләнгән төп гомуми hәм урта гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга чираттан тыш, беренче чиратта кабул итү яки өстенлекле кабул итү хокукуын раслаучы документлар күчермәләре;

баланың ата-анасы, законлы вәкиленең эш урыныннан белешмә (чираттан тыш яки беренчел кабул итү хокукуы булганда);

адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укучы балаларның ата-аналарының (законлы вәкилләрнен) ризальты hәм психологик-педагогика комиссиясе бәяләмәсенең күчермәссе;

югарыда күрсәтелгән документларның төп нөхчәләре -баланың яки укырга керүченең ата-анасы (законлы вәкиле) шәхесен раслаучы документның төп нөхчәләре- оешма белән танышканда hәм (яки) оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыйдан-туры элемтәдә булганда;

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

агымдагы уку елында укучының өлгөреше турында мәгълumatны үз эченә алган укучының шәхси эше (агымдагы билгеләр hәм арадаш аттестация нәтиҗәләре белән класслы журнальдан өзөмтә), чыганак оешманың мөһере hәм аның житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган документлар (башка оешмадан күчкән балалар өчен).

Баланың ата-анасы чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булганда, өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүченең туганлыгын (яки бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслый торган документ hәм баланың Россия Федерациясендә яшәү хокукуын раслый торган документ тапшырыла.

Чит ил гражданнары hәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки расланган тәртиптә russe теленә тәржемә белән тапшыралар.

ЕПГУ, РПГУ ярдәмендә электрон формада гариза биргәндә югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен яки төп нөхчәләрен таләп итү рөхсәт итлеми, чираттан тыш, беренче чиратта hәм өстенлекле кабул итү хокукуын раслаучы документларның күчермәләренин яки төп нөхчәләренин яки электрон рәвештә раслау мөмкин булмаган документлардан тыш.

Гариза бирүче үз теләгә белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдәге гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыйдан-туры оешмада тапшырылырга мөмкин.

Мәгариф оешмасының рәсми сайтында күчереп алу hәм тутыру өчен гаризаның электрон формасы урнаштырыла.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырыла.

Гаризада тубәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яки укырга керүченең туган көне;

баланың яки укырга керүченең яшәү hәм (яки) тору урыны;

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

баланың ата-анасының, законлы вәкиленең яшәү hәм (яки) тору урыны адресы;

баланың яки укырга керүченең ата-анасының, законлы вәкиленең электрон почта адресы, телефон номеры;

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

индивидуаль реабилитация программы нигезендә психологик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыга (инвалид балага) белем hәм тәрбия бирүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру өчен баланың яисә адаптацияләнгән белем программы буенча укырга керүче затның ихтыяжы турында белешмәләр;

баланы адаптацияләнгән белем бирү программы буенча (баланы укыту кирәк булганда) укытуга ата-анасының, законлы вәкиленең ризальты;

унсигез яшенә житкән уқырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программысы буенча укуга ризалыгы (уқырга керүчене адаптацияләнгән белем бирү программысы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

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

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

баланың ата-анасын, законлы вәкилен устав, белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турындагы таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучыларның хокукларын һәм бурычларын регламентлый торган башка документлар белән таныштыру факты;

баланың яки уқырга керүченең ата-анасының, законлы вәкиленең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

2.6.3. Гариза һәм теркәлгән документлар гариза биручे тарафыннан түбәндәге ысуулларның берсен сайлап тапшырыла:

мәгариф оешмасына шәхси визит вакытында кәгазьдә;

гомуми кулланыштагы почта элементтәсе аша заказлы хат белән тапшыру турында хәбәрнамә белән;

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

КФУ аша (узара хезмәттәшlek турында тиешле килешү булганда), кәгазьдә һәм административ регламентның 2.6.2 пункты таләпләре буенча электрон документлар рәвешендә;

2.6.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәkle документларны ЕПГУ, РПГУ аша жибәргәндә, гаризага гади электрон имза куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза биручегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук исәпне стандарттан түбән булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

ЕПГУ, РПГУ аша гариза биргәндә, гариза бируче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Административ регламентның 2.6.2 пунктындагы документ гариза бирученең гади электрон имzasы белән раслана.

Имза төрөнә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендейгэ 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә куллану рөхсәт ителә торган электрон имза төрләре турында» каары нигезендә билгеләнә.

2.6.5. Гариза биручедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) муниципаль хезмәт курсатуға бәйле рәвештә барлыкка килә торган мәнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукий актларда каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирү яки гамәлләр башкару;

2) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендейгэ 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы федераль закон) 7 статьяның 6 өлешенә кертелгән документлардан тыш, хезмәт курсатудә катнашучы оешмалар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) ведомство карамагында булган документлар һәм мәгълүматлар (мөрәжәгать итүче курсателгән документларны һәм мәгълүматны үз инициативасы белән оешмага тапшырырга хокуклы);

3) муниципаль хезмәт курсату өчен кирәkle һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, шул исәптән килештерүләрне гамәлгә ашыру, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешендә (кирәkle һәм мәжбүри хезмәтләр) курсателгән исемлеккә кертелгән мондый

хезмэтлэр күрсэту нэтижэсендэ күрсэтелэ торган хезмэтлэр һэм документлар һэм мэгълумат алудан тыш;

4) муниципаль хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларны кабул итүдэн баш тартканда яки муниципаль хезмэт күрсэтудэн баш тартканда, аларның булмавы һэм (яки) дөрөс булмавы күрсэтелмэгэн документлар һэм мэгълумат бириү, түбэндэгэ очраклардан тыш:

а) муниципаль хезмэт күрсэту турында гариза биргэннэн соң, муниципаль хезмэт күрсэтугэ кагылышилы норматив хокукий актларның талэплэре үзгэрүү;

б) гариза бириүчэ тарафыннан муниципаль хезмэт күрсэту өчен кирэк булган документларны кабул итүдэн беренчел баш тартканнан соң, муниципаль хезмэтлэр күрсэту турында гаризада яисэ муниципаль хезмэт күрсэтудэ кирэк булган һэм моңа кадэр бирелгэн комплектка кертелмэгэн документларда хаталар булу;

в) документларның гамэлдэ булу сргы чыгу яки муниципаль хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларны кабул итүдэн баш тартканнан соң яки муниципаль хезмэт күрсэтудэн баш тартканнан соң мэгълуматның үзгэрүү;

г) муниципаль хезмэт күрсэтудэн беренчел баш тартканда КФУ хезмэткэр, оешманың вазыйфаи затының документлаштырылган хаталы яки хокука каршы гамэле (гамэл кылмау) факты (билгелэр) ачыклану, бу хакта оешма житэхчесе имзасы белэн язма рэвшештэ мөрэжэгать итүчегэ хэбэр итэлэ, шулай ук китерелгэн үндэснызлыklar өчен гафу үтнелээ;

5) электрон үрнэклэрэ элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 олешенең 7.2 пункты нигезендэ таныктланган документлар һэм мэгълуматны кзгазьдэ бириү, мондый документларга билге кую яки аларны алу һэм федераль законнаарда билгелэнгэн башка очраклардан тыш.

2.6.6. Чит телдэ төзелгэн документлар рус теленэ тэржемэ итлергэ тиеш. Тэржемэнең дөрслеге, тэржемэнең имзасы дөрслеге нотариат турында Россия Федерациисе законнаарында билгелэнгэн тэртиптэ расланна.

2.7. Хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларны кабул итүдэн баш тарту өчен нигезлэрнең тулы исемлэгэ

2.7.1. Хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларны кабул итмэү өчен нигезлэр:

башка хезмэт күрсэтуне сорал мөрэжэгать итү;

гариза бириүчэ тарафыннан хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларның тулы булмаган комплектын тэксдим итү;

хезмэт күрсэту өчен кирэkle документларның үз көчен югалтуы (мөрэжэгать итүченең яки аның вэкиленең шэхесен раслаучы документ, мөрэжэгать итүченең вэкалэтлэрэн раслаучы документ);

электрон имзаны гамэлдэгэ законнаары бозып куллану;

документларда Россия Федерациисе законнаары белэн билгелэнгэн тэртиптэ расланмаган чистартулар һэм төзэтмэлэр булу, язма гариза текстын укып булмау, гариза тулысынча тутырылмау;

документтэ аларның булу хезмэт күрсэту өчен документлардагы мэгълуматны һэм белешмэлэрне тулысынча файдаланырга мөмкинлек бирми торган зыян булу;

гаризада мэжбүри кырларны дөрөс тутырмау (гариза элеге административ регламент белэн билгелэнгэн талэплэрэг туры килмэү, дөрөс тутырмау, тулы тутырмау);

мөрэжэгать итүче булмаган затның гариза бириү;

мөрэжэгать итүче тарафыннан шэхесне раслый торган документны тапшырмау яки гамэлдэ булу вакыты чыккан документ тапшыруу;

гариза элек теркэлгэн гаризага охшаш, мондый гариза кергэн вакытта хезмэт күрсэту сргы чыкмаган булу;

гаризаны административ регламентның 2.4.1 пунктларында билгелэнгэн хезмэт күрсэту чорыннан аерылып торган чорда аларда күрсэтелгэн балалар категорияллэрэн исэпкэ алып бириү;

элеге административ регламентның 2.6.2 пунктында күрсэтелгэн документларның Россия Федерациисе законнаары талэплэрэн формасы яки эчтэлеге буенча туры килмэвэе;

баланың мәнфәгатыларен ата-анасы (законлы вәкиле) чагылдырганда, баланың яше гамәлдәге закон таләпләренә туры килмәве (башлангыч гомуми белем алган вакытка бала 6 яшь 6 айга житмәгән яки 8 яштән узган), баланы оешмага кабул итүгә рөхсәт булмаганда.

Оешманы гамәлгә куючи мондый балаларны белем бирү программалары буенча белем алуға кабул итәргә хокуклы.

2.7.2. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итмәү өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаны һәм документларны карап тикшерүгә алушан баш тарту турындагы карап, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, административ регламентка 3 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза бирүчегә хезмәт күрсәту өчен кирәkle документларны кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне ЕПГУ, РПГУда шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Хезмәт күрсәту өчен кирәkle гариза һәм документлар ЕПГУ, РПГУда басылып чыккан хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, хезмәт күрсәту өчен кирәkle гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки туктатып тору өчен нигезләрнен тулы исемлеге

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

гариза бирүче инициативасы буенча гариза кире алыну;

бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карап (әлеге административ регламентка 5 нче күшымтада) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тартуның сәбәпләре күрсәтелең, мөрәжәгать итүчегә бирелә.

2.8.4. Оешмада урыннар булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага уринаштыру турындагы мәсьәләне хәл итү өчен турыйдан-турсы идарәгә мөрәжәгать итәләр.

2.8.5. Гариза бирүче әлеге административ регламентта һәм гамәлдәге законнарда каралган ЕПГУ, РПГУ аша маҳсус интерактив форма ярдәмендә бирелгән ирекле формада язылган шәхси язма гариза нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы гариза нигезендә оешманың вәкаләтле хезмәткәре тарафынан хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителә. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту хезмәт күрсәту өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.7. Хезмәт күрсәту турында гариза ЕПГУ, РПГУда басылып чыккан хезмәт күрсәту сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

2.9.1. Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче тарафыннан хезмәт күрсәту турында гариза биргәндә һәм хезмәт күрсәту нәтижәсен алганды чиратны максималь көтү вакыты

2.10.1. Оешмага хезмәт күрсәтүгә шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Муниципаль районның аерым категорияләре өчен чират юк.

2.11. Хезмәт күрсәту турында гаризаны теркәү вакыты

2.11.1. Оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гариза биргән көнне гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры язылган расписка бирелә һәм кабул ителгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.2. Заказлы хат белән тапшыру турында хәбәрнамә белән гомуми почта элемтәсе операторлары аша бирелгән гариза, гариза оешмага көргән көнне 16:00 сәгатькә кадәр. Гариза оешмага 16.00 сәгатьтән соң көргәндә, икенче эш көнендә теркәлә. Гариза бирүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры язылган расписка бирелә һәм кабул ителгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.11.1 һәм 2.11.2 пунктларда күрсәтелгән график оешма тарафыннан раслана.

2.11.3. ЕПГУ аша жибәрелгән 16:00 сәгатькә кадәр көргән гариза жибәрелгән көнне теркәлә. Гариза 16.00 сәгатьтән соң көргәндә, ул киләсә эш көнендә теркәлә.

Гариза ЕПГУ, РПГУ аша жибәрелгән очракта, гариза бирүчегә гаризаны теркәү көнендә ЕПГУ, РПГУ һәм электрон почта аша гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза керүне раслый торган белдеру ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне башкару өчен оешманың вәкаләтле вазыйфа заты жаваплы.

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

2.11.4. КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда), гариза бирүчегә гариза биргән көнне Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгенең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан (алга таба - КФҮ АИС) гаризаның жибәрелүен һәм гариза бирү датасы белән теркәү номеры белән расписка бирелә.

## 2.12. Хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.12.1. Хезмәт күрсәту янгынга каршы система һәм янгын сүндеру системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәkle жиназ, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның хезмәт күрсәту урынына тоткарлыксыз керүе тәэмин ителә (бинага керү һәм эчендә уңайлы хәрәкәт итү).

Хезмәт күрсәту тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда (шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алыш) урнаштырыла.

2.12.2. Россия Федерациясе социаль яклау законнары нигезендә инвалидларның бүлмәләргә тоткарлыксыз керә алышын тәэмин итү максатыннан түбәндәгеләр башкарыла:

- 1) бүлмәләргә керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәту урыннарына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәме белән дә;
- 3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәту;
- 5) инвалидларга, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләүләрне исәпкә алыш, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүнә тәэмин итү өчен кирәkle жиһазлар һәм мәгълүмат урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәkle мәгълүмат, шулай ук язулар, билгеләр һәм башка текст һәм график мәгълүматны, Брайль рељефы белән ясалган билгеләрне тавыш белән һәм визуаль кабатлау;
- 7) сурдо тәржемәче һәм тифлосурдо тәржемәчене кертүгә рөхсәт;
- 8) озата йөрүче этне махсус укытуны раслый торган «Озата йөрүче этнең махсус ойрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау

министрлыгы боерыгы белэн билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озата йөрүче этне көртүгө рөхсәт;

9) хезмәт курсәтүче оешма хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белэн бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

Муниципаль хезмәт курсәту башкарыла торган объектларда инвалидлар өчен файдалана алуны тәэммин итү һәм муниципаль хезмәт курсәту вакытында кулланыла торган чаралар таләпләре бары тик 2016 елның 1 июленнән файдалануга тапшырылган яки реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән объектлар һәм чаралар өчен генә кулланыла.

### 2.13. Хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат курсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу курсәткечләренә түбәндәгеләр көрә:

документларны кабул итү һәм тапшыру алыш барыла торган бинаның жәмәгать транспортына якын зонада урнашу;

белгечләрнең, шулай ук гариза би्रүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең жигтәрлек санды булу;

мәгълумат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт курсәту ысууллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълумат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белэн бер дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны узуда ярдәм итү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт курсәтүнен сыйфат курсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру вакытын үтәү;

3)оешма, идарә хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга карата нигезле шикаятынләр булмау.

4) мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белэн үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гаризаны һәм барлык кирәkle документларны биргәндә мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт курсәтегендә КФУ хезмәткәрләре белэн бер тапкыр аралашуы гамәлгә ашырыла;

муниципаль хезмәт курсәту нәтижәсен КФУтә электрон документның кәгазь несхәсе формасында алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт курсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белэн бер аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә ЕПГУ, РПГУ аша, терминал жайланмаларын кулланып, муниципаль хезмәт курсәтүнен сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Хезмәт курсәтүнен барышы турында мәгълумат гариза бируче тарафыннан ЕПГУ, РПГУда оешмада, КФУтә (узара бәйләнеш турында тиешле килешү булганда) шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт курсәту теләсә кайсы КФУтә (узара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда), гариза бирученең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

Гариза бируче гариза формасы һәм хезмәт алу өчен кирәkle башка документлар белэн оешмада яки РПГУда, оешманың сайтында таныша һәм, кирәк булганда, аларны электрон формада саклый ала.

РПГУда «шәхси кабинет»ына хезмәт курсәту турында белешмәләргә, хезмәт курсәту тәртибе һәм башка документларга мөрәҗәгать итүченең алдан рөхсәтенинән башка гына керү башкарыла. ЕПГУ, РПГУда «шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң, мөрәҗәгать итүче хезмәттән файдалану өчен кирәkle гаризаны бирә; кирәк булганда, хезмәт курсәту өчен кирәkle

документларның электрон үрнекләрен (график файлларны) беркетә, хезмәт курсату барышы турында мәгълүмат ала.

Хезмәт курсату өчен кирәк булган гариза һәм документларны электрон формада тапшыру мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын үтәргә кирәк. ЕСИАда алдан теркәлү онлайн-формасы "Интернет" чөлтәрендә сайтта урнаштырылган (сайтын домен исеме «Интернет» чөлтәрендә - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнын соң, гариза бирүче физик зат гади электрон имза кулланып ЕПГУ, РПГУга керергә тиеш. "Шәхси кабинет"та рөхсәттән соң гариза бирүче элек тапшырылган гаризаларга һәм хезмәтләр курсату нәтижәләренә электрон рәвештә керә ала.

#### 2.14. Муниципаль хезмәт курсатуға башка таләпләр

2.14.1. Хезмәт курсаткәндә хезмәт курсату өчен кирәклө һәм мәжбuri булган башка хезмәтләр курсату каралмаган.

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

2.14.3. Муниципаль хезмәтне электрон формада курсаткәндә, гариза бирүченең хокуклары:

2.14.3.1. Электрон формада хезмәт курсаткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

1) ЕПГУ, РПГУга урнаштырылган дәүләт хезмәтен курсату тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) хезмәтләр курсату өчен кирәклө хезмәтләр һәм башка документлар, шул исәптән электрон үрнекләре элек «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсатуне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 72 пункты нигезендә (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон), ЕПГУ, РПГУ кулланып расланган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында гариза бирергә;

3) электрон формада хезмәт курсату турында гаризаны үтәүнен барышы турында мәгълүмат алырга;

4) хезмәт курсатуның сыйфатын бәяләргә;

5) хезмәт курсату нәтижәләрен электрон документ формада алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсаткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсаткән органнар, аларның вазифаи затлары тарафыннан қылышынан карапларга һәм гамәлләргә (гамәл қылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, ЕПГУ, РПГУ аша шикаять бирергә.

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

2.14.3.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) хезмәт курсату өчен кирәклө гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) электрон гариза формасының күчмерәсен кәгазыгә бастыру мөмкинлеге;

3) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы мизгелдә электрон гариза формасына кертелгән белешмәләрне саклау, шул исәптән электрон гариза формасына белешмәләрне кабат кертүдә хата килеп чыкканда һәм кире кайтарганды;

4) ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә гаризаның электрон формасындагы кырларны, ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрне һәм ЕПГУ, РПГУда басылып чыккан белешмәләрне кулланып, гариза бирүче мәгълүматны тапшыра башлаганчы тутыру;

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

6) мөрәжәгать итүченең гаризага ким дигэндә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризага ким дигэндә оч ай эчендә керү мөмкинлеге.

2.14.4. Хезмәт күрсәту тәртибе турындагы мәгълумат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.5. Мөрәжәгать итүчене КФУтә кабул итүгә язу (узара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) (алга таба – алдан язылу) РПГУ, КФУнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә мәгариф оешмасының кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә кабул итү очен ирекле язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу очен мөрәжәгать итүчегә система сората торган мәгълуматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда, хәбәр ителгән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул итү вакытында тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылганда, мөрәжәгать итүчегә талон- раслау бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылнуны раслау турында мәгълумат жибәрелә.

Алдан язылганда, кабул итү билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылу юкка чыгарылу турында хәбәр итә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүп, шулай ук кабул итү очен вакыт интервальының озынлыгын исәпләү очен кирәклө белешмәләрне бируге таләп итү тыла.

### **3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты**

#### **3.1. Хезмәт күрсәтүненән эзлеклелеге тасвирамасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәту тубәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бири;

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

3) хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү;

4) документларны эшкәртү һәм (яки) көргән мәгълуматлар, хезмәт күрсәту очен кирәклө документлар жыелмасын формалаштыру;

5) хезмәт күрсәту нәтиҗәсен әзерләү;

6) мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бири.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бири**

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

Административ процедураны башкару очен җаваплы зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче оешмага мөрәжәгать иткәндә-оешма хезмәткәре;

- гариза бирүче идарәгә мөрәжәгать иткәндә-уқыту эшләре буенча башлык урынбасары;

- КФУкә мөрәжәгать иткәндә (хезмәттәшлек турында килешү булганда) - КФУ хезмәткәре;

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук ЕПГУ, РПГУда хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Гариза бирүче хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүматны оешма сайтыннан <http://edu.tatar.ru> ирекле керү юлы белән ала ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуralар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтиҗәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм хезмәттән файдалану өчен кирәkle башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче консультация сорап муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе һәм сроклары турында КФҮкә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) шәхсән һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәту өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче КФҮнен рәсми сайтында <http://mfc16.tatrstan.ru> муниципаль хезмәт күрсәту тәртибе турында мәгълүмат ала ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуralар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүче кергән мөрәжәгать нигезендә шәхсән яки телефон буенча оешманың, идарәнен урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); хезмәт күрсәту тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданинарың категорияләре турында; хезмәт күрсәту мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; хезмәт күрсәту турында гаризаны карау өчен кирәkle документлар исемлеге турында, хезмәт күрсәту турында гаризаны кабул итү һәм теркәү вакыты; хезмәт күрсәту барышы турында; хезмәт күрсәту мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнашу урыны турында; идарәнен вазыфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында консультация алырга хокуклы.

Хезмәт күрсәту өчен жаваплы бүлекнең вазыфай затлары мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә хезмәт күрсәту тәртибен һәм әлеге административ регламент пунктында күрсәтелгән сорауларны аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәү көненнән алыш 10 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрәләр. Жаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә жавап бирелә алмаган очракта, административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән Татарстан Республикасы даүләт телләре кулланыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуralар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтиҗәләре: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм хезмәттән файдалану өчен кирәк булган башка сораулар буенча консультация.

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

гариза оешмага шәхсән, ышшанычлы зат аша, почта аша, ЕПГУ, РПГУ аша, КФҮ аша (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) тапшырылырга мөмкин:

3.3.1. Оешмада хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага хезмәт күрсәтүне сорап 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 тапшыручи затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6.1 пунктында курсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате коненә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: кабул итеп гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче электрон формада ЕПГУ, РПГУ аша түбәндәге гамәлләрне башкара:

ЕПГУ, РПГУ да авторизация үтә;

ЕПГУ, РПГУ да электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге күя);

хезмәт күрсәту өчен кирәkle һәм мәжбүри булган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәk булганда);

электрон формада хезмәт күрсәту шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билгeli);

хәбәр итеп гариза формасында беркетә (кирәk булганда);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә 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 гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Формат-логик тикшерү электрон формадагы һәр кырны тутыру процессында орган (оешма) тарафыннан билгеләнә торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә Бердәм (региональ) портал тарафыннан башкарыла. Бердәм (региональ) порталда гаризаның электрон формасындағы кырны дөрес тутыр- мау ачыкланганда, хатаның характеристы һәм аны электрон рәвештә төзәтү тәртибе турында хәбәр итә.

3.3.2.2. Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе: үзара электрон хезмәттәшлек аша оешмага жибәрелгән электрон эш.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедурулар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

3.3.3. КФУ яки КФҮнен читтәге эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәту өчен документлар кабул итү (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда):

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮкә мөрәжәгать итә (үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап һәм административ регламентның 2.6 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Гаризалар кабул итүче КФУ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченен шәхесен раслый;

документлар тапшыручи затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФУ АИСда электрон гариза формасын тутыра;

административ регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документларны көгазьдә тапшырыланда, тапшырылган документларны сканерлый;

КФУ АИСда гаризаны бастыра;

гариза бириүчегә тикшеру һәм имзалау очен жибәрә;

имзаланғаннан соң КФУ АИСда имзаланған гаризаны сканерлый;

тәкъдим итегендән электрон формадагы яки сканерланған документларның электрон үрнәкләрен КФУ АИСда урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланған гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бириүчегә кире кайтара;

гариза бириүчегә документларны кабул итү түрүнде расписка бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуralар мөрәжәгать итүче мөрәжәгате көнендә башкарыла.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәләре: кабул итегендә гариза һәм документлар пакеты.

3.3.3.3. КФУ хезмәткәре (узара хезмәттәшлек түрүнде тиешле килемшү булгандан) гариза бириүчедән органды электрон форма (электрон эшләр пакетлары составында) кабул итегендә документлар пакетын мөрәжәгать итүче КФУнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш коне эчендә жибәрә.

Административ процедуralарны үтәү нәтижәсе: электрон үзара бәйләнеш системасы аша оешмага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.4. Оешма тарафыннан документлар жыелмасын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны үті башлау очен нигез- хезмәт күрсәту очен кирәkle гариза һәм теркәлгән документлар керү.

Административ процедураны башкару очен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оепшма боеригы белән билгеләнә (алга таба-документлар кабул итү очен жаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү очен жаваплы вазыйфаи зат, документларны караап тикшерүгә алганинан соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) гариза бириүче электрон форма кергән документларны һәм электрон үрнәкләрен, электрон эшләрне, шул исәптән күшымталарны ойрәнә;

б) документларның электрон үрнәкләренен тулылыгын, уқыльшын тикшерә;

г) гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирә, бу гариза бириүченең ЕПГУ, РПГУ да шәхси кабинетында чагыла;

д) ЕПГУ, РПГУга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имза шартларының үтәлүен тикшерә (гариза бириүче тарафыннан көччайтегән квалификацияле электрон имза белән имзаланған документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

3.3.4.2. Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булгандан, хезмәт күрсәту очен кирәkle документларны кабул итүден баш тарту түрүнде караап кабул итөл.

Документлар кабул итүден баш тарту түрүнде караап (хезмәт күрсәту очен кирәkle документларны кабул итүден баш тарту очен нигез шундый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документлар кабул итүден баш тарту очен нигездә документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) атамасы түрүнде мәгълүмат булырга тиеш) административ регламентка З нче күшымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза бириүченең РПГУда шәхси кабинетына гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңға калмыйча жибәрелә.

Көччайтегән квалификацияле электрон имзаны тикшеру нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланған очракта, белдерүдә аны кабул итүден баш тарту очен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезлэр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат гаризада курсателгэн гаризаны теркөү номеры, гариза алу датасы, ача теркәлгэн документлар исемлеге, хезмәт курсату нәтижәсен алу датасы булган гариза көрү туринда белдерү жибәрэ.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.4.1, 3.3.4.2. пунктларында курсателгэн процедурааларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсату өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълумат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.4.4. Элеге пунктта билгеләнгән административ процедураалар карау өчен гариза бирелгән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедурааларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: карау өчен кабул ителгән гариза һәм документлар, кабул итүдөн баш тарту туринда хәбәрнамә.

3.3.5. Гаризаны караганнан соң гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрләрнен берсе жибәрелә:

Элеге административ регламент белән билгеләнгән нигезләмәләр нигезендә гаризаны кабул итүдөн баш тарту туринда;

Тапшыру срокын курсатеп, оешмага документларның төп нөсхәләрен бирү зарурлығы туринда.

3.3.6. Документларның төп нөсхәләрен тапшырганнан соң, гариза бирүченең шәхси кабинетына документларның оешма тарафыннан тикшерелүе туринда мәгълумат жибәрелә.

3.3.7. Мәгариф оешмасына кабул итү туринда курсатмә актын чыгарганды гариза бирүченең шәхси кабинетына түбәндәге хәбәрнамәләрнен берсе жибәрелә:

Курсатмә акты реквизитларын курсатеп, баланы оешмага укуга кабул итү туринда;

Элеге административ регламентның 2.3.2.2 пункты нигезендә хезмәт курсатудән баш тарту туринда.

3.3.8. Гаризаны карауның барышы һәм дәүләт хезмәтө курсыту нәтижәләре туринда мәгълумат алу, авторизация шарты белән, ЕГТГУ, РПГУ да шәхси кабинетта башкарыла.

Хезмәт курсатудә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жибәрү

3.4.1. Хезмәт курсатудә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүченең теркәлгән гаризасы запрос жибәрү өчен нигез булып тора.

3.4.3. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе, муниципаль хезмәт курсату өчен кирәклө норматив хокукый актлар нигезендә тапшырылырга тиешле документлар исемлеге; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр курсату өчен кирәклө документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

3.4.3.1. Гражданлык хәлә актлары язмаларының бердәм дәүләт реестрында (алга таба - ЕГР ЗАГС) гаризага баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), туган көне, туу туринда таныклык реквизитлары көртөлә, бала туринда ЕПГУ һәм (яки) РПГУ аша жибәрелә торган белешмәләр автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәлә теркөү актларының язмалары туринда белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

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

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

түбәндәгә категория гражданинарың оешмага беренче чиратта, чирагтан тыш хокуклары булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

прокурорларының, судьяларының, Россия Федерациисе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге түрүнде мәгълүматлар Россия Федерации Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан - Россия Федерации Пенсия һәм социаль иминият фонды тарафыннан бирелә).

3.4.3.2. Мөрәжәгать итүчедән әлеге административ регламентның 3.4.3 пункты 3.4.3.1. пунктчасы һәм ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларны таләп итү тысала.

Әлеге административ регламентның 3.4.3 пунктының 3.4.3.1 пунктчасы нигезендә ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган документларның булмавы гариза бирүчегә муниципаль хезмәт курсатудән баш тарту очен нигез түгел.

3.4.4. Ведомствоара запросларны жибәрү очен җаваплы вазыйфа зат административ регламентның 3.4.3.1 пунктында каралған документлар һәм белешмәләр бирү түрүнде запрослар әзерли һәм жибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар карау очен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәссе булып түбәндәгеләр тора: хакимият органдарына һәм (яки) хакимият органдарына буйсынган органдарга жибәрелгән запрослар.

3.4.5. Ведомствоара запрослар буенча әлеге Регламентның 2.6.5.1 пунктында каралған документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләре) "Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органдары һәм (яисә) жирле үзидарә органдары арасында ведомствоара мәгълүмати бәйләнешне оештыру һәм Россия Федерации Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерации Хөкүмәтенең кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану түрүнде» Россия Федерации Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендейге 963 номерлы карапы нигезендә әлеге документлар аларда электрон формада булган органдар тарафыннан бирелә.

3.4.6. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек түбәндәгे очракларда язмача башкарылырга мөмкин:

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

2) ведомствоара запрос жибәргендә документларның төп нөсхәләрен кәгазьдә тапшыру кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылса, әлеге регламентның 2.6.5.1 пунктчасында каралған документлар (аларның күчермәләре яки алардагы белешмәләре) әлеге документлар алар карамагында булган органдар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы З өлеше нигезендә ведомствоара запроска җавап килгән көннән алыш биш эш көнениән дә артып китә алмый. Административ процедураларны үтәү нәтижәссе булып түбәндәгеләр тора: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләре) алу яки ведомствоара запросларны жибәрү очен җаваплы вазыйфа затка жибәрелгән кире кагу түрүнде хәбәрнамә.

3.4.7. Ведомствоара запрослар жибәрү очен җаваплы вазыйфа зат ведомствоара электрон бәйләнеш системасы аша сорала торган хезмәт курсату очен кирәклө документларны (мәгълүматларны) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту түрүнде хәбәрнамә ала.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәссе булып түбәндәгеләр тора: жибәрелгән запрослар буенча белешмәләр бирү, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки алардагы белешмәләре) алу.

Белешмәләрне куллануның максаты-мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук закондарны һәм гариза бирүченең хокукларын бозуны бетерә торган каарлар кабул итү.

3.5. Документларны һәм (яки) көргән мәгълүматларны эшкәрту, хезмәт күрсәту өчен кирәклө документлар жыелмасын формалаштыру

3.5.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауын нигезе булып ведомствоара запросларга жаваплар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка ведомствоара запросларга жаваплар килү тора.

3.5.2. Документларны (мәгълүмат) эшкәрту өчен жаваплы зат:

мөрәжәгать итүче тарафыннан язма гариза һәм документлар тапшырылган очракта, күрсәтелгән схеманы электрон документ рәвешендә әзерләүне тәэмин итә;

Административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигез булганда, гаризаны карауга алудан баш тарту турында карап кабул итә. Гаризаны карап тикшерүгә алудан баш тарту турындагы карап административ регламентка 3 нче күшымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтегендә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карап кабул ителгән көнне гариза биручегә ЕПГУда шәхси кабинетына жибәрелә.

Административ процедуralарны үтәү нәтиҗәләре тубәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5.3. Административ регламентның 3.5.2 пунктында күрсәтелгән процедуralарны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәту өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын қулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедуralарны башкаруның максималь срокы 1 класска кабул иткәндә 10 эш көненнән, күчерү рәвешендә кабул иткәндә 3 эш көненнән дә артмый.

### 3.6. Хезмәт күрсәту нәтиҗәсен әзерләү

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен вәкаләтле вазыйфаи затның документлар жыелмасын алуды тора.

Административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба-документларны эшкәрту өчен жаваплы вазыйфаи зат).

3.6.2. Документларны эшкәрту өчен жаваплы зат:

административ регламентның 3.3.1.1 һәм 3.3.2.1 пунктларында каралган процедуralарны башкара;

гариза биручес тарафыннан тапшырылган һәм электрон ведомствоара бәйләнеш системасы аша алынган хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны (белешмәләрне) анализлый.

Хезмәт күрсәту өчен кирәклө документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләр булмагандан:

Гариза биручегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны чагыштыру өчен оешмага килү турында чакыру (административ регламентка 2 нче күшымтада) жибәрә.

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

### 3.7. Мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәту нәтиҗәсен бири (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып, административ процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфаи затның хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алуды тора.

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

Документларны бири (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегэ (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен ЕПГУ, РПГУ аша электрон хезмәттәшлек аша һәм оешмада яки КФУ тә алу мөмкинлеге турында (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда) хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (курсатудән баш тартуны) раслый торган документка кул күелган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегэ (аның вәкиленә) хезмәт күрсәту нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр иту.

3.7.2.1. Мөрәжәгать итүче КФУкә (узара хемәттәшлек турында тиешле килемшү булганда) мөрәжәгать иткәндә, КФУ хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә аңа электрон документ нөсхәсе кәгазьдә тапшырылырга мөмкин яки электрон документ электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрелгә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар оешманың локаль акты, КФУнен эш регламенты белән билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.7.2.2. Гариза бирүче хезмәт күрсәтүне сорап ЕПГУ, РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә, шәхси кабинетка хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланы оешмага кабул итү турында хәбәрнамә автомат рәвештә жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан хезмәт күрсәтүне (курсатудән баш тартуны) раслый торган документка кул күелган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәу нәтижәләре тубәндәгеләрдән гыйбарәт: ЕПГУ, РПГУ кулланып мөрәжәгать итүчегэ хезмәт күрсәтүне раслый торган (шул исәптән хезмәт күрсәтудән баш тарту) документны жибәрү.

### 3.8. Техник хаталарны төзәту

3.8.1. Хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булган документта техник хата табылган очракта гариза бирүче оешмага тубәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәту турында гариза (8 ичке күшымта);

мөрәжәгать итүчегэ муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта курсателгән белешмәләрдә техник хатаны төзәту турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә ЕПГУ, РПГУ яки КФУ аша тапшырыла.

3.8.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы белгеч техник хатаны төзәту турында гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көнө эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәу нәтижәләре булып тубәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карал тикшерүгә жибәрелгән гариза.

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатыннан әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегэ (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире альп һәм шәхсән имза куйдырып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта

аша (электрон поча аша) техник хаталы документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка жибәргәндә документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хаталар ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алышаннан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен, шулай ук алар тарафыннан каарлар кабул итүне агымдагы контролльдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

4.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнән тулылыгын һәм сыйфатын контролльдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларның үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча каарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.2. Административ процедураларның үтәлешен контролльдә тоту формалары:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткәрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларның үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

4.1.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм каарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылыун тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

4.1.5. Административ процедураларны, срокларны бозу очраклары турында, аларның эзлеклелеге һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруучы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнән тулылыгы һәм сыйфатын планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвшешләр.

4.2.1. Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәжәгать итученең конкрет мөрәжәгате буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы.

4.3.1. Уткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза биручеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

4.3.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны вакытында тикшермәгән өчен жаваплы.

4.3.3. Уткәрелгән мониторинг һәм тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, хезмәт күрсәтү өчен жаваплы оешма хезмәткәрләренең, КФУ, КФУ хезмәткәрләренең гамәлләре (гамәл кылмавы), дөрес булмаган каарлары һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын һәм законны мәнфәгатыннан бозу фактлары булган очракта, оешма, КФУ хезмәткәрләре Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә жавап тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

4.4.1. Хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту әлеге административ регламентның 4.1 һәм 4.2 бүлекчәләрендә караган тәртиптә һәм формаларда башкарыла.

4.4.2. Гражданнар, аларны берләштергән оешмалар һәм оешмалар, аны бириү тәртибен үтәү максатыннан, хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту өчен, Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф идарәсе» муниципаль берәмлекенә оешма, КФУ хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт күрсәтүнең административ регламент белән билгеләнгән срокны яки тәртипне бозуга карата шикаятыләр (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда) жибәрергә хокуклы.

4.4.3. Хезмәт күрсәтүне контролльдә тотуны гамәлгә ашыру өчен гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары оешмага, КФУкә (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда), оешманы һәм КФУне гамәлгә куючыга хезмәт күрсәтү тәртибен камилләштерү буенча тәкъдимнәр белән индивидуаль һәм колектив мөрәҗәгатьләр, шулай ук оешма, КФУ хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм алар тарафыннан кабул ителгән каарларга шикаятыләр жибәрергә хокуклы.

4.4.4. Гражданнар һәм аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан хезмәт күрсәтүне контролльдә тоту хезмәт күрсәткәндә оешма, КФУ эшчәнлегенә ачыклыгы (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда), хезмәт күрсәтү тәртибе һәм хезмәтне алу процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятыларне) судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрес мәғьлумат алу юлы белән башкарыла.

## **5. Хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук аларның вазыйфаи затларының каарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты бирү тәртибе**

5.1. Гариза биручеләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында оешма, оешма хезмәткәрләре, КФУ хезмәткәрләре (узара хезмәттәшлек турында тиешле килемшү булганда) тарафыннан кабул ителгән гамәлләр (гамәл кылмавы) һәм (яки) каарларга судка кадәр тәртиптә идарә житәкчесенә һәм муниципаль берәмлек (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә шикаяты бирү (алга таба - шикаяты) хокукына ия.

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән хезмәт күрсәтү турында гаризаны теркүй срокын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срокын бозу;

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

3) мөрәжәгать итүчедән хезмәт күрсәту очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган гамәлләрне башкару яисә гамәлгә ашыру таләпләре;

4) гариза бирүчедән хезмәт күрсәту очен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

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

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта, шикаять белдерелә торган карапларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин;

6) гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган туләү таләп итү;

7) оешма, оешма хезмәткәренең хезмәт күрсәту нәтиҗәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокын бозу;

8) хезмәт күрсәту нәтиҗәләре буенча документлар бири срокын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бири әгәр тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәту функциясе 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән очракта, шикаять белдерелә торган карапларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирелгән очракта мөмкин;

10) гариза бирүчедән хезмәт күрсәту очен кирәкле документларны кабул итүдән яки хезмәт күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документлар яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарыдагы органга (булганды) тапшырыла яки, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен, идарәнең рәсми сайтын кулланып жибәрелергә мөмкин (<https://edu.tatar.ru/arsk/arsk/page5122670.htm>), ЕПГУ (РПГУ), шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять тубәндәгә мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карапларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затның яисә муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче физик затның яшәү урыны турындагы мәгълүматлар, шулай ук элемтә очен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булганды) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) оешманың, оешма хезмәткәренең, КФУ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган каарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр (узара бәйләнеш турында тиешле килему булганда);

4) гариза бирученең оешма, оешма хезмәткәре, КФУ, КФУ хезмәткәренең (узара хезмәттәшлек турында тиешле килему булганда) эше (гамәл кылмавы) белән риза булмаган дәлилләр. Гариза бирүче тарафынан гариза бирученең дәлилләрен раслый торган документлар яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмkin.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять яки югарыдагы орган (булганда) аны теркәү көннән унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, хаталарны һәм ялгышларны төзәткәндә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокын бозган очракта - теркәлгән көннән алыш биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьта китерелгән шартларны раслый торган документларның күчermәләре кертелергә мөмkin. Бу очракта шикаятьта аңа өстәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән каарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсенә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү рәвешендә, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән каар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмычка, мөрәҗәгать итүче теләгә буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивацияле җавап мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм электрон формада жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларынан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындағы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар тарафынан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән үңайсызлыклар очен гафу үтгәнелә һәм алга таба муниципаль хезмәт алу максатларынан мөрәҗәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә кабул ителгән каарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән кааррага шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятьне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 1 нче күшүмтә

### Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

(мәгариф оешмасының кыскача исеме)  
директоры \_\_\_\_\_

<sup>1</sup>(мөрәжәгать итүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) яшәү һәм (яисә) тору урыны адресы: \_\_\_\_\_

мөрәжәгать итүченен йорт телефоны  
кәрәзле телефоны \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүченен электрон почтасы адресы \_\_\_\_\_

#### Гариза

Сездән \_\_\_\_\_ улым  
(кызым) \_\_\_\_\_  
(баланың яисә уқырга керүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

| Баланың | яисә | уқырга | керүченен | туган | көне |
|---------|------|--------|-----------|-------|------|
|---------|------|--------|-----------|-------|------|

(туган көне, ае, елъы)

Баланың яки уқырга керүченен туу урыны \_\_\_\_\_

яки уқырга керүченен яшәү урыны һәм (яисә) баланың булу урыны адресы  
klassска кабул итүегезне сорыйм<sup>2</sup>.

Баланың ата-анасының (законлы вәкиленен) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта):

|                           |   |         |       |   |        |
|---------------------------|---|---------|-------|---|--------|
| ана                       | / | уллыкка | алучы | / | опекун |
| (кирәклесен ассызыктарга) |   |         |       |   |        |

<sup>1</sup> Мөрәжәгать итүче - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем алуга кабул ителгәндә яисә урта гомуми белем бирүнен уку-укыту программалары буенча уқырга кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле).

<sup>2</sup> Кирәк булганда, биредә үк сыйныфта уқытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

атасы/ уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_  
(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокуқына ия \_\_\_\_\_.  
(беренче чираттагы кабул итүнөң нигезе күрсәтелә  
(булган очракта)  
Минем өстенлекле кабул итү хокукым бар: баланың абысы (апасы)

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә

(мәгариф оешмасының қыскача исеме) \_\_\_\_ сыйнфында укий, бала белән бер гайләдә  
яшәү урыны həm (яки) баланың тору урыны буенча күрсәтелгән адрес буенча яши.

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

Россия Федерациясе Дәүләт теле (гомумбелем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе  
дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) \_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган  
мөмкинлекләр чикләрендә (мәгариф оешмасының қыскача исеме) өйрәнү өчен \_\_\_\_\_  
телен сайлыйм (мәгариф оешмасында тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле.)

<sup>3</sup>Бала / укырга керүченен жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар  
həm (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укыту həm тәрбияләүне оештыру  
өчен индивидуаль тернәкләндөрү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия  
(инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәссе нигезендә максус шартлар тудыруға  
ихтыяжы бар - \_\_\_\_\_.

(әйе / юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга \_\_\_\_\_(мәгариф оешмасының қыскача исеме)  
Уставы, лицензиясе, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган  
дәүләт аккредитациясе турында таныклыгы həm белем бирү эшчәнлеген оештыруны həm  
гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын həm бурычларын регламентлаучы башка  
документлары белән таныштым.

\_\_\_\_\_ (көн, ай, ел)

\_\_\_\_\_ (имза)

Бала / укырга керүчене жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган  
белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) буенча укытуга риза.<sup>4</sup>

<sup>3</sup> Элеге абзатта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

<sup>4</sup> Укырга керүче унсигез яшкә житкәч.

(көн, ай, ел)

(имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар түрүндә" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы законда билгеләнгән тәртиптә, баланы уқытуны тәэмин итү максатларында /минем укуымның кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итүгә риза.

(көн, ай, ел)

(имза)

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

(көн, ай, ел)

(имза)

<sup>5</sup>Балага/уқырга керүче түрүнде өстәмә белешмәләр:

медицина      полисы      № \_\_\_\_\_ бирелгән  
\_\_\_\_\_ ел

дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклығы № \_\_\_\_\_ .

Ата-ана түрүнде өстәмә белешмәләр:

ана / уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_ ,

(эш урыны, вазифасы, тел.)

ата / уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_ ,

(эш урыны, вазыйфасы, тел.)

(көн, ай, ел)

(имза)

<sup>5</sup> Өстәмә белешмәләр тузыру мәжбүри түгел.

Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 2 нче күшүмтә

**Тапшырылган документларны раслау өчен чакыру хәбәрнамәсенең якынча формасы**

**Чакыру хәбәрнамәсе**

Бирелде \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел  
(мөрәжәгать итученең ФИАи)  
Аны \_\_\_\_\_ 1 нче  
(баланың ФИАи)  
сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән  
һәм " \_\_\_\_\_ ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлгән.  
Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу түрүнде таныклык күчермәсе;
3. яшэү урыны буенча теркәү түрүнде белешмә күчермәсе;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөхчәләрен тапшыру өчен  
\_\_\_\_\_ килергә кирәк.

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

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

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына З нче күшымта

**Укырга алу турында гаризаны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәнең якынча  
формасы**

Гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы \_\_\_\_\_ укырга керү  
турындагы гаризаны һәм документларны карап тикшерүгә алудан баш тарту турында  
хәбәрнамә

"\_\_\_\_" \_\_\_\_ 202\_ел

№\_\_\_\_

Сөзнең \_\_\_\_ ел, №\_\_\_\_ гаризагыз һәм аңа күшүп бирелгән документларны  
(кучermәләре) оешма тарафыннан кабул итүдән баш тарту турында карап кабул ителде.

|   |  |
|---|--|
| <b>Административ регламент нигезендә<br/>баш тарту очен нигез исеме</b> | <b>Хезмәт күрсәтүдән<br/>баш тарту сәбәпләрен ацлату</b> |
|   |  |

Документлар кабул итү очен жаваплы зат имzasы\_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына 4 нче күшымта

**Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ формасы**

Кабул итү турында хәбәрнамә

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ел

Россия Федерациясе субъектының гомуми белем бирү программын гамәлгә ашыручы  
муниципаль мәгариф оешмасынака кабул итү турында карар

\_\_\_\_\_ ел

№\_\_\_\_

Сезнен\_\_\_\_\_ ел, №\_\_\_\_ гаризагыз аңа күшүп бирелгән документлар (күчермәләре)  
оешма тарафыннан каралды һәм уқырга кабул итү турында карап кабул ителде.

Өстәмә мәгълүмат:

Документлар кабул итү өчен жаваплы зат имzasы\_\_\_\_\_

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 5 нче күшымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карарның якынча формасы

Оешманың исеме

Кемгә:

гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы оешмага

(Татарстан Республикасы мәгариф оешмасының тулы

исеме һәм муниципаль районаны күрсәтелә) укуга кабул итүдән баш тарту турында каар

Сезнең \_\_\_\_\_ ел, №\_\_\_\_ гаризагыз ана күшүп бирелгән документлар (күчермәләре) оешма тарафыннан каралды һәм укырга кабул итүдән баш тарту турында каар кабул ителде.

**Административ регламент нигезендә баш тарту өчен нигез исеме**

Өстәмә мәгълүмат:

Сез оешмага хезмәт күрсәту турында гариза белән кабат мөрәҗәгать итә аласыз. Элеге баш тартуга окарата вәкаләтле органга судка кадәр, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

Имза

Документларны кабул итү өчен жаваплы затлар вазыйфасы һәм ФИАи

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына б нчы күшымта

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

| №  | Мәгариф оешмасы исеме  | Мәгариф оешмасы урнашкан урын                             | Кабул итү графигы                      | Кабул итү буенча контакт телефоннары | Электрон почта адресы |
|----|--|---|--|--------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Аерым предметларны тирәнтен өйрәтүче В.Ф.Ежков исемендәге Арча 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422000, ТР, Арча ш., Мәктәп ур., 2 й.                     | Дүшәмбә-жомга:<br>09:00-10:00          | 8(84366)<br>3-20-05,<br>3-29-05      | S1.Ars@tatar.ru       |
| 2. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «2 нче Арча урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе   | 422000, Татарстан Республикасы, Арча ш., Күпер ур., 15 й. | Дүшәмбә Сишәмбә Чәршәмбә<br>8.00-10.00 | 8 (84366)<br>3-52-01                 | s2.ars@yandex.ru      |
| 3. | Муниципаль гомуми белем бирү бюджетучреждениесе - Татарстан Республикасы Арча муниципаль   | 422000, Татарстан Республикасы, Арча ш., Зур ур., 77 й.   | Дүшәмбә -<br>08.00-12.00               | 8 (84366)<br>31794                   | G5.ars@tatar.ru       |

|    |  |  |  |                      |                   |
|----|--|--|--|----------------------|-------------------|
|    | районының 5 нче<br>номерлы Арча<br>гимназиясе  |  |  |                      |                   |
| 4. | Татарстан<br>Республикасы Арча<br>муниципаль<br>районының «б нчы<br>Арча урта гомуми<br>белем бирү мэктәбе»<br>муниципаль гомуми<br>белем бирү бюджет<br>учреждениесе                      | 422000, ТР,<br>Арча ш.,<br>ТАССРның 90<br>еллығы ур., 42<br>й.                         | Дүшәмбө,<br>сишәмбө,<br>чәршәмбө<br>8:00 - 12:00 | 8(84366)<br>3-33-30  | Asosh6@mail.ru    |
| 5. | Татарстан<br>Республикасы Арча<br>муниципаль<br>районының «7 нче<br>Арча урта гомуми<br>белем бирү мэктәбе»<br>муниципаль гомуми<br>белем бирү бюджет<br>учреждениесе                      | 422000, ТР,<br>Арча районы,<br>Иске Айван<br>авылы, Яшләр<br>ур., 1Б й.                | дүшәмбә-<br>жомга<br>8.00 -<br>15.00 сәг.        | 8 (84366)<br>3-60-57 | Stc.Ars@tatar.ru  |
| 6. | Татарстан<br>Республикасы Арча<br>муниципаль<br>районының «Апаз<br>урта гомуми белем<br>бирү мэктәбе»<br>муниципаль гомуми<br>белем бирү бюджет<br>учреждениесе                            | 422006,<br>Татарстан<br>Республикасы,<br>Арча районы,<br>Апаз ав., Совет<br>ур., 28 й. | дүшәмбә-<br>жомга<br>8.00-12.00                  | 8 (84366)<br>94221   | Sap.ars@tatar.ru  |
| 7. | Татарстан<br>Республикасы Арча<br>муниципаль<br>районының «Г.Тукай<br>исемендәге Ашытбаш<br>урта гомуми белем<br>бирү мэктәбе»<br>муниципаль гомуми<br>белем бирү бюджет -<br>учреждениесе | 422039, ТР,<br>Арча районы,<br>Ашытбаш<br>авылы, Пионер<br>ур., 34 й.                  | дүшәмбә-<br>жомга<br>8.00-<br>12.00              | 8(84366)<br>9-02-28  | Sab.Ars@tatar.ru  |
| 8. | Татарстан<br>Республикасы Арча<br>муниципаль<br>районының «Лесхоз<br>урта гомуми белем   | 422019, ТР,<br>Арча районы,<br>Үрнәк бистәсе,<br>Бакча ур., 10 й.                      | Жомга<br>8.00- 16.00                             | 8 (84366)<br>5-13-42 | SleS.Ars@tatar.ru |

|     |  |   |   |                               |                  |
|-----|--|---|---|-------------------------------|------------------|
|     | биру мэктэбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе   |   |   |                               |                  |
| 9.  | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Наласа урта гомуми белем бирү мэктэбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе                                | 422018, Татарстан Республикасы, Арча районы, Наласа ав., Яшылэр ур., 91 й.          | дүшәмбә-жомга 8.00-12.00  | 8(84366) 50222<br>89673637320 | nalasa@mail.ru   |
| 10. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Д.Г. Хәкимов исемендәгә Түбән Мәтәскә урта гомуми белем бирү мэктэбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422022, Татарстан Республикасы, Арча районы, Түбән Мәтәскә авылы, Яшылэр ур., 11 й. | дүшәмбә-жомга 9.00-12.00  | 8(84366)<br>56-2-03           | sch513@mail.ru   |
| 11. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «С.З. Габдрахманова исемендәгә Яңа Кенәр урта гомуми белем бирү» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе       | 422032, ТР, Арча районы, Яңа Кенәр авылы, Совет ур., 8 й.                           | дүшәмбә-жомга 8.00-12.00  | 8(8436691157<br>89600525383   | mounker@mail.ru  |
| 12. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Г.Тукай исемендәгә Яңа Кырлай урта гомуми белем бирү мэктэбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе         | 422035, Татарстан Республикасы, Арча районы, Яңа Кырлай ав., Узәк ур., 2 й.         | Дүшәмбә, жомга:<br>12.00 - 15.00<br><br>Чәршәмбә:<br>9.00 - 15.00 | 8(84366)<br>5-67-36           | Snk.Ars@tatar.ru |

|     |  |  |  |                     |                   |
|-----|--|--|--|---------------------|-------------------|
| 13. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Курса-Почмак урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422025, Татарстан Республикасы, Арча районы, Курса авылы, Мәктәп ур., 2 й. | дүшәмбә-пәнҗешәм бе 8.00 - 11.00           | 8(84366)<br>53-2-20 | Ssmk.Ars@tatar.ru |
| 14. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Иске Чүриле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе  | 422014, ТР, Арча районы, Иске Чүриле авылы, Мәктәп ур., 49 й.              | дүшәмбә-шимбә<br>8.00-11.00                | 8(84366)<br>57309   | sch523@yandex.ru  |
| 15. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Шушмабаш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе     | 422036, ТР, Арча районы, Шушмабаш ав., Мәктәп ур., 2 йорт                  | дүшәмбә-жомга<br>8.00-12.00                | 8(84366)<br>93185   | Ssb.Ars@tatar.ru  |
| 16. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Казанбаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе      | 422023, Татарстан Республикасы, Арча районы, Казанбаш ав., Мәктәп ур., 94  | дүшәмбә-жомга<br>8.00-16.00                | 8(84366)<br>54254   | Skaz.Ars@tatar.ru |
| 17. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районның «Кәче төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе          | 422013, ТР, Арча районы, Кәче авылы, Сәйдәшев ур., 99 А й.                 | Сишәмбе, пәнҗешәм бе, жомга<br>08.00-10.00 | 8(84366)<br>52-3-90 | kachelino@mail.ru |

|     |  |  |   |                      |                   |
|-----|--|--|---|----------------------|-------------------|
| 18. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Күшлавыч төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе       | 422017,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Күшлавыч ур.,<br>Тукай ур., 1          | Сишәмбә,<br>жомга<br>8.00 – 14.00   | 8(84366)<br>50-3-07) | Sksl.Ars@tatar.ru |
| 19. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Түбән Аты төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе      | 422016,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Түбән Аты авылы, Узәк ур.<br>11A       | Дүшәмбә-жомга<br>13.00-15.00  | 8(84366)5-07-46      | n-aty@yandex.ru   |
| 20. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Яңа Кишет төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе      | 422034, ТР,<br>Арча р-н, Яңа Кишет ав., Яңа ур., 1 й.  | дүшәмбә-шымбә<br>8.00 – 12.00   | 8(84366)<br>55407    | snks.ars@tatar.ru |
| 21. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Носы төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе           | 422005,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча муниципаль районы, Носы ав., Татарстан ур., 31 й. | дүшәмбә<br>13.00.-15.00<br>сишәмбә-чәршәмбә<br>10.00-12.00,<br>пәнҗешәм бе-жомга<br>8.00.-11.00 | 8(84366)<br>93527    | Snus.atn@tatar.ru |
| 22. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Курса разъезды төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422002,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Курса разъезды,<br>Мәктәп ур., 48 й.   | дүшәмбә<br>08.00 - 12.00  | 8(84366)<br>53221    | rkorsa@mail.ru    |
| 23. | Татарстан Республикасы Арча  | 422027, ТР,<br>Арча районы,  | Чәршәмбә<br>08.00.-   | 8 (84366)<br>51246   | Ssiz.Ars@tatar.ru |

|     |   |   |                                  |                                    |                                      |
|-----|---|---|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
|     | муниципаль районының «Сеже төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе  | Сеже авылы,<br>Мәктәп урамы,<br>21 йорт   | 12.00                            |                                    |                                      |
| 24. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Г.Камал исемендәге Сикертән төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422028,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Сикертән авылы, Мәктәп ур., 77            | дүшәмбә-жомга -<br>8.00 - 12.00  | 8(84366)<br>52-2-18<br>89172291273 | Ssik.Ars@tatar.ru                    |
| 25. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе                  | 422024,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Урта Курса авылы, Яшыләр ур., 11 й.       | дүшәмбә-жомга<br>13.00-15.00     | 8(84366)<br>53443                  | Sskor.Ars@tatar.ru                   |
| 26. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Хәсәншәх төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе                    | 422007,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Хәсәншәх авылы,<br>Комсомол ур.,<br>64 й. | дүшәмбә-шимбә<br>8.00 -<br>11.00 | +7(843)-669-46-72<br>89393900263   | Shas.Atn@tatar.ru,<br>sch527@mail.ru |
| 27. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Иске Ашыт төп гомуми белем бирү мэктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе                   | 422030,<br>TP,Арча районы, Иске Ашыт ав.,<br>Мәктәп ур., 7 й.                                   | Дүшәмбә-жомга<br>8.00 - 12.00    | 8(84366)<br>92-4-24                | Ssa.Ars@tatar.ru                     |
| 28. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Иске Кырлай төп гомуми белем бирү мэктәбе»  | 422021,<br>Татарстан Республикасы,<br>Арча районы,<br>Иске Кырлай ав., Яшыләр ур.,              | дүшәмбә-жомга<br>9.00- 11.00     | 8(84366)<br>57621<br>89196995596   | Sskrl.Ars@tatar.ru                   |

|     |  |  |                               |                            |                  |
|-----|--|--|-------------------------------|----------------------------|------------------|
|     | муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе   | 1А й.  |                               |                            |                  |
| 29. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Ташкичү төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе  | 422039, Арча районы, Ташкичү ав., Ленин ур., 36                              | дүшәмбә-жомга 8.00 - 11.00    | 8(84366) 90522             | Sta.Ars@tatar.ru |
| 30. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Утар Аты төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422017, Татарстан Республикасы, Арча районы, Утар Аты ав., Мәктәп ур., 44 й. | дүшәмбә-жомга 8.00-12.00      | 8 (84366) 5-03-11          | sch525@mail.ru   |
| 31. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Өчиле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе    | 422020, Татарстан Республикасы, Арча районы, Өчиле авылы Тукая ур., 77       | дүшәмбә-шимбә 08.00-12.00     | 8(84366) 54510             | uchili@mail.ru   |
| 32. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Шурабаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе  | 422033, Татарстан Республикасы Арча районы, Шурабаш ав., Чавайн ур., 2а      | дүшәмбә, чәршәмбә 08.00-11.00 | 8 (84366) 92-2-50          | ssh.atn@tatar.ru |
| 33. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «З нче Арча башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе - балалар                                 | 422000, Татарстан Республикасы, Арча ш., Галактионов ур., 28 й.              | дүшәмбә-жомга 09.00-15.00     | 8 (84366) 3-17-48, 3-10-05 | alsu_sab@mail.ru |

|     |   |  |                               |                |                   |
|-----|---|--|-------------------------------|----------------|-------------------|
|     | бакчасы» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе   |  |                               |                |                   |
| 34. | Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Пөшәнгәр башлангыч белем бирү мәктәбе - балалар бакчасы» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе | 422006, ТР, Арча районы, Пөшәнгәр авылы, Чапаев ур., 54 й. | дүшәмбә, чәршәмбә 08.00-12.00 | 8(84366) 94435 | Spsh.Atn@tatar.ru |

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына 7 нче күшымта

Хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми басма чыганакларын күрсәтеп)

1. «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 1995, № 47, 4472 статья; 2013, № 27, 3477 б.).
2. «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендейге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы (Россия Федерациясе халык депутатлары һәм Россия Федерациясе Югары Советы Жыельшы жыельшы, 1992, № 30, 1792 статья; Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2013, № 27, 3477б.).
3. 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләре(Россия Федерациясе халык депутатлары Съезды һәм Россия Федерациясе Югары Советы жыелма басмасы, 1993, № 10, 357 б.).
4. «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маенданы 76-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 1998, № 22, 2331 статья; 2013, № 27, 3477 б.).
5. «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2003, № 40, 3822 б.).
6. "Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны яклау турында" 2006 елның 27 июлендейге 149-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыельшы, 2006, № 31, 3448 б.).
7. «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендейге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыельшы, 2006, № 31, 3451 статья; 2017, № 31, 4772 б.).
8. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендейге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2010, № 31, 4179 б.).
9. «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2011, № 1, 15 ; 2013, № 27, 3477 б.).
10. «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон Россия Федерациясе законнары жыелмасы 2011, № 7, 900 ст.; 2013, № 27, 3477 статья; 2015, № 7, 1022 б.).

11. «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2011, № 15, 2036 сб.).
12. «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 53, 2014 елның 7598 статьясы, 19, 2289 статьясы, 2016, № 27, 4160 статьясы; 2016, № 27, 4246 статьясы; 2018, № 32, 5110 ст.; 2019, № 30, Татарстан Республикасы законнары 4134; 2019, № 49, 6970 б.; 2020, № 12, 1645 б.).
13. «Кайбер федераль башкарма хакимият органныры хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр көртү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2012, № 53, 7608 б.; 2013, № 27, 3477 б.).
14. «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнен административ регламентларын эшләүненең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 ел, № 22 карары, 3169б.).
15. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәту өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 28 ноябрендәге 977 номерлы каары (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2011, 7284 б.).
16. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге каары №1284 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алыш, федераль башкарма хакимият органнырының (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органныры һәм бюджеттан тыш дәүләт фонdlарының (аларның төбәк бүлекчәләре) территориаль органныры житәкчеләре, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүненең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү турында», шулай ук күрсәтелгән бәяләүнен нәтижәләрен тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын вакытыннан алда утәү турында каарлар кабул итүгэ нигез итеп куллану турында» (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2012 ел, 7219 б.).
17. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә гади электрон имзадан файдалану турында" 2013 елның 25 гыйнварындағы 33 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте каары (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2013 ел, № 5, б.).
18. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәту өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы «федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 10 июлендәге 584 номерлы каары (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2013 ел, № 30, 4108б.).
19. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүгә таләпләр турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 26 мартаңындағы 236 номерлы каары (Россия Федерациясе законнары жыелмасы, 2016, № 15, 2084 б.). РФ, 2012 ел, № 48, 67066.).

20. «Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручи бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәҗәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирүче башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының 2014 елның 12 мартандагы 177 номерлы боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталында бастырып чыгарылган <http://www.pravo.gov.ru>).

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

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыруучы мәгариф оешмаларына кабул итү турында  
гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 8 ичә қушымта

Башкарма комитет житәкчесенә \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гариза

(хезмәт исеме)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтиҗәсе  
булып торган документка тиешле үзгәрешләр көртүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карап кабул ителгән  
очракта, әлеге карарны:

электрон документ рәвешендә \_\_\_\_\_ E-mail адресына жибәрү юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
адресына юллавыгызын сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесем һәм шулай ук мин вәкиле булып торган затка  
кагылышлы минем тарафтан кертелгән белешмәләрнең дөрес булын раслыым. Гаризага теркәлгән  
документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән  
таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы  
мәгълүматлар дөрес.

Миңа курсәтелгән муниципаль хезмәтнен сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_  
телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

\_\_\_\_\_

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

(кон, ай, ел)

(имза)

(фамилия, исем, ата исеме)