



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2022

Балык Бистәсе штп.

**КАРАР**

№ 34пи

"Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентының үрнәк формасын яңа редакциясендә баян итү турында» 2021 елның 8 ноябрдәге под-666/21 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциясендә кабул итү турында"гы 2021 елның 8 маендагы под-1419/21 номерлы боерыгы, «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 21 июнендәге 96пи номерлы карары нигезендә **КАРАР БИРӘМ:**

1. «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына

алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең бирелгән Административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында "2021 елның 28 маендагы 110пи номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы»нда һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында игълан итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе житәкчесе И.М. Садиковка йөкләргә.

Житәкче вазифаларын башкаручы



А.К. Вафина

Татарстан Республикасы Балык  
Бистәсе муниципаль районы  
Башкарма комитетының 2022 елның  
25 февралендәге 34 пи номерлы  
карары белән расланган

**«Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми  
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына  
алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

Әлеге Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче классларга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына керү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшкә, алты айга житкәннән соң, әмма алар сизгез яшкә житкәннән соңга калмыйча башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы нигезендә, мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуы өчен мәгариф оешмасына кечерәк яки өлкәнрәк яшьтә кабул итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып гариза бирүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - оешмалар) һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба-идарә) белән 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 ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган

ата-аналар) булып торучылар тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемненнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклый ала.

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

1.2.1.1. Белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

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

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

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

1.2.1.2. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, аларның гаиләләренең 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, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://ribnaya-sloboda.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 системасында (<http://frgu.tatar.ru> ) (алга таба-республика реестры).

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

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

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

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон 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. Бердәм порталда, Республика Порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чарасына аны урнаштыру программа белән тәэмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программаны кулланмыйча гына керә ала.

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

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

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

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның эш вакыты, урнашу урыны, белешмә телефоннары, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза-нинди дә булса регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать;

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

ГО-Гомуми белем бирү оешмасы;

Техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата ( басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата).;

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру

турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

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

### **2.1. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу**

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү.

Хезмәтнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

### **2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-бою органы атамасы**

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» муниципаль учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы администрациясе һәм мәгариф бүлегә (идарәсе).

### **2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау**

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

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

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

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

Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; язмача хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына гаризалар бирү вакыты түбәндәге категорияләр буенча:

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша үзләре карамагында булган белем бирү оешмалары һәм ММИУ тарафыннан бирелә.

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

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

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамлангандан соң (30 июньнән 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 документлар кабул иткәннән соң, белем бирү оешмасы тарафыннан, беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен ;

Күчмә сыйныфлар 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 хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

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

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымтада гариза формасы (гариза формасы мәгариф оешмасы тарафыннан билгеләнә));

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелендәге, 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кергү юлы белән туганыла) электрон формада (Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә);

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

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

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

ата - ананың (ларның) (законлы) вәкиленең(ләрненең) эш урыныннан белешмә (уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

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

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (оешма мөһере һәм аның житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчерелгән балалар өчен).

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

Чит ил гражданның һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә рус теленә тәржемә итеп тапшыралар.

Башка документларны балаларны кабул итү өчен нигез сыйфатында бирү таләбе рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчермәләү һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы МОның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) ;

бала яки керүченең туган көне;

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

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

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

ата-ана(ларның) законлы вәкил (ләренең) бала яки керүченең адрес(лары) электрон почта адресы, телефон(нары) номеры(лары) (булганда) ;

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

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укуга (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укуга кирәк булган очракта) ата-ана (ларның) вәкиленең (ләренең) баланың ризалыгы);

унсигез яше тулган кешенең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы);

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

ата-ана(ларның) вәкиленең устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

ата-ананың(ларның) законлы вәкиленең яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кергән баланың ризалыгы.

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

мәгариф оешмасына шәхси килгәндә кәгазьдә;

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

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

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

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

Сорауны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана .

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына (кирәк булганда):

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәүнен язылулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека органнары тарафыннан опека билгеләүне раслаучы документ ( опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

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

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

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт 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 итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри юлларны дәрәс тутырмау;  
интерактив соратып алуда һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелганда;

электрон документлар аларны бирү форматы таләпләргәнә туры килми һәм (яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесен раслаучы документ тапшырылмау яки гамәлдә булу срогы чыккан шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булмаган документ тапшыруы;

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

КАИС КРО да баланың Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән белешмәләргә булган гариза булу;

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 житкәннән соң, әмма сизез яшәтән соңга калмыйча башлана.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы белем бирү 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, МОның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, 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 бирелгән очракта 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 дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оештыру урыны 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 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 гына, 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 документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга МОга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

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

2.13.2. gosuslugi.ru портал яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза гариза бирү көнендә 16:00 сәгатькә кадәр жибәрелгән очракта теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән бирелгәндә, икенче эш көнендә теркәлә.

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тора.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә,

мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында социаль яклау тәэмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне 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, йөртүче этне бинага кергү.

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчалардан инвалидларны тәэмин 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

дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә (комплекслы запрос ) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге яки мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бер тигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) МО һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән порталда, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны Бердәм порталда, Республика порталында «Шәхси кабинет» та алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. Бердәм порталда, Республика порталында «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булган очракта электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга



ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын 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) [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

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

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми. Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәк ( алга таба МФЦ) аша күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль 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) Республика порталының шәхси кабинетын 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 комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика Порталы, контакт – ОО телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка МОНың кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тәртибен тасвирлау**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ начальнигының уку-методик эш буенча урынбасары (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче оешма сайтынан (<http://edu.tatar.gi>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү 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.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

### 3.3 Гариза бирүче тарафыннан бирелгән 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) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче оешма хезмәткәре:  
мөрәжәгать предметын билгели;  
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;  
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;  
гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.  
Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

Республика порталында авторизацияне башкара;  
Республика порталында электрон гариза формасын ача;  
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана; электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

3.3.3. Мәгариф оешмасы тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)

(алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) оешма боерыгы белән билгеләнә:

Документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерүгә документлар кергәннән соң:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрән өйрәнә;

б) документларның электрон сурәтләрән тулылыгын, укылуын тикшерә;

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

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

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.

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрән күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.3.Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.4.Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга жаваплар кергән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карауга кабул ителгән гариза яки

документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат.

3.4.2. Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) Регламентның 2.6.1 пунктында каралган запросларны формалаштыра һәм электрон формада жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.3 Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала.

Әлеге пунктта күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты биш эш көне тәшкил итә.

Процедураларны үтәүнең нәтижәсе: ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

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

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

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру жибәрелә (2

кушымта).

3.5.3. Административ процедураны үтәү вакыты кимендә 5 эш көнен тәшкил итә.

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

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

Процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

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

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, күгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе туплагычка яздырып яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, МОның эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланың МОга алынуы турында хәбәрнамә автомат рәвештә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) турында Бердәм портал, Республика порталын кулланып документ жиберү (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 кушымта);

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

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында документларны карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

## 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы 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 контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү,



жирле үзидарэ органнары вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарэ органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарэ органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегә жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарэ органы житэкчесе мөрэжэгать итүчелэр мөрэжэгатьлэрен вакытында карап тикшермэгэн өчен жаваплылыкка ия.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (урынбасары) элге Регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәллэрнен вакытында һәм (яки) тиешенчэ башкарылмавы өчен жаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителэ торган (гамәлгэ ашырыла торган) карарлар һәм гамәллэр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм

башка муниципаль хезмәткэрлэр законда билгелэнгән тэртиптэ жаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптэн гражданныр, аларның берләшмэлэре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тэртибенэ һәм формаларына карата таләплэрне характерлый торган нигезләмэлэр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмэлэре һәм оешмалары тарафыннан контрольдэ тоту муниципаль хезмэт күрсәткэндэ эшчәнлекнен ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тэртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрэжэгатьлэрне (шикаятьлэрне) судка кадэр карау мөмкинлеге аша гамәлгэ ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дэүлэт һәм муниципаль хезмәтлэр күрсәтү күпфункцияле үзегенэ, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 олашендэ күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткэрлэрнен, хезмәткэрлэрнен карарларына һәм гамәллэренэ (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнен судка кадэр (судтан тыш) тэртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдэ катнашучы Башкарма комитет хезмәткэрлэре гамәллэренэ (гамәл кылмауларына) Башкарма комитет житэкчесенэ яки муниципаль берәмлек башлығына судка кадэр тэртиптэ шикаять бирергэ хокуклы.

Мөрэжэгать итүче шикаять белэн, шул исәптэн түбэндэге очракларда мөрэжэгать итэ ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрэжэгать итүче запросын теркэү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрэжэгать итүчедэн муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисэ гамәллэр башкаруны таләп итү;

4) мөрэжэгать итүчедэн муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукый актлары белэн каралган документларны кабул итүдэн баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары 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, муниципаль норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан тыш.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки 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 (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль районның рәсми сайты (<http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять

бирүнең мәгълүмат системасын кулланып жибәрелергә мөмкин., шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3.Шикаятъ үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә 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 исеме

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең — юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр

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

5.4.Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5.Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6.Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятъкә теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаятъ канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф- хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы

норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жиберелә.

5.8.Шикаятъ канәгатъләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 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 максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9.Шикаятъ мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгатъләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10.Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятъләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

## Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

\_\_\_\_\_ директорына  
(МО атамасы)

\_\_\_\_\_дән

—

—,

(гариза бирүченең Ф.И.О сы)  
Гариза бирүченең яшәү яки тору урыны  
адресы: \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_.  
Гариза бирүченең йорт телефоны

\_\_\_\_\_  
Гариза бирүченең сот. телефоны.

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

\_\_\_\_\_

### Гариза

Минем улымны (кызымны) \_\_\_\_\_ сыйныфка  
кабул итүегезне сорыйм.

\_\_\_\_\_  
(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме )

Баланың туу датасы \_\_\_\_\_.  
( туган елы, числосы, ае)

Баланың туу урыны \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Баланың яшәү яки тору урыны  
адресы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, аталарының  
исемнәре (булса) :

анасы / уллыкка алучы / опекуны

\_\_\_\_\_ ,

(кирәгенәң астына сызарга)  
атасы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ уллыкка \_\_\_\_\_ алучы \_\_\_\_\_ /  
опекуны \_\_\_\_\_  
(кирәгенәң астына сызарга)

Беренче \_\_\_\_\_ чиратта \_\_\_\_\_ алуға \_\_\_\_\_ хокукым  
бар \_\_\_\_\_  
(нигезләмәсе күрсәтелә)

Өстенлекле рәвештә керүгә хокукым бар: баланың абыйсы (апасы)

\_\_\_\_\_ ( фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)  
( МОның кыскача атамасы) \_\_\_\_\_ сыйныф укучысы булып тора, әлегә бала белән югарыда  
күрсәтелгән адрес буенча бер гаиләдә яши.

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

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан Туган тел сыйфатында бирелә торган  
мөмкинлекләр \_\_\_\_\_ чикләрендә (МОның \_\_\_\_\_ кыска \_\_\_\_\_ исеме)  
өйрәнү \_\_\_\_\_ телен өчен сайлыйм.  
( рус яки татар теле, яки башка телләр)

Бала/керә торган баланың жайлаштырылган 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 - \_\_\_\_\_.

(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, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар  
белән таныштырылдым.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Гариза бирүченәң шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын  
"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль  
законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укутуны тәмин итү максатларында кәгазь  
рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәмин итүгә риза.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

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

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Гариза бирүчегә/балага карата өстәмә белешмәләр:

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

ел

дәүләт пенсия иминияте белешмәсе № \_\_\_\_\_.

ата-аналар турында өстәмә мәгълүматлар:

анасы/ \_\_\_\_\_ уллыкка \_\_\_\_\_ алучы \_\_\_\_\_ /  
опекун \_\_\_\_\_

,

(эш урыны, вазифа, эш. тел., сот. тел.)

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

.

(эш урыны, вазифа, эш. тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)



## Хэбэрнамэ - тапшырылган документларны раслау өчен чакыру формасы

Хэбэрнамэ- чакыру

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(Мөрәжәгать итүченең ФИОсы)

Аны 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителү,  
\_\_\_\_\_

(Баланың ФИОсы)

һәм " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлүе турында.

1. Тапшырылырга тиешле документлар исемлеге:

1. гариза;

2. туу турында таныклыкның күчермәсе;

3. яшәү урыны/булу урыны буенча теркәлү турында белешмәнең күчермәсе;

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче уку йортына документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен  
\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ елның  
\_\_\_\_\_ чакырыла.

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

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

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

Баш тарту турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел

Бирелде \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең ФИОсы)

\_\_\_\_\_  
ОО кыскача исемен күрсәтергә: документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дөрөс булмавы / буш урыннар булмау (кирәгенең астына сызарга) сәбәпле, аның баласын кабул итү турындагы гаризасы кире кагылды.

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның формасы**

Кабул итү турында хәбәрнамә

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ел.

Бирелде \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең ФИОсы)

аның (аның) баласы \_\_\_\_\_

(баланың ФИОсы)

1 нче сыйныфка ОО кыскача исемен күрсәтергә кабул ителде.

202 елның " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ кабул итү турындагы боерыгы. № \_\_\_\_\_

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

Житөкчегә \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дән (нән)

### Техник хаталарны төзөтү өчен гариза

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_ (хезмәт күрсәтү төре)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзөтүгезне, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка түбәндәге үзгәрешләрне кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким

1.

2.

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

электрон документ рәвешендә E-mail адресына: \_\_\_\_\_

кәгазьдә расланган күчermә рәвешендә почта аша \_\_\_\_\_ адрес буенча.

Раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка элге документлар дөрес һәм дөрес белешмәләргә ия. Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча мина телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм \_\_\_\_\_.

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

Регламентка  
6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү  
буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем  
бирү оешмалары турында  
мәгълүмат

№	Оешманың исеме	Оешманың адресы	Кабул итү графигы	Теле фон	Адрес электронной почты
1.	Балык бистәсе «Каенкай» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., 3. Шәймәрданов ур., 66а.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-28-70	ds.ber@tatar.ru
2.	Балык бистәсе «Бәләкәч» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., Корнеев ур., 2.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-32-17	balakyach.slob@tatar.ru
3.	Балык бистәсе «Йолдыз» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 60 лет Октября ур., 3А.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-24-43	danka86.ru@mail.ru
4.	Балык бистәсе «Мишутка» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 3. Шәймәрданов ур., 66.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-38-93	Lidiya.rs@mail.ru
5.	Балык бистәсе «Салават купере» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 60 лет Октября ур., 9.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-38-86	Muslima-ravzutdinova.ru@t
6.	МБДОУ Анатышский детский сад «Колосок»	ТР, Балык Бистәсе районы, Анатыш ав., Профсоюз ур., 12.	7.30 дән 18.00 гә кадәр (биш көнлек)	2-37-94	Tatiana.potapova.61@mail.ru
7.	Биектау «Кояшкай» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Биектау ав., Х.Сафиуллин ур., 1А.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	3-26-54	gulnar-zin@mail.ru
8.	Олы Елга «Умырзая» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Олы Елга, Мәктәп ур., 1а.	7.30 дан 18.00 гә кадәр (биш көнлек)	2-52-10	adiyatullina2012@mail.ru
9.	Олы Кульга «Солнышко» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Олы Кульга, Центральная ур., 2а.	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-92-03	kulgasad@gmail.com
10.	Корноухово авылы «Теремок» балалар	ТР, Балык Бистәсе районы, Корноухово	7.30 дән 16.30 гә кадәр	юк	veneralandish@mail.ru

	бакчасы МБМБУ	ав., Яшьләр ур.1.	(биш көнлек)		
11.	Куки «Кояшкай» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Куки ав., Яңа ур.6	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	юк	pushana65@mail.ru
12.	Котлы-Бөкәш «Дуслык» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Котлы-Бөкәш ав., Совет ур.,39.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	3-15-36	farida_muh@mail.ru
13.	Масловка «Ягодка» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Масловка ав., Үзәк ур., 7.	С 7ч.30 до 16ч.30м (пятидневка)	2-54-19	pronina.gulnaz@mail.ru
14.	Шомбыт «Малыш» балалар бакчасы МБМБУ	ТР, Балык Бистәсе районы, Шомбыт ав.,Завод ур., 21.	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)	3-22-25	krsofia@mail.ru
15.	Зур Мәшләк урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Зур Мәшләк ав.,Мәктәп ур.,.1а.	С 7ч.30 до 16ч.30м (пятидневка)	3-36-88	sbm.rs@tatar.ru
16.	Югары Тегермәнлек урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Югары Тегермәнлек ав., Мәктәп ур.,1.	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-80-20	svt.rs@tatar.ru
17.	Күгәрчен урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Күгәрчен ав., Мәктәп ур.,1.	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек))	2-85-41	skug.rs@tatar.ru
18.	Яңа Арыш урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Яңа Арыш ав., Восточная ур.,6.	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-57-82	Snar.Rs@tatar.ru
19.	Түбән Тегермәнлек төп белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Түбән Тегермәнлек ав.,Мәктәп ур., 5йорт	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-81-40	sntim.rs@tatar.ru
20.	Урахча төп белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	ТР, Балык Бистәсе районы, Урахча ав.,Мәктәп ур., 5йорт.	7.30 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)	2-94-01	surah.rs@tatar.ru