



## КАРАР

« 29 » июнь 2021 ел

№ 451

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

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәгә 273-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау турында» 2021 елның 8 маендагы 666/21 номерлы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитеты КАРАР БИРЭ:

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

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Арча муниципаль районы сайтында ([arsk.tatarstan.ru](http://arsk.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән халыкка житкерергә.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну башкарма комитет житәкчесе урынбасарына йөкләргә.

Арча муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесе



Р.Р. Мөхәрәмов

Татарстан Республикасы  
Арча муниципаль районы  
башкарма комитетының  
" 29" июнь, 2021, ел, № 151" карарына  
кушымта

**«Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу» муниципаль хезмэт күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмэт күрсәтү).

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

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң башлана, әмма сигез яшьтән дә соңга калмый.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыра торган дөүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба-Оешмалар) һәм мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыра торган Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитетының "Мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесе (алга таба-Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

**1.2. Хезмәттән файдаланучылар:**

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе гражданны, Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннары, тәрбиягә бала алучылар) тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гариза бирүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм белем бирү оешмасына керү буенча хезмэт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләгән һәм гамәлдәге законнар

нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче ышанычлы зат яклый ала.

1.2.1. Мәгариф оешмаларына укырга керүдә чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган категорияле балалар:

1.2.1.1. Интернаты булган мәгариф оешмаларына чираттан тыш укырга керү хокукына ия:

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

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

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

1.2.1.2. «Хәрби хезмәткәрләрнең статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенен икенче абзацында күрсәтелгән балаларга дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында беренче чиратта урыннар аларның гаиләләренен яшәү урыны буенча бирелә.

Шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенен закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрәндәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга беренче чиратта урыннар яшәү урыны буенча бирелә.

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы абый-апалары булган һәм бер гаиләдә яшәүче гомуми яшәү урыны булган балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр аша бирелә:

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

2) Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.Arsk.tatarstan.ru>).

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru)) (алга таба - Бердәм портал);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет);

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә электрон почта аша.

3) мәгариф оешмаларына телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша;

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында, Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыруга лицензия яисә башка программа белән тәмин итү хокукына ия булучы белән килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша кергән мөрәжәгать нигезендә, аңа гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның урнашу урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазифаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына карата шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин;

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазифаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җавап мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Җавапны мөрәжәгать иткән телдә бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен Арча муниципаль районының рәсми

сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүматка түбәндәгеләр керә: Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11 пунктларында булган муниципаль хезмәт күрсәтү турында белешмәләр, Башкарма комитетның белешмә телефоннары, эш графигы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламентның тексти «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:  
Хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;  
Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;  
Гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмәт күрсәтүне сораган гариза;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә - Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыра торган жирле үзидарә органы;  
Мәгариф оешмасы - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең документлардагы белешмәләргә тәңгәл килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшашлы хата);

- ЕСИА— дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазифай затлары) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт ителгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дип муниципаль хезмәт күрсәтүне оештыру турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункт нигезендә ясалган мөрәжәгать аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

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

Хезмәт күрсәтүнең кыскача исеме-гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү.

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме.

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесе һәм Регламентның 6 нчы кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесе һәм Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Оешмага кабул итү турында кабул итү турындагы боерык реквизи́тлары күрсәтелгән хәбәрнамә;

2) Оешмага кабул итүдән баш тарту турында дәлил хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча яисә, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча жиберелә.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

Портал аша электрон рәвештә;

хезмәтне күрсәтүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, язма рәвештә.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.

2.4.1. Мәгариф оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфка гаризалар бирү сроклары (категорияләр буенча):

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

б) беркетелмәгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябрэннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары

беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльгә кадәр кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша үзләре карамагында булган мәгариф оешмалары һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елында мәгариф оешмаларына сыйныфка күчерүгә гаризалар бирү сроклары: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төр нөсхэләрен тапшыру сроклары гомуми белем бирү оешмасына чакыру нигезендә оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, гомуми белем бирү оешмасына чакыру түбәндәге срокларда жибәрелә: беркеткән территориядә яшәүче, чираттан тыш, беренчел, өстенлекле укырга керү хокукына ия балаларны киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә башкарыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

гомуми белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар алу тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне эчендә;

беркетелмәгән территориядә яшәүче балалар өчен белем бирү оешмасы документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә;

сыйныфка күчү өчен:

гомуми белем бирү оешмасы гаризаны һәм документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

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

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

Гариза кәгазь чыганактагы документ формасында (1 нче кушымта үрнәк формада) (гаризаның формасын мәгариф оешмасы билгели);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кергү юлы белән тугырыла) 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә;

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ күчермәсе;

бала туу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслый торган документ күчермәсе;

опека яисә попечительлек билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда) күчермәсе;

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

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

психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенең күчермәсе һәм жайлаштырылган белем бирү программасы буенча (сәламәтлеге буенча мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) белем алуга ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) ризалыгы.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазифаи затлары белән үзара хезмәттәшлек иткәндә ата-ана (законлы вәкил) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүче - укырга керүченең шәхесен раслый торган документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзәптә), Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы белән (башка оешмадан күчерелгән балалар өчен).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемә белән бергә бирәләр.

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

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.



Гаризаның кәгазьдәге формасын гариза бирүче турыдан-туры Оешмада алырга мөмкин.

Күчермә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен гариза формасын мәгариф оешмасының рәсми сайтынан алырга мөмкин.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә булу урыны адресы;

ата-анасының, (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

ата-анасының, (законлы вәкиленең) яшәү яисә булу урыны адресы;

баланың яисә укырга керүченең ата-анасының, (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры;

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

бала яисә укырга керүченең жайлаштырылган уку-укыту программасы буенча яисә сәламәтлеге буенча мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында;

баланы жайлаштырылган уку-укыту программасы буенча укытуга ата-анасының (законлы вәкиленең) ризалыгы (баланы жайлаштырылган уку-укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яше тулган укырга керүченең жайлаштырылган уку-укыту программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы (күрсәтелгән укучыны жайлаштырылган уку-укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

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

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

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

баланың яки укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен сайлап тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасында шәхсэн барганда, кәгазь чыганаclarда;

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

электрон рәвештә (реквизитларын танырлык итеп сканерланган яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән кәгазь документ) мәгариф оешмасының электрон почтасы яисә мәгариф оешмасының электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә, физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзальй.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасы узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

Мөрәжәгать итүче гаризаны Республика порталы аша биргәндә, документларны әлегә пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзалап, электрон үрнәктәге документ итеп яки электрон рәвештә тапшыра.

2.5.1 пунктчасындагы документ мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану өчен мөрәжәгать иткәндә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Гариза бирүче тарафыннан Республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жиберелә торган бала турында кертелгән мәгълүматлар (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында соратып алына торган документлар:

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

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

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

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

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

Россия Федерациясе судьялары, Тикшерү комитеты, прокурорлар һәм хезмәткәрләре, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә 2.6.1. пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә), мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләренә мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегенә.

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

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив мөрәжәгатьтә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булу;

электрон рәвештәге гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон имзадан гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

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

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

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

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

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны уку-укыту программалары буенча белем бирү оешмасына кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, мәгариф оешмасының вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүчегә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрөс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмәттән файдаланудан баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмәттән файдалануга кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела (Республика порталында- Республика реестрының Республика порталы белән кушылган очрагында гына).

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы.

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

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

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

2.13.1. Мәгариф оешмасына шәхсән гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. Гариза gosuslugi.ru порталы яки мәгариф оешмасының электрон почтасы аша 16:00 гә кадәр бирелгән очракта, жибәрелгән көнне теркәлә. Гариза 16:00дән соң бирелгәндә, киләсе эш көнендә теркәлә.

Гариза бирүче гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелү, гаризаны теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен мәгариф оешмасының вәкаләтле вазифаи заты жаваплы.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

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

чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның бинага, бүлмәләргә тоткарлыксыз керә алуын һәм күрсәтелә торган хезмәтләрдән файдалана алуын тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күрмә мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;

б) «Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы

боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелгән аны махсус укытуны раслый торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чаралар белән тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазифаи затлар белән үзара аралашу саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яисә мөмкин түгеллеге, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итү (комплекслы запрос).

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул ителә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Мәгариф оешмасы һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Порталда, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм, кирәк булганда, аларны электрон рәвештә сакларга мөмкин.

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләрне, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларны карау мөмкинлеге Порталда "Шәхси кабинет" та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизация узганнан соң мөрәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булганда, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) урнаштырырга; хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүче ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга тиеш. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" чөлтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" чөлтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда теркәлү процедурасы үткәннән соң мөрәжәгать итүче физик зат (физик зат буларак), гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнергә тиеш. Порталда "Шәхси кабинетта" авторизация узганнан соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләрне һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен карый ала.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, гариза бирүченең хокуклары:

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

б) гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;



д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен хәбәрнамә рәвешендә алырга;  
е) е Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы аша, элементә телефоны - мәгариф оешмасы.

Мөрәжәгать итүчегә мәгариф оешмасы кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә теләсә нинди ирекле кабул итү өчен язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылу өчен мөрәжәгать итүчегә система сората торган мәгълүматларны 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 иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган 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 язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

**3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

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

3) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

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

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

- мөрәжәгать итүче Арча муниципаль районы Башкарма комитетына мөрәжәгать иткәндә-Арча муниципаль районы башкарма комитетының “Мәгариф идарәсе” муниципаль учреждениесе башлыгы Мөхәмәдияров Рамил Данилевич, 422000, Татарстан Республикасы, Арча шәһәре, Вәгыйзовлар урамы, 11 йорт Мәгариф идарәсенең эш графигы: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр. Телефон (884366) 3-24-98. (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Консультация өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Процедураның нәтижәсе: бирелә торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункттында каралган документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче мәгариф оешмасы хезмәткәре: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: жибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Муниципаль хезмәтне Республика порталы аша электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон формада яисә документларның электрон үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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 (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Мәгариф оешмасының документлар комплектын каравы.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләрнең укылышын тикшерә;

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

д) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның дөрөслеге шартлары үтәләшен тикшерә.

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

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисә) аларда каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән булырга мөмкин), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм мәгариф оешмасының вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кәргән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гаризада күрсәтелгән ысул

белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файллар атамалары исемлеген, аңа тапшырылган документларны, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын эченә алган гаризаны керү турында хәбәр жибәрә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез- административ процедураны үтәргә вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан документлар комплектын кабул итү.

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

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны мәгариф оешмасында чагыштыру өчен чакыру жибәрә (2 нче кушымта).

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен нигез - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алуы.

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, аңа электрон документның кәгазь рәвештәгә нөсхәсе белән бергә алынмалы мәгълүмат туплагычта яздырып яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне мәгариф оешмасы эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы мәгариф оешмасына кабул итү турында хәбәрнамә жиберелә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә Республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) жиберү (бирү).

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза ( 6 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вәзифаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый һәм төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен кире алып һәм шәхсән имза куйдырып бирә яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хат жиһәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жиһәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жиһәрелгән) документ.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жиһәрле үзидарә органы вазифаи затларының гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә 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 процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен жиһәрле үзидарә органы жиһәркәчәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

Административ процедураларны, срокларны бозу очраклары турында, аларның эзлекләгә һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган жиһәркәчәсенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә (комплекслы тикшерүләр), яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча да барлык мәсьәләләр карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай**



## **ук аларның вазифаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда билгеләнмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү;

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

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

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве;

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

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

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш, башка очракларда муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки

күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятъне почта, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Арча муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.Arsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә бирергә мөмкин.

### 5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләр исеме;

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

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазифаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренә шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәү.

5.4. Шикаять кергэн көннэн соңгы эш көннөннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетеп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарту турында.

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

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан гамәлләр кылу турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәтне кабат күрсәтү максатыннан, мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

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

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



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

**Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы**

\_\_\_\_\_

(мәгариф оешмасының кыскача исеме)

директоры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының  
исеме (булган очракта)

яшәү урыны адресы һәм (яисә) торы урыны  
адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

мөрәжәгать итүченең йорт телефоны  
\_\_\_\_\_кәрәзле телефоны  
\_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы  
\_\_\_\_\_

**Гариза**

Сездән \_\_\_\_\_ улым (кызым) \_\_\_\_\_  
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)

---

Баланың	яисә	укырга	керүченең	туган	көне
_____	_____	_____	_____	_____	_____

(туган көне, ае, елы)

<sup>1</sup> Мөрәжәгать итүче - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә яисә урта гомуми белем бирүнең уку-уқыту программалары буенча укырга кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле).

Баланың яки укырга керүченең туу урыны \_\_\_\_\_

яки укырга керүченең яшәү урыны һәм (яисә) баланың булу урыны адресы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ класска кабул итүегезне сорыйм<sup>2</sup>.

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

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

(кирәклесен ассызыкларга)

атасы/ уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_.

(кирәклесен ассызыкларга)

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

(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Минем өстенлекле кабул итү хокукым бар: баланың абыйсы (апасы)

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

(мәгариф оешмасының кыскача исеме) \_\_\_\_\_ сыйнфында укый, бала белән бер гаиләдә яшәү урыны һәм (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 мөмкинлегенә бирелгән очракта) \_\_\_\_\_;

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

<sup>3</sup>Бала / укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар -

\_\_\_\_\_ (әйе / юк)

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

<sup>3</sup> Өлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга \_\_\_\_\_ (мәгариф оешмасының кыскача исеме) Уставы, лицензиясе, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклыгы һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм 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>

\_\_\_\_\_  
(көн, ай, ел)

\_\_\_\_\_  
(имза)

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

\_\_\_\_\_  
(көн, ай, ел)

\_\_\_\_\_  
(имза)

<sup>5</sup>Балага/укырга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:

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

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

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

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

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

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

\_\_\_\_\_

(эш урыны, вазифасы, тел.)

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

\_\_\_\_\_

(эш урыны, вазифасы, тел.)

\_\_\_\_\_

(көн, ай, ел)

\_\_\_\_\_

(имза)



«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 кушымта

## Тапшырылган документларны раслау өчен чакыру хәбәрнамәсе формасы

### Чакыру хәбәрнамәсе

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

Бирелде \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең 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 турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен

\_\_\_\_\_ килергә кирәк.

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

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

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы**

Баш тарту турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

Бирелде \_\_\_\_\_

(Мөрәжәгать итүченең ФИАи)

баланы кабул итүдән баш тарту \_\_\_\_\_

(Баланың ФИАи)

мәгариф оешмасының кыскача исеме күрсәтергә:

документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дәрәҗә булмавы / буш урыннар булмау.

(кирәккелесен ассызыкларга)

Рег. № \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202 ел (булган очракта)

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

## Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документ формасы

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

Кабул итү турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

Бирелде \_\_\_\_\_

*(Мөрәҗгәгать итүченең ФИАи)*

баласы \_\_\_\_\_

*(Баланың ФИАи)*

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

202\_ел " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

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

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

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

Техник хатаны төзәтү турында гариза

\_\_\_\_\_

(хезмәт атамасы)

муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес белешмәләр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына  
юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм шулай ук мин вәкиле булып торган  
затка кагылышлы минем тарафтан кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын

расльйм. Гаризага теркэлгэн документлар (документларның күчермэләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә жавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дәрәс.

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

\_\_\_\_\_

(көн, ай, ел)

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

(имза)

(фамилия, исем, ата исеми)

«Татарстан Республикасы Арча муниципаль  
районының гомуми белем бирү программаларын  
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү  
турында гаризалар алу» муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламентына  
6 нчы кушымта

**Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының 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 районының «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.	Дүшәмбе- жомга: 09:00- 10:00	8(84366) 3-20-05, 3-29-05	S1.Ars@tatar.ru
2.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «2 нче Арча урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422000, Татарстан Республикасы , Арча ш., Күпер ур., 15 й.	Дүшәмбе Сишәмбе Чәршәмбе 8.00-10.00	8 (84366)  3-52-01	s2.ars@yandex. ru
3.	Муниципаль гомуми белем бирү бюджетучреждениесе	422000, Татарстан Республикасы	Дүшәмбе - 08.00- 12.00	8 (84366) 31794	G5.ars@tatar.ru

	- Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының 5 нче номерлы Арча гимназиясе	, Арча ш., Зур ур., 77 й.			
4.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «6 нчы Арча урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422000, ТР, Арча ш., ТАССРның 90 еллыгы ур., 42 й.	Дүшәмбе, сишәмбе, чәршәмбе 8:00 - 12:00	8(84366) 3-33-30	Asosh6@mail.ru
5.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «7 нче Арча урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422000, ТР, Арча районы, Иске Айван авылы, Яшьләр ур., 1Б й.	дүшәмбе-жомга 8.00 - 15.00 сәг.	8 (84366) 3-60-57	Stc.Ars@tatar.ru
6.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Апаз урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422006, Татарстан Республикасы, Арча районы, Апаз ав., Совет ур., 28 й.	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8 (84366) 94221	Sap.ars@tatar.ru
7.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Г.Тукай исемендәге Ашытбаш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет - учреждениесе	422039, ТР, Арча районы, Ашытбаш авылы, Пионер ур., 34 й.	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8(84366) 9-02-28	Sab.Ars@tatar.ru
8.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль	422019, ТР, Арча районы, Үрнәк	Жомга 8.00-	8 (84366) 5-13-42	SleS.Ars@tatar.ru

	районының «Лесхоз урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	бистәсе, Бакча ур., 10 й.	16.00		
9.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Наласа урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422018, Татарстан Республикасы, Арча районы, Наласа ав., Яшьләр ур., 91 й.	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8(84366) 50222 89673637320	nalasa@mail.ru
10.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Д.Г. Хәкимов исемендәге Түбән Мәтәскә урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422022, Татарстан Республикасы, Арча районы, Түбән Мәтәскә авылы, Яшьләр ур., 11 й.	дүшәмбе-жомга 9.00-12.00	8(84366) 56-2-03	sch513@mail.ru
11.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «С.З. Габдрахманова исемендәге Яңа Кенәр урта гомуми белем бирү» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422032, ТР, Арча районы, Яңа Кенәр авылы, Совет ур., 8 й.	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8(8436691157 89600525383	mounkiner@mail.ru
12.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Г.Тукай исемендәге Яңа Кырлай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет	422035, Татарстан Республикасы, Арча районы, Яңа Кырлай ав., Үзәк ур., 2 й.	Дүшәмбе, жомга: 12.00 - 15.00 Чәршәмбе: 9.00 -	8(84366) 5-67-36	Snk.Ars@tatar.ru



	учреждениесе		15.00		
13.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Курса-Почмак урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422025, Татарстан Республикасы, Арча районы, Курса авылы, Мәктәп ур., 2 й.	дүшәмбе-пәнжешәмбе 8.00 - 11.00	8(84366) 53-2-20	Ssmk.Ars@tatar.ru
14.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Иске Чүриле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422014, ТР, Арча районы, Иске Чүриле авылы, Мәктәп ур., 49 й.	дүшәмбе-шимбә 8.00-11.00	8(84366) 57309	sch523@yandex.ru
15.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Шушмабаш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422036, ТР, Арча районы, Шушмабаш ав., Мәктәп ур., 2 йорт	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8(84366) 93185	Ssb.Ars@tatar.ru
16.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Казанбаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422023, Татарстан Республикасы, Арча районы, Казанбаш ав., Мәктәп ур., 94	дүшәмбе-жомга 8.00-16.00	8(84366) 54254	Skaz.Ars@tatar.ru
17.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Кәче төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү	422013, ТР, Арча районы, Кәче авылы, Сәйдәшев ур., 99 А й.	Сишәмбе, пәнжешәмбе, жомга 08.00-10.00	8(84366) 52-3-90	kachelino@mail.ru

	бюджет учреждениесе				
18.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Кушлавыч төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422017, Татарстан Республикасы, Арча районы, Кушлавыч ур., Тукай ур., 1	Сишәмбе, жомга 8.00 – 14.00	8(84366) 50-3-07)	Sksl.Ars@tatar.ru
19.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Түбән Аты төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422016, Татарстан Республикасы, Арча районы, Түбән Аты авылы, Үзәк ур. 11А	Дүшәмбе-жомга 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 мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422034, ТР, Арча р-н, Яңа Кишет ав., Яңа ур., 1 й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 – 12.00	8(84366) 55407	snks.ars@tatar.ru
21.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Носы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422005, Татарстан Республикасы, Арча муниципаль районы, Носы ав., Татарстан ур., 31 й.	дүшәмбе 13.00.-15.00 сишәмбе-чәршәмбе 10.00-12.00, пәнжешәмбе-жомга 8.00.-11.00	8(84366) 93527	Snus.atn@tatar.ru
22.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының « Курса разъезды төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422002, Татарстан Республикасы, Арча районы, Курса разъезды, Мәктәп ур., 48 й.	дүшәмбе 08.00 - 12.00	8(84366) 53221	rkorsa@mail.ru

23.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Сеже төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422027, ТР, Арча районы, Сеже авылы, Мәктәп урамы, 21 йорт	Чәршәмбе 08.00.- 12.00	8 (84366) 51246	Ssiz.Ars@tatar.ru
24.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Г.Камал исемдәге Сикертән төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422028, Татарстан Республикасы, Арча районы, Сикертән авылы, Мәктәп ур., 77	дүшәмбе-жомга - 8.00 - 12.00	8(84366) 52-2-18 89172291273	Ssik.Ars@tatar.ru
25.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Курса төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422024, Татарстан Республикасы, Арча районы, Урта Курса авылы, Яшьләр ур., 11 й.	дүшәмбе-жомга 13.00- 15.00	8(84366) 53443	Sskor.Ars@tatar.ru
26.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Хәсәншәех төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422007, Татарстан Республикасы, Арча районы, Хәсәншәех авылы, Комсомол ур., 64 й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 - 11.00	+7(843)-669-46-72 89393900263	Shas.Atn@tatar.ru, sch527@mail.ru
27.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Иске Ашыт төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422030, ТР, Арча районы, Иске Ашыт ав., Мәктәп ур., 7 й.	Дүшәмбе-жомга 8.00 - 12.00	8(84366) 92-4-24	Ssa.Ars@tatar.ru
28.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Иске Кырлай төп гомуми	422021, Татарстан Республикасы, Арча районы, Иске	дүшәмбе-жомга 9.00- 11.00	8(84366) 57621 89196995596	Sskrl.Ars@tatar.ru

	белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	Кырлай ав., Яшьләр ур., 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	дүшәмбе- 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.	дүшәмбе- 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 Тукай ур., 77	дүшәмбе- 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	дүшәмбе, чәршәмбе 08.00- 11.00	8 (84366) 92-2-50	ssh.atn@tatar.ru
33.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Урта Пошалым төп гомуми	422019, ТР, Арча районы, Урта Пошалым авылы,	дүшәмбе, чәршәмбе , жомга 08.00- 12.00	8 (84366) 55-2-43	Ssp.Ars@tatar.ru

	белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	Вахитов ур., 22 й.			
34.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «3 нче Арча башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе - балалар бакчасы» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422000, Татарстан Республикасы, Арча ш., Галактионов ур., 28 й.	дүшәмбе-жомга 09.00-15.00	8 (84366) 3-17-48, 3-10-05	alsu_sab@mail.ru
35.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «4 нче Арча башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422002, Татарстан Республикасы, Арча шәһәре, Чәчәкле урам, 22а йорты	дүшәмбе-жомга 8.00-12.00	8(84366) 3-44-24, 89509470132	ashkola4@mail.ru
36.	Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының «Пөшәңгәр башлангыч белем бирү мәктәбе - балалар бакчасы» муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422006, ТР, Арча районы, Пөшәңгәр авылы, Чапаев ур., 54 й.	дүшәмбе, чәршәмбе 08.00-12.00	8(84366) 94435	Spsh.Atn@tatar.ru