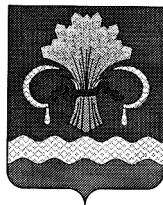


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
МАМАДЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.М.Джалиля, д.23/33, г. Мамадыш,  
Республика Татарстан, 422190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ  
М.Жәлил ур, 23/33 й., Мамадыш ш.,  
Татарстан Республикасы, 422190

Тел.: (85563) 3-15-00, 3-31-00, факс 3-22-21, e-mail: mamadysh.ikrayona@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

**Постановление**  
№ 394

**Карар**  
от «08» 12 2021 г.

Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә раслау хакында

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 8 ноябрәндәге под-1419/21 номерлы боерыгы, 2012 елның 29 декабрәндәге «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 273-ФЗ номерлы закон нигезендә Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты

**к а р а р б и р э:**

1. Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУ (Габдрахманов И.Н.) элге административ регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне тәмин итәргә.

3. Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 8 июнендәге № 202 карары белән расланган «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үз көчен югалтты дип танырга.

4. Элеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда һәм Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

5. Элеге карарның үтәлеше буенча җаваплы итеп Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары М.Р. Хужажановны билгеләргә.

Житәкче

И.М.Дәржемәнов

0000011191

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

Әлеге Регламент белән киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче сыйныфка укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчерелеш сыйныфларына керү тәртибе билгеләнә.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь ярым тулгач, ләкин алар сизгез яшәтән дә соңга калмыйча башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укытуга яшәтә яисә олырак яшәтә укырга алуны рәхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентны жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүчеләр, төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба - Бүлек) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәт алуучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) булып торалар. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә вәкаләтле вәкилнең мәгариф оешмасына күчерү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

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

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

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 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 судья балалары;

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

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

Беренче чиратта 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 хезмәткәрләренә балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

1.2.1.3. Бала бертуганнары һәм атасы яисә анасы башка булган абыйсы һәм (яисә) апасы укый торган дәүләт яки муниципаль мәгариф оешмаларына башлангыч гомуми белемнең төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында һәм Оешманың рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/>.

2) муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.mamadysh.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/>) (алга таба - Бердәм портал);

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

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

1) Республика порталының, Бердәм порталның интерактив формасында;

2) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, электрон почта аша.

3) телдән мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмаларында - шәхсән яисә телефоннан;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоталар.

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

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

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

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмәт күрсәтү турында гарызнамә;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә - Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

Оешма - гомуми белем бирү оешмасы;

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

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

## **2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмәт атамасы**

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

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү

### **2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы исеме**

Муниципаль хезмәт күрсәтү Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль

районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУ һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:  
(Бүлек) Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының мәгариф һәм район администрациясе.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

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

- 1) Исәпкә алу турында боерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;
- 2) Оешмага укырга кабул итүдән мотивацияләнгән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

Хезмәтнең нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: электрон рәвештә Портал ярдәмендә; хезмәтне күрсәтүче мәгариф оешмасына язмача мөрәжәгать иткәндә.

Оешманың рәсми сайтларының урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 6-нчы кушымтада күрсәтелгән.

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

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

а) гражданның 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, эмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза бирелгән очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң исәпкә алу гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннарны тутыру вакытына кадәр, эмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша белем бирү оешмалары һәм ОМСУ тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына мэгариф оешмаларының күчү сыйныфларына гаризалар бирү сроклары: ел дэвамьнда буш урыннар булганда.

2.4.1.2. белем бирү оешмаларына чакыру нигезендэ гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төп нөсхэлэрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белэн билгелэнэ.

Мөрэжэгать итүчегэ, документларның төп нөсхэлэрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, чакыру түбэндэге срокларда гамэлгэ ашырыла: килэсе уку елына мэгариф оешмаларының беренче сыйныфларында гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядэ яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткэндэ;

2.4.2. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү түбэндэгечэ башкарыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

беркетелгән территориядэ яшәмэгән балалар өчен мэгариф оешмасы документлары кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендэ;

күчерелеш сыйныфлар өчен:

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

2.4.3. Гамэлдэге законнарда муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисэ башка норматив хокукый актлар нигезендэ кирәкле документларның, шулай ук мөрэжэгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрэжэгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрэжэгать итүче түбэндэге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кэгазьдэ (1 нче кушымта) (гаризаның формасы белем бирү оешмасы тарафыннан билгелэнэ);

Республика порталы аша мөрэжэгать иткэндэ, “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендэге 63-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендэ (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләплэренэ туры китереп электрон формада (интерактив формага тиешле белешмэлэр кертү юлы белэн тутырыла);

баланың атасының яисэ анасының (законлы вәкиленен) шәхесен раслаучы документның күчермәсен;

бала туу турында таныклык яисэ мөрәжәгать итүченең туганлығын раслый торган документ күчермәсен;

опека яисэ попечительлек билгеләүне раслый торган документның (кирәк булганда) күчермәсен;

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча укырга керүче баланы теркәү турында документның күчермәсе яисэ яшәү урыны яисэ тору урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче яисэ укырга керүче баланы кабул иткән очракта, яисэ башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылганда);

ата-ананың (законлы вәкиленең) эш урыныннан белешмә (укырга керү өчен чираттан тыш яисэ беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисэ) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән турыдан –туры элементдә булганда, ата-ана яки баланың законлы вәкиле югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүченең шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алушының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисэ ул вәкаләт биргән зат имзасы (башка оешмадан күчкән балалар өчен).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисэ билгеләнгән тәртиптә расланган тәржемәдә тапшыралар.

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 формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасының күчермәсен белем бирү оешмасының рәсми сайтында электрон формада алырга һәм тутырырга була.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисэ укырга керүченең туу датасы;



баланың яисә укырга керүченең яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны буенча адресы;

баланың яисә укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

ата-анасының (законлы вәкиленең) яшәү урыны буенча адресы;

ата-анасының (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры (булганда);

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

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укырга керүче баланың һәм (яисә) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә (булган очракта) физик мөмкинлекләре чикләнган баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру яисә инвалидны (инвалид баланы) индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында;

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ата-анасының (аның) (законлы вәкиленең) ризалыгы (баланы жайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшькә житкән теләүченең ризалыгы (күрсәтелгән укучыны адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

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

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

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

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

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

электрон формада (кәгазь формада, аның реквизитларын тануны тәэмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән документ) оешманың электрон почтасы яки оешманың электрон мәгълүмат системасы аша;

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 имзаль.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Сорату биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон үрнәкләрен тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм хезмәт күрсәтүләренә алу мөрәжәгатендә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны тапшыру тәртибен, дәүләт карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның исемлеге

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

Ведомствоара бәйләнеш кысаларында алына:

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 урнашуына хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

Судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

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

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне 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 нигезләрнең тулы исемлеге

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

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;  
интерактив запоста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче шәхесне таныкмый торган документны яисә шәхесне таныкмый торган документның гамәлдә булу срогы яисә шәхесне таныклаучы документның гамәлдә булу яисә гамәлгә яраксыз булуы;

Регламентның 2.4.1.1., 2.4.1.2. пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып, гариза бирү;

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

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне

алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының 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 гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәжә булмавы.

2.8.3. Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә 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 хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма кире кагу Хезмәт күрсәтү артыннан кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмәтне күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу тыела.

## 2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга ООда шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ 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. Гариза биргән көнне оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза, гариза бирелгән очракта, 16:00 гә кадәр жибәрелгән көнөндә теркәлә. Гариза биргәндә 16:00 дән соң икенче эш көнөнә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша кабул итә, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслый.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы булып оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тора.

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

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы 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 хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәғлүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының махсус укытуны раслый торган “Озатып йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” 2015 елның 22 июнендәге № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелүче документ булганда, озатып йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

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

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәғлүмати- коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату (запрос) (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачалаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

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

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачалаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) оешма һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

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

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

Хезмэт күрсәтү, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны «Шәхси кабинет» та мөрәжәгать итүченең алдан авторизацияләнгән гөнә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия: хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булганда хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетергә; хезмәтне күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; хезмәтне күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" челтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" челтәрендәге сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнергә тиеш.

Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:

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

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

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

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

д) хәбәрнамә формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы, оешма элемтә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка оешманың кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу датага житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.



Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытында хәбәр иткән белешмәләреннән шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән 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 вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрен бирүне таләп итү тыела.

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

#### 3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләреннән эзлеклелегән тасвирлау

##### 3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүче консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### 3.2. Мөрәжәгать итүче консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураларны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураларны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты жетәкчесе урынбасары (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны оешманың <http://edu.tatar.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

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

Консультация бирү буенча җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең 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. оешма аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. гаризаларны кабул итүче оешма хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

Республика порталында авторизация үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләргә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дәрәжәләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләргә нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган);

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән башкарма комитетта жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Оешма тарафыннан документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), оешма приказы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләргә гамәлгә ашыра:

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләргә укылышын тикшерә;

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

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

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

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелә), Регламентка

3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән бер эш көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

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

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 тикшерү өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: карауга кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплектлау тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат). Оешма боерыгы белән билгеләнә:

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү буенча җаваплы вазыйфай зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

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

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

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

Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көннән

артмый.

Административ процедураларны үтәү нәтижэләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамәләр.

### 3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат), оешма боерыгы нигезендә билгеләнә.

3.5.2. Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.2 пункттында 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 хәбәрләр, документларны тикшерү өчен ООга чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

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

### 3.6. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

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

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

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижэләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитет) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәҗәгать иткәндә оешма хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь формада бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, электрон докумен нөсхәсе туплагычка

яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне оешманың эш регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы оешмага күчерү турында хәбәрнамә жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юллагасы (бирү).

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хаталар булуны раслый 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.

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

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

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

3.7.3. документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый, һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында почта аша (электрон почта аша) хат жиберә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

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

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, 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 очраklarын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи 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 жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

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 оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән карарлары һәм гамәлләр (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органының эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә карата судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;



- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районның норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) 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 баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;
- 7) Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;
- 9) 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 хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада 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) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятыне почта аша, КФУ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай 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) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәжәгать итүченең, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап бирелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

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

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

5.4. Шикаять килгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата шикаять биргән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яисә җибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатында Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында башкарылырга тәҗиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле 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 җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Регламентка  
1 нче номерлы кушымта

## Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга \_\_\_\_\_  
(оешманың кыскача исеме)

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

(фамилия, исем, отчество (булганда) тулысынча)  
Яшәу урыны адресы һәм (яисә) мәрәжәгать итүченең тору  
урыны адресы: \_\_\_\_\_

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

Гариза бирүченең йорт телефоны номеры

\_\_\_\_\_

бирүченең кәрәзле телефоны номеры.

\_\_\_\_\_

Мәрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы

\_\_\_\_\_

### Гариза

Сездән улымны (минем кызымны) \_\_\_\_\_ классына кабул итүегезне сорыйм<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(уқырга керүчә торган баланың фамилиясе. исеме, атасының исеме (булган очракта)

Баланың туган көне \_\_\_\_\_  
(көн, ай, туган ел)

Баланың туу урыны \_\_\_\_\_

Яшәу урыны адресы һәм (яисә) баланың тору адресы \_\_\_\_\_

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булган очракта):  
эни / уллыкка алуучы / опекун \_\_\_\_\_,  
(кирәклесен ассызыкларга)

Әтисе / уллыкка алуучы / опекуны \_\_\_\_\_  
(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия \_\_\_\_\_  
(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Минем кабул итүгә хокукым бар: баланың абыйсы (апасы) --- класста укый

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә  
классның \_\_\_\_\_ сыйныф укучыларына (оешманың кыскача исеме), югарыда күрсәтелгән адрес буенча бала белән  
бер гаиләдә баланың яшәу урыны һәм (яисә) бала тору урыны адресы буенча яши.

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

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр  
чикләрендә (ОО кыскача исеме) өйрәнү өчен сайлыйм.

\_\_\_\_\_ тел.

(ОО да тормышка ашырыла торган рус, яки татар, яки ОО да күрсәтелә)

<sup>1</sup> Кирәк булганда, биредә үк сыйныфны укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Бала / керэ торган баланың махсуслаштырылган белем <sup>2</sup>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)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

<sup>3</sup>Баланы укутуга / жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) белән килешәм.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укутуны тәэмин итү максатларында / кәгазь формада, электрон формада тәэмин итүгә риза.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Түбәндәге балага карата өстәмә белешмәләр:<sup>4</sup>

№ \_\_\_\_\_ медицина полисы бирелгән \_\_\_\_\_ г.

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

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

әнисе / уллыкка алуучы / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазифасы, тел.)

әтисе / уллыкка алуучы / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазифасы, тел.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

<sup>2</sup> Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

<sup>3</sup> унсигез яшь тулган очракта.

<sup>4</sup> Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тугыру мәжбүри түгел.

## Хэбэрнамэ формасы - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Регламентка  
2 нче кушымта

### Чакыру хэбэре

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

\_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать итүченең ФИО)

Аның (аны) 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул итү турында бирелде ,

\_\_\_\_\_  
(Баланың ФИО)

һәм " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, рег. журналында теркәлде: № \_\_\_\_\_

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. туу турында таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен чакырыла: (дата күрсәтелә) \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

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

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

## Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Регламентка 3 нче кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

(Мөрәжәгать итүченең ФИО) \_\_\_\_\_ (Баланың ФИО)

аңа (аңа) бала кабул итүдән баш тарту турында бирелде.

оешманың кыскача исемең, баш тартуның сәбәбен күрсәтергә:

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

( кирәкчесен ассызыкларга)

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсэтүне раслый торган документның формасы**4 нче кушымта  
Регламентка

Кабул итү турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

---

*(Мөрәжәгать итүченең ФИО)*

аның (аның)

баласы \_\_\_\_\_ *(Баланың ФИО)*

кабул ителү турында бирелде.

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

202\_\_ елның " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_

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



Башкарма комитет житэкчесенэ

Кемнэн: \_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөтүдэ жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм

хезмэт күрсөткэндэ жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

Жибэрелгэн техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны түбәндәге ысул белән жибэрүгезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибэрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

көгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибэрелгән адрес буенча: \_\_\_\_\_.

Әлеге гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)  
атасының исеме)

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

**Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районының гомуми белем бирү программасын  
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр**

№	оешманың исеме	оешманың урнашкан урын	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Мамадыш шәһәренең 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш ш., Азин ур., 10 й.	Дүшәмбе - жомга, 8.00- 16.00	7(855)-633-21-77	S1.Mam@tatar.ru
2	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Мамадыш шәһәренең академик К.А. Вәлиев исемдәге 2 нче лицей» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Мамадыш ш., Текстильная ур., 5 й.	09.00-12.00, жомга 13.00-15.00	7(855)-633-20-31	s2.mam@tatar.ru
3	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Мамадыш шәһәренең 3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422190, Татарстан Республикасы, Мамадыш ш., Давыдов ур., 38 й.	Чәршәмбе 9.00-12.00, Жомга 13.00-15.00	7(855)-633-57-96	s3.mamadish@mail.ru
4	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Мамадыш шәһәренең 4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422191, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Мамадыш ш., Давыдов ур., 170 й.	Көн саен 10.00 - 15.00 сәгатькә кадәр Ял көннәре Шимбә, якшәмбе	7(855)-633-47-48	S4.Mam@tatar.ru
5	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Красногорка урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422165, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, "Мамадыш" совхозы поселогы, Мәктәп ур., 2 й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр.	7(855)-633-39-52	skg.mam@tatar.ru
6	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Албай төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422176, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Албай ав., Үзәк ур., 36 нчы йорт	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр.  шимбә көнне 8.00 сәгатьтән	7(855)-633-05-22	Salbm.mam@tatar.ru

			12.00 сәгатькә кадәр		
7	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Зур Шыя урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР, Мамадыш районы, Зур Шыя, Давыдов ур., 26 а йорт	Дүшәмбе - жомга 09.00- 14.00; Шимбә 08.00- 12.00	7(855)-633-60- 00	Sbsh.Mam@tatar.r u
8	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Югары Ушма төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422163, Татарстан Республикасы, Югары Ушма ав., Мөхәммәдиев ур., 2 й.	Дүшәмбе - жомга 09.00- 14.30	7(855)-632-32- 30	SVoshm.Mam@tat ar.ru
9	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Югары Сон төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	ТР Мамадыш районы Карл Маркс ур., 5 й.	Дүшәмбе - жомга  08.00 дән 12.00 гә кадәр  Шимбә 09.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-03- 43	Sverhm.mam@tata r.ru
10	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Дүсмәт урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422150, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Дүсмәт ав., Яшьләр ур., 13 й.	дүшәмбе-жомга  09.00 - 14.00 сәг.шимбә  8.00 - 12.00 сәг	7(855)-632-55- 41	SDusmet.Mam@ta tar.ru
11	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы «Жәнлек совхозы урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	422186, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, бистәсе. Жәнлек совхозы пос., Ленин ур., 8А	дүшәмбе-жомга 08.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр.  шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(8556) 32-12- 46	Szverm.mam@tata r.ru
12	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Зюри урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422153, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Зюри ав., Мәктәп ур., 1 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-87- 17	Szur.Mam@tatar.r u
13	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Келәүш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422142, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Келәүш ав., Тогузинская ур., 1 й.	Дүшәмбе- Пятница 8.00- 15.00  Шимбә 8.00- 12.00	7(855)-633-89- 07	sklyahm.mam@tat ar.ru
14	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Катмыш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422177, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Катмыш авылы, Гагарин урамы, 1 нче йорт	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-72- 23	Skatmim.mam@tat ar.ru

15	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Куюк- Ерыксу урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422151, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Куюк-Ерыкс ав., Гагарин ур., 32 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 - 14.00 сәг.шимбә  8.00 - 12.00 сәг	7(855)-633-66- 20	Ske.Mam@tatar.ru
16	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Кече төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422173, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Кече Сон авылы, Совет ур., 17А й.	Дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр, шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-07- 17	Smalos.mam@tata r.ru
17	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Ушма урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422164, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Ушма авылы, Совет урамы, 33 А нчы йорт	Дүшәмбе - шимбә 08.00- 14.00	7(855)-632-34- 45	Snijnem.mam@tat ar.ru
18	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Сон урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422158, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Сон авылы, Ленин урамы, 9а йорты	Пон-Пят 9.00- 14.00  Суб. 8.00-12.00	7(855)-633-01- 24	Snijsunm.mam@ta tar.ru
19	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Түбән Яке урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422157, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Яке ав., Новая ур., 6 йорт	дүшәмбедән жомга көнгә кадәр 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	8(855)63-294- 10 8(962)57-761- 92	SNyak.Mam@tatar .ru
20	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Олыяз лицее» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422146, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Олыяз ав., Шәйхи Маннур ур ур., 29 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-25- 51	LOluyaz.Mam@tat ar.ru
21	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Соколка урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422181, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Соколка ав., Мәктәп ур., 38 й.	Дүшәмбе-жомга 8.00-14.00, шимбә 8.00-12.00	7(855)-633-82- 39	SSokol.Mam@tata r.ru
22	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Урта Кирмән урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422171, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Урта Кирмән ав., Гагарин ур., 37 й.	1 апрельдән  сишәмбе-шимбә  10.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-92- 19	SSkirmen.Mam@t atar.ru
23	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Тауиле урта гомуми белем бирү	422160, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы,	дүшәмбе-жомга 09.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр шимбә	7(855)-632-67- 17	Stavm.mam.@tatar .ru

	мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Тауиле авылы, Нагорная урамы, 5 йорт	көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр		
24	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Тәкәнеш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422140, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Түбән Тәкәнеш авылы, Мәктәп урамы, 1 нче йорт	дүшәмбе-жомга 10.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр.  шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-64-18	Stakim.mam@tatar.ru
25	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Усали урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422174, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Усали ав., Комсомол ур., 1Б й.	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-74-65	susalm.mam@tatar.ru
26	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Шәдче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422145, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Шәдче ав., Яшьләр ур., 14 й.	дүшәмбе-жомга 09.00 - 14.00 сәг.шимбә  8.00 - 12.00 сәг	7(855)-632-52-44	Ssdc.Mam@tatar.ru
27	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Омар урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422183, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Омар авылы, Мәктәп урамы, 18 йорт	Дүшәмбе-жомга 8.00-14.00, шимбә 8.00-12.00	7(855)-632-82-49	Somarm.mam@tatar.ru
28	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Көмешкүл төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Көмешкүл ав., Үзәк ур., 98 й.	Дүшәмбе-жомга 8.00-12.00 Шимбә 10.00-12.00 сәгатьләрдә	7(855)-632-46-51	Skemem.mam@tatar.ru
29	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Владимир төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422174, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Владимир ав., Беренче май ур., 2а й.	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-74-27	vladimir_bachkova@mail.ru
30	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Шәмәк төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422140, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Шәмәк ав., Тукай ур., 63 й.	Шәмәк 12.00 - 15.00 Пәнжешәмбе 12.00 - 15.00	7(855)-632-68-13	oshem.mam@tatar.ru
31	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Гришкино төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422151, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Гришкино авылы, Кызыл Байрак ур., 51 й.	1 апрельдән 15.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр Вт,чт., пят 09.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-633-61-07	SGrish.Mam@tatar.ru

			Май, июнь аерым график буенча		
32	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Никифорово төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422166, ТР, Мамадыш районы, Никифорово авылы, Карл Маркс ур., 2 йорт	дүшәмбе-шимбә 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр.	885563 24228	Snikm.mam@tatar. ru
33	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Кече Кирмән төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422172, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Кече Кирмән ав., Нигъмәтуллин ур., 31 й.	Дүшәмбедән жомгага кадәр 8.00 сәгатьтән 14.00 сәгатькә кадәр, шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-96- 31	SMKirmen.Mam@ tatar.ru
34	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Пристань- Берсут төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422185, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Берсут ав., Яр бие ур., 22 А й.	Дүшәмбе-жомга с12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр.  Шимбә 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-21- 30	Sprism.mam@tatar .ru
35	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Зур Өске башлангыч мәктәп-балалар бакчасы » гомуми белем учрежденияесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш р-ны., Зур Өске ав., Мәктәп ур., 57	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр.  шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	7(855)-632-48- 31	Nbolusm.mam@tat ar.ru
36	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының «Алгай башлангыч мәктәп- балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422147, Татарстан Республикасы, Мамадыш районы, Алгай ав., Тау асты ур., 11 й.	дүшәмбе-жомга 12.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр. шимбә көнне 8.00 сәгатьтән 12.00 сәгатькә кадәр	8855632-49-44	Nalgm.mam/@tata r.ru
37	Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районы мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджеттагы гомуми белем учрежденияесе «Пятилетка башлангыч мәктәп-балалар бакчасы»	422180, Татарстан Республикасы. Мамадыш р-н., Пятилетка пос.,Садовая ур. 20 й.	Дүшәмбе-жомга 09.00-12.00	7(855)-633-74- 04	S51.Mam@tatar.ru