



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

11.01.2022

№ 03

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын яңа редакциядә бәян итү хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү хакында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Нурлат муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге башлыгына йөкләргә.

Житәкче

Р.Р. Хәмзин

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. *(Шәһәр округы яисә муниципаль район муниципаль хезмәт күрсәтүләр исемлегенә (функцияларга) нигезендә муниципаль хезмәт исемле күрсәтелә)* (алга таба – муниципаль хезмәт).

Әлеге Регламент тарафыннан киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына алу тәртибе билгеләнә.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сизгә яшькә жиккәннән дә соңга калмыйча. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең уку-укуыту программалары буенча укырга алуны иртәрәк яисә соңгырак яшьтә рөхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентны жайга салу предметы булып гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөрәжәгать итүчеләр, дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлегенә (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

**1.2. Хезмәтләр алучылар:**

Мөрәжәгать итүчеләр - Россия Федерациясә территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясә гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигы булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) булып торалар. Мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкиленең белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче 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 ия булчулар:

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 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. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенен икенче абзацында күрсәтелгән балаларга аларның гаиләләренен яшәү урыны буенча дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

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

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча дәүләт яисә муниципаль белем бирү оешмасына өстенлекле кабул итү хокукына ия, әгәр анда аның бер эти һәм әнидән яки әтисе я әнисе ягыннан туган булган абыйсы һәм (яисә) апасы белем алса.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе

#### 1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда.

2) "Интернет"мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында (<https://www.nurlat.tatarstan.ru>);

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

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru>) (алга таба – Бердәм портал);

5) «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры»дәүләт мәгълүмат системасы турында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

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

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.3.3. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика порталында мәгълүмат 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 лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

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 гражданнарның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә хакында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят бирү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында; башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләрен яки гамәл кылмаулары турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм административ регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә 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 Орган биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләре турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт турында административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашу

урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турындагы мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

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 челтәрендәге 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 төре – гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итү өчен гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза – регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмәт күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать;

Оешма – дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң жирле үзидарә органы;

ОО – гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара 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;

Административ регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «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 муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза аңлашыла.

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

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

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

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү

## 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентка 6 кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтне күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:  
Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы администрациясе һәм мәгариф бүлеге (идарәсе)

## 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

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

- 1) оешмага керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп укырга кабул итү турында хәбәр;
- 2) оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында хәбәр.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә форма буенча жибәрелә.

Хезмәт күрсәтүнең түбәндәге нәтижәләрен алу ысуллары каралган: Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада; хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына язма рәвештә мөрәжәгать иткәндә.

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

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

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

а) гражданның дәүләт белем бирү оешмаларына укырга керүнең 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, исәпләү гомуми нигезләрдә башкарыла;

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

2.4.1.1. Агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының тәржемә сыйныфларына гаризалар бирү сроклары: ел дәвамында буш урыннар булганда.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына чакыру нигезендә кабул итү өчен документларның төп нөсхэләрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә оешмага чакыру юлнамасы түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: белем бирү оешмаларының киләсе уку елына беренче сыйныфларында гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

Күчмә классларга алыну өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (1 нче кушымта якынча формада (гаризаның формасы белем оешмасы тарафыннан билгеләнә));

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

уқырга керүченең яки баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның күчермәсе;

бала туу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүченең туганын раслый торган документ күчермәсен;

опека яисә попечительлек урнаштыруны раслый торган документның (кирәк булганда) күчермәсен;

баланы теркәү турындагы яисә беркетелгән территориядә яшәү урыны яисә булу урыны буенча килә торган документның күчермәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документларны кабул итү турындагы белешмәне (беркетелгән территориядә яшәүче яисә теркәлгән территориядә яшәүче килә торган баланы яисә уқырга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта яисә башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул итү хокукыннан файдаланган очракта);

баланың ата-анасының (аның) эш урыныннан (аның) законлы (законлы) вәкиленнән (укутуға чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда) белешмә;

психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенең күчермәсен һәм адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) белем алуға ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) ризалыгын.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән үзара ярдәмләшкәндә ата-ана (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә якынлашучы документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә.

Укутучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы тамгалар һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка оешмадан күчкәндәге тәртиптә).

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 үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын гариза бирүче турыдан-туры оешмада алырга мөмкин.

Гаризаның формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында электрон рәвештә күчermә ясау һәм тутыру өчен мөмкин.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы белем оешмасы рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) ;

туган көне бала яки керүче;

баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы яки керүче;

эти-әнисенең (аңа) (законлы) вәкиленең (аңың) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса) ;

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

электрон почта адресы (адреслары), телефон(нар) номеры(лары) (булганда) баланың ата-анасы (аңың) законлы вәкиленең (аңың) яки керүче;

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

индивидуаль реабилитация программасы буенча укырга керүче балага психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнган баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында;

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

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча унсигез яшькә житкән укырга керергә теләүченең (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча әлеге уку-укыту кирәк булган очракта) ризалыгы;

мәгариф теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары телләре саныннан яисә чит телдә белем алган очракта);

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

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

Атасының йә анасының (аның) законлы (законлы) вәкилен яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

баланың ата-анасының (аның) законлы (законлы) вәкиленең яисә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керә торган вәкиленең (аның) 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;

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

электрон рәвештә (кәгазь формасындагы документ электрон формага аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәмин итү юлы белән сканерлау яки фотога төшерү юлы белән үзгәртелгән) белем бирү оешмасының электрон почтасы яки электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гади электрон имза белән гаризаны имзальлар.

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

Сорау Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бирелгәндә, мөрәжәгать итүче электрон документлар яки документларны элегә пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формада тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имзага карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителгән электрон имза төрләре турында» 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә элегә документлар белән эш итүче оешма тарафыннан шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) килеп чыга:

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларының Камил язылулары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

опека (опека органнары тарафыннан бирелә) билгеләүне раслаучы документ;

беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ ЭЭМ территориаль органнары тарафыннан бирелә);

түбәндәге категория гражданнарның беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокук булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче хокуклы бирергә документлар (белешмәләр) күрсәтелгән пункттың 2.6.1. электрон формада яки гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуына нигез булып тормый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар кабул итүдән баш тарту нигезләр булып тора:

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;  
интерактив запоста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып, электрон култамга белән кул куелды;

электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

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

гариза бирү, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып, регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән.;

КАИС КРОда баланың шундый ук белешмәләре булган гаризаның Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән булуы;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу Балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәндә башлана, әмма алар сизгә яшәтән соңга калмыйча.

Мәгариф оешмасын гамәлгә куючы мәгариф оешмасына балаларны белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне рөхсәт 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 тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне 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 бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки 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 дөрөслеге.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оешмада урын булмаган очракта, баланың эти-әнисе (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 баш тарту хезмәт күрсәтү өчен 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 хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Гариза бирелгән көнне ООГА шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушымта бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

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

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

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

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә файдалана алуын тәмин итүгә карата һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнарына ярашлы рәвештә таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр 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 давамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

ярдәм күрсәтү инвалидларга преодолении киртәләренә, комачаулаучы аларга хезмэт күрсәтү, алар белән беррәтән, башка затлар.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) ЖЧЖ һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләренең булмавы.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән бердәм порталда, республика Порталында, мәгариф оешмасы сайтында таныша һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап кала ала.

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

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачыгына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачыгын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме) урнаштырылган. [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узаннан соң, гариза бирүче - физик зат бердәм порталда, республика Порталында гади электрон имза кулланып авторизацияләнәргә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша (алга таба - КФҮ) күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) бердәм порталда, республика Порталында шәхси кабинетны кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;;

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

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

д) белдерү рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль



дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша хәл ителүенә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язмасы) Бердәм портал, Республика порталы, белем бирү оешмасының элемтә телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә белем оешмасының 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.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәғлүматларны, шул исәптән системадан, күрсәтергә кирәк:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

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 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 күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә 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 мөрәжәгате.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче белем оешмага мөрәжәгать иткәндә – белем жириү оешмасы хезмәткәре;

- в обращении заявителя в Исполнительный комитет - методист (далее - должностное лицо, ответственное за консультацию)

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән белем бирү оешмасына, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, 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 <http://edu.tatar.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең 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.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмэт 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) шәхсэн үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мәгариф оешмасына мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

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

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза жибәрергә эзер булу һәм документлар пакеты.

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

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация ясый;

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

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын 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 дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

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

3.3.3. ОО документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ОО приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

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

а) электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

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

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

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

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

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, ана тапшырылган документларның фамилияләре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын, гаризаның керү турында хәбәр җибәрә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгэн автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: гаризаны карауга кабул ителгән яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

#### 3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар алуы тора.

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

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

Әлеге пункт белән билгелэнгән 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).

Әлеге пункт белән билгелэнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көннән артып китә алмый.

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

#### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны башкару нигезен документлар комплектының административ процедурасын үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат алу тәшкил итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ОО приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пункттында каралган процедураларны үти;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган документларны (белешмәләрне) анализлай, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне).

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 мәгариф оешмасына килүен сорап чакыру жиһәрелә (2 нче кушымта).

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

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиһәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

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

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураны үтәү, дүләр 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 көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) 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. Мөрәжәгать итүченең мәгариф оешмасына муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиһәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килү көнендә белем бирү оешмасы эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү

нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы мәгариф оешмасына күчерү турында хәбәрнамә жибәрелә.

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

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

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

3.7.2. Документлар 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 вазифаи затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документлар 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 вазифаи затка тапшыра.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дэвамьында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

## 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлөренөң һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул иту

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраклары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезлэмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылығы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре күрсәтелә

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.



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

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләрне вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

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

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип**

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә яисә мәгълүмат бирелгәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүне таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. Оешмалар хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион чөлтәреннән, Нурлат муниципаль районының рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. [http://www.\\_\\_\\_\\_.tatarstan.ru](http://www.____.tatarstan.ru) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм

порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>) судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын булдыру, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 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 вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 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. Кергән шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 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 шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтүләр кертелгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтмәләр кертелгән очракта - аны теркәгән көннән соңгы биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, жибәрелгән 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 канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8 канәгатьләнәргә тиешле шикаятьне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавабында башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләнделмәгән дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавап итеп, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

## Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза рәвеше

\_\_\_\_\_

директорына

(ОО кыскача исеме)

кемнән

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме  
(булган очракта) тулысынча)

Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны адресы һәм  
(яисә) тору урыны  
адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Гариза бирүченең өй телефоны.

\_\_\_\_\_ Кәрәзле  
мөрәжәгать итүченең телефоны.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

### Гариза

Сездән \_\_\_\_\_ класска минем  
улымны (минем кызымны) / мине.

(фамилиясе. исеме, әтисенең (булганда) бала яки керүче тулысынча)  
кабул итүегезне сорыйм

Баланың яки керүченең туган көне \_\_\_\_\_  
(көне, ае, туган елы)

Баланың яки керүченең туган урыны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):  
әнисенең / уллыкка алучының / опекунның

(кирәкчесенең астына сызарга)  
әтисенең / уллыкка алучының /  
опекунның \_\_\_\_\_  
(кирәкчесенең астына сызарга)

Беренче чиратта кабул итү хокукына иямен

\_\_\_\_\_

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган  
очракта))

Хокукы бар, нигездә, кабул итү: бертуган булган (бер эти бер энидән булмаган) абыйсы (апасы)  
бала \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ класста укый (мәгариф оешмасының кыскача исеме).

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

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

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

(Рус, яки татар, яки бу мәгариф оешмасында гамәлгә ашырыла торган башка төрле тел күрсәтелә.)

Бала / керә торган баланың адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар (инвалид бала булганда) яисә инвалид (инвалид бала) – \_\_\_\_\_.

(әйе / юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга устав (ОО кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган башка документлар, белем алучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштырылдым.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Баланы укутуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары буенча (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) ризалашам.

\_\_\_\_\_ (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 / минем укуымны кәгазьдә дә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында, эшкәртүгә риза.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар), шул исәптән сайтта (мәгариф оешмасының кыскача исеме) минем турыда \ бала турында материаллар куелуга каршы түгелмен.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Керүчегә карата\ балага карата өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № \_\_\_\_\_ бирелгэн  
 \_\_\_\_\_ елда  
 дэүлэт пенсия иминлэштөрүенөң иминият таныклығы № \_\_\_\_\_.

Ата-ана турында өстәмә белешмэләр:

энисе / уллыкка алучы /  
 опекун \_\_\_\_\_

,  
 (эш урыны, вазыйфа, эш тел., кэрэз. тел.)  
 этисе / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_.  
 (эш урыны, вазыйфа, эш тел., кэрэз. тел.)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (имза)

## Хэбэрнамэ рэвеше - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру

Регламентка 2 нче кушымта

### Чакыру хэбэре

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ел

\_\_\_\_\_ мөрәжәгать

итүчедән

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе)

1 сыйныфка кабул итү өчен документлар кабул итү турында мэгариф оешмасының \_\_\_\_\_ *атамасын* \_\_\_\_\_ *күрсәтергә* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Баланың исем-фамилиясе)

журналда язма теркәлү турында хэбэр итэбез «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ел,  
рег.№ \_\_\_\_\_

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәжәгать итүче кабул итүгә белем бирү оешмасына №\_\_\_ кабинетка «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_елда \_\_\_ сәг. \_\_\_ мин. документларның оригиналларын тапшыру өчен чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, телефон аша мөрәжәгать итәргә кирәк: \_\_\_\_\_.

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



**Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында белдерү формасы**  
Регламентка 3 нче кушымта

Баш тарту турында хәбәр

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

\_\_\_\_\_ мөрәжәгать  
итүчегә

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе)

түбәндәге сәбәпләр аркасында:

тулы документлар пакеты тапшырылмавы / документларда мәгълүматның  
дөрөс булмавы / буш урыннар булмау (*кирәкмәгәннен сызарга*)

мәгариф \_\_\_\_\_ оешмасына \_\_\_\_\_ аңың  
баласын \_\_\_\_\_

(Баланың ФИАи)

кабул итүдән баш тарту турында хәбәр.

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы**

Регламентка 4 нче кушымта

Кабул итү турында белдерү

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ел

мөрәжәгать итүченең \_\_\_\_\_

баласы \_\_\_\_\_

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе)

*мәгариф оешмасының кыскача исемен күрсәтергә* мәгариф оешмасына 1 сыйныфка

кабул ителү турында хәбәр ителә.

(Мөрәжәгать итүченең баласы ФИАи)

Кабул итү турында боерык «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ел № \_\_\_\_\_

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

Регламентка 5 нче кушымта

Башкарма комитет

житәкчесенә \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **НӘН**

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Генераль планнан яисә Жирдән файдалану кагыйдәләреннән (шәһәр округы) өземтә бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:

\_\_\_\_\_

Дәрәс белешмәләр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны теркәп бирәм:

1.

2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

Электрон документны E-mail адресы буенча жибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

адресы буенча почта аша кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә:

\_\_\_\_\_.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин төшергән белешмәләр дәрәс. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дәрәс һәм дәрәс белешмәләргә ия.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

(Ф.И.А.и)

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

Регламентка б нчы кушымта  
Гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүматлар  
(Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы)

№	Мәгариф оешмасы атамасы	Урнашкан урыны	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең "1 нче урта гомуми белем мәктәбе" муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423040, ТР, Нурлат ш., Гыйматдинов ур, 83нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 13.00-17.00	2-39-43	s1.nurlat@mail.ru
2.	ТР Нурлат шәһәренең "2 нче урта гомуми белем мәктәбе" муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423040 ТР, Нурлат ш., Мәктәп ур., 9нчы йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00	2-36-02	nursh_2@mail.ru
3.	Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең» 3 нче урта гомуми белем мәктәбе " муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423040, ТР, Нурлат ш., Завод ур., 1нче йорт	Шимбә С 9-11	2-51-02	shkola32005@yandex.ru
4.	Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең» 4 нче урта гомуми белем мәктәбе " муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423042, ТР, Нурлат ш., Дружба ур, 68нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00	2-78-82	S4.Nur@tatar.ru
5.	«Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең 8 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423040, ТР, Нурлат районы, Нурлат ш., Куйбышев ур., 47нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-13.00	2-18-01	schkola-8@mail.ru
6.	Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең "9 нчы урта гомуми белем мәктәбе" муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423040, ТР, Нурлат муниципаль районы, Нурлат ш., А.К.Самаренкин ис. ур., д.4нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00	2-94-88	n9.00@mail.ru
7.	“Татарстан Республикасы Нурлат шәһәренең Советлар Союзы Герое Михаил Егорович Сергеев исемендәге Нурлат гимназиясе» муниципаль автоном гомуми белем бирү учреждениесе	423040, ТР, Нурлат ш., Нурлат ур., 8нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-13.00	2-40-37	nurlat-gimnazy@yandex.ru
8.	"Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Биләр-Күл урта	423013, ТР Нурлат районы, Биляр-Озеро ав., Зеленая ур., 15нче	Дүшәмбе – Жомга 8.00-14.00	3-95-10	sch1265@mail.ru

	гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	йорт			
9	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының Киекле урта гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423031, ТР, Нурлат районы, Киекле ав., Центральная ур., 1нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Жомга 8.00-13.00	3-31-38	burmet74@mail.ru
10	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Егоркино урта гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423020, ТР, Нурлат районы, Егоркино ав., Центральная ур., 35нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00 Шимбә 8.00-14.00	4-02-16	egorkinschool@mail.ru
11	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Колбай-Мораса урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423028, ТР, Нурлат районы, Колбай-Мораса, Мәктәп ур., 20нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-13.00	4-54-17	sch1271@yandex.ru
12	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Мамык урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423024, ТР Нурлат р-н, Мамык ав., Тельман ур. 62нче йорт	Дүшәмбе- Шимбә 8.00-16.00	4-12-67	sch1272@mail.ru
13	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Яңа Иглай урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423007 ТР, Нурлат районы, Яңа Иглай ав., Чапаев ур., 22нче йорт	Дүшәмбе- Жомга 8.00-16.00	3-36-19	iglai1979@mail.ru
14	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Урта Камышлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423006, ТР, Нурлат районы, Урта Камышлы ав., Мәктәп ур., 31нче йорт	Дүшәмбе- Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-12.00	4-35-49	sch1276@mail.ru
15	"ТР Нурлат муниципаль районы Иске Чаллы урта гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423004, ТР, Нурлат районы, Иске Чаллы ав., Молодежная ур., 1нче йорт	Дүшәмбе- Жомга 8.00-16.00	3-55-14	st-chelny@bk.ru
16	"Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Төрнәс урта	423023, ТР, Нурлат р-ны, Төрнәс ав., Мәктәп ур., 22нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-17.00	3-42-38	turn_sosh@mail.ru

	гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе				
17	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының " Фома урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423012, Нурлат районы, Фома ав., Мәктәп ур., 18нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00	3-52-81	Sfom.Nur@tatar.ru
18	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Чулпан урта гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423015 ТР, Нурлат районы, Чулпан ав, Центральная ур., 2 А йорты	Дүшәмбе– Шимбә 8.00-15.00	3-83-17	chulpanmou@mail.ru
19	"Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Якушкино урта гомуми белем бирү мәктәбе"муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423021, ТР, Нурлат районы, Якушкино ав., Мәктәп ур., 2нче йорт	Дүшәмбе– Шимбә 8.00-16.00	4-22-43	yakushkinos hkola@mail.ru
20	ТР Нурлат муниципаль районы "Андреевка төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423003 ТР Нурлат р-ны, Андреевка ав., Н.И. Маслаков ис. ур, 39а	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Суббота 8.00-13.00	3-92-20	sch1262@inbox.ru
21	«Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районы Елаур төп гомуми белем бирү мәктәбе»муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423016, ТР, Нурлат районы, Елаур ав., Центральная ур., 25нче йорт	юк	4-32-48	sch1269@mail.ru
22	ТР Нурлат муниципаль районы "Каравыл-Тавы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423022, ТР, Нурлат районы, Каравыл- Тавы ав., Мәктәп ур., 27нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 9.00-15.00	4-00-20	kargora2008@yandex.ru
23	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының " Кычытканлы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423038, ТР, Нурлат районы, Кычытканлы ав., Мәктәп ур., 17нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00	4-42-60	skck.nur@mail.ru
24	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының " Кизләү төп гомуми белем бирү	423001, ТР Нурлат районы Кизләү ав. Мәктәп ур., 2А	Дүшәмбе– Шимбә 9.00-12.00	3-45-72	sch1274@mail.ru

	мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе				
25	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының "Яна Әлмәт төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423026, ТР, Нурлат районы, Яна Әлмәт ав., Мәктәп ур., 22нче йорт	Дүшәмбе 9.00-15.00	4-52-92	novoealmetevo@mail.ru
26	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының "Сәлэнгеш төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423025, ТР, Нурлат районы, Сәлэнгеш ав., Гагарин ур., 32нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Шимбә 8.00-12.00	4-25-36	sch1277@mail.ru
27	Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының» Бикүле төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423009, ТР, Нурлат районы, с. Бикүле ав., Мәктәп ур., 21нче йорт	Дүшәмбе– Шимбә 8.00-14.00	4-63-47	st-kyl@yandex.ru
28	"Советлар Союзы Герое Козлов Николай Андреевич исемендәге Тимерлек төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423017 ТР, Нурлат районы, Чуваш Тимерлеге ав., Центральная ур., 3нче йорт	Сишәмбе– Жомга 8.00-16.00	3-72-17	timerlik.77@mail.ru
29	ТР Нурлат шәһәренең " 5 нче башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423040, ТР, Нурлат районы, Нурлат ш., Югарынурлат ур., 28нче йорт	Дүшәмбе – Жомга 8.00-16.00	2-20-08	zulf.mahmutova@yandex.ru
30	ТР Нурлат шәһәренең 6 нчы номерлы башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423040, ТР, Нурлат районы, Нурлат ш., Түбәннурлат ур. 21нче йорт	Жомга 8.00-12.00	3-24-41	gtyamaeva@mail.ru
31	ТР Нурлат муниципаль районының " Богдашкино башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	423002 ТР, Нурлат районы, Рус Богдашкиносы ав., Школьная ур., 14А	Дүшәмбе – Жомга 8.00-15.00 Суббота 8.00-12.00	3-90-14	sch1264@mail.ru