

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ ТЮЛЯЧИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАТЕЛӘЧЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

«5» май 2022г.

с. Тюлячи

№ 92


Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау хакында

МКУ «Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген»нең 2022 елның 12 апрелдәге 111 номерлы хатын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты

## КАРАР БИРӨ:

1. Кушымта итеп бирелгән Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны гамәлдәге законнар нигезендә бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.
4. Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 9 июнендәге 207 номерлы «Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» карарын үз көчен югалткан дип танырга.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Теләче муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Д.С. Гыйниятуллинга йөкләргә.

Житәкче

 И.Х. Хәмидуллин

Татарстан Республикасы  
Теләче муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
« 5 » 05 2022 № 92  
карары белән  
РАСЛАНГАН

**Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба - Регламент) Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кертү турында гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

Элекке Регламент тарафыннан белем бирү оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына керү тәртибе билгеләнгән.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сизгез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укытуга иртә яисә аннан да соңрак укырга алуны рөхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Элекке Регламентның жайга салу предметы булып, мәгариф өлкәсендә идарә итүне башкаручы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - оешмалар), мөрәжәгать итүчеләр һәм Теләче муниципаль районының мәгариф бүлеге (алга таба-Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәр тора.

**1.2. Хезмәтләр алучылар**

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) торалар. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклы ала.

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

1.2.1.1. Интернат булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:  
«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары;

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты нигезендә 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 дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында 1998 елның 27 маендагы «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында күрсәтелгән балаларга аларның гаиләләренә яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

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

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча дәүләт яисә муниципаль белем бирү оешмасына кабул итү өстенлегә хокукына ия, анда аның тулы туган һәм тулы булмаган туган абыйсы һәм (яисә) апасы белем ала.

### 1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның рәсми сайтында (<https://tulachi.tatarstan.ru/>);

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://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 районның Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белемләргә нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белем телефоны); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның

категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнен вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгәтне теркәгән көннен алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турындагы, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында белешмәләренә үз эченә ала.

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

Гамәлдәге редакциядә административ регламент тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында, 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-гарызнамә бирү турында хезмэт күрсәтү, жибәрелгән теләсә кайсы регламентта каралган ысул белән.

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы.

Идарә-Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарә итүче жирле үзидарә органы.

ББО -гомуми белем бирү оешмасы.

Техник хата – муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләреннән туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шундыйрак хата).

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

Мәгълүмат элементсендә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органныарының һәм жирле үзидарә органныарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәэмин итүче 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 хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамә аңлашыла.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт исеме

Теләче муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кергү турында гаризалар кабул итү.

Хезмэт күрсәтүнен кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

### 2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентның 6 номерлы кушымтасында китерелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Теләче муниципаль районы мәгариф бүлегә һәм Башкарма комитеты.

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

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

1) Оешмага керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, укырга кабул итү турында белдерү;

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

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

Хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә; хезмәтне күрсәтүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача рәвештә.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

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

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, эмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза тапшырган очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, эмма агымдагы елның 5 сентябрәннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат белем бирү оешмалары һәм

жирле үзидарэ органнары тарафыннан бирелэ, аларны алып баруда мэгълүмати стендлар һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша.

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

2.4.1.2. ББО чакыру нигезендә гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төп нөсхаләрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Документларның төп нөсхаләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә ББО 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 документ бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен мэгариф оешмасы документлары кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында;

күчмә сыйныфлар өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

кәгазь чыганактагы документ формасында (1 номерлы кушымта үрнәк формада (гаризаның формасы ББО белән билгеләнә));

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кергән юлы белән тугырыла), ул «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның күчермәсен;

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

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

баланы теркәү турында яисә яшәү урыны буенча кабул ителә торган яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча килә торган документның күчермәсе яисә япәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документларны кабул итү турында белешмә күчермәсен (баланы яисә беркетелгән территориядә яшәүче керә торган кешене укытуга кабул ителгән очракта, яисә башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укытуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта);

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

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән үзара ярдәмләшкәндә, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә керүче документның шәхесен таныкый торган төп нөсхәсен күрсәтә.

Уқытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм аралык аттестациясе нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы белән (балалар өчен башка Оешмадан күчәргәндәге тәртиптә).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәсен бирә.

Оешмага балаларны кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү 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 күчермәсен алу һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы ББО рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисә керүченең туу датасы;

яшәү урынының адресы һәм (яисә) керүченең яисә баланың килү урыны адресы;

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

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең (ләр)) тору урыны адресы һәм килү урыны адресы;

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

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

баланың яисә адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга керүче яисә (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжи турында, психолог-медицина-педагогик комиссия бәяләмәсе (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала), индивидуаль реабилитация программасы нигезендә;

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең (ләр)) адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укутуга ризалыгы (баланы жайлаштырылган укуту программасы буенча укуту кирәк булган очракта);

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшкә житкән теләүченең ризалыгы (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча килә торган укуту кирәк булган очракта);

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

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

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

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

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

2.5.3. Гариза һәм ана теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсэн булганда;

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

электрон рәвештә ББО электрон почтасы яки ББО электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә (кәгазь чыганактагы документ, электрон формага үзгәртеп, аның реквизитларын машинада укыла торган итеп танытуны тәмин итеп, сканерлау яисә фотога төшерү юлы белән);

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

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

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.

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

2.5.1 пунктча документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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» карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Норматив хокукий актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

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

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

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

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



гражданнарның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта чираттан тыш керүгә хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләргә) 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 итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә

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

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

интерактив гарызнамәдә һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

электрон гариза (гарызнамә) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче шәхесен таныкмый торган документны тапшырмаган, яисә шәхесне таныкмый торган документны гамәл вакыты узган килеш тапшыра, шәхесне таныкмый торган документның гамәлгә яраксызлыгын тапшыру;

Регламентның 2.4.1.1.1, 2.4.1.2. пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан үзгә вакытта балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып, гариза бирү;

КАИС КРО Регламентның 1 номерлы кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланың тиндәш мәгълүматларын үз эченә алган гариза булу;

яшь чикләүләре (беренче сыйныфларга кертелгәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлегә торышы буенча каршылыклар булмаса, балаларга алты яшь һәм алты ай булганда башлана, әмма алар сигез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча.

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 нигезләргә исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, ББО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнендә жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртібе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 номерлы кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне ББО га шәхсэн мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. Белем бирү оешмасының gosuslugi.ru порталы яки электрон почтасы аша бирелгән гариза юллау көнендә 16:00 гә кадәр теркәлә. 16:00 дән соң Гариза биргәндә икенче эш көненә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә 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.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы түбәндәгеләр: ББО вәкаләтле вазыйфай заты.

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

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

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

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

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 язучыларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, керту

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлегә саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация

технологиялареннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

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

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек сәнда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) ББО һәм башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятьләр булмау.

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, белем бирү оешмасы сайтында таныша һәм кирәк очракта аларны электрон рәвештә 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачыкчына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» чөлтәрендә сайтта урнаштырылган («Интернет» чөлтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат Бердәм порталда, Республика порталында, гади электрон имза кулланып, авторизацияләнергә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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



Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - МФЦ) аша муниципаль хезмэт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән шәхси кабинеттан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнен сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә карарларына һәм гамәл кылуларына (гамәл кылмавына) шикаять бирергә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язмасы) Бердәм портал, Республика порталы, ББО контакт телефоны юлы белән гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә ББО кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә теләсә нинди ирекле кабул итү өчен язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеләнгән көнгә язылу әлегә көн башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлегә тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат юллана.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч гариза бирүче килмәгән очракта, алдан язылу вакыты юкка чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал

дөвамлылыгын 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. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләренә күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү вариантларын үз эченә ала, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да**

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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 мөрәжәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүнен нәтижәсен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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 вазыйфай зат (хезмәткәр) булып тора:

- мөрәжәгать итүче ББО мөрәжәгать иткәндә - ББО хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче мәгариф бүлегенә мөрәжәгать иткәндә - мәгариф бүлеге методисты (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

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

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

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

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.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

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

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. ББО аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. ББО хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә әзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Бердәм портал, Республика порталы аша 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 мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен 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 билгели);

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

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә 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: электрон хезмәттәшлек юлы белән башкарма комитетта жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. ББО документлары 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) ББО 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) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон формада һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

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

д) электрон имзаның чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш) Регламентка 3 номерлы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ББО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып, бердәм порталда, республика порталында гариза бирүченең Шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы 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 җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аны тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

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

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып (хезмәткәр) ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай зат тора.

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

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән гарызнамәләр административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны



(мәғлүматны) бирә яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәғлүмат жиберә (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көнөнән артып китә алмый.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эерләү

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

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

#### 3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны үти;

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

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны тикшерү өчен ББО чакыру жиберелә (2 номерлы кушымта).

#### 3.5.3. Административ процедураның максималь вақыты 5 эш көнөнән дә артмый.

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

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) ББО приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи 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 итүченә ББО да муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә ББО 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 жиберелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, ББО эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә, боерыкның реквизитын күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, ББО баланы күчерү турында хәбәрнамә автоматик рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

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: Бердәм портал, Республика порталынан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (тәкъдим итү) (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 жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында да карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) документның хата булган төп нөсхәсен үзенә алып, шәхсэн имза астында төзәтелгән документны тапшыра, яки яисә, Башкарма комитетта техник хата булган документның оригиналын биргәндә, документны алу мөмкинлеге турында хатны почта аша (электрон почта аша) мөрәжәгать итүчегә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

## 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазифай затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләреннән хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органнарындагы вазифай затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

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

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

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

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренен, башкарма комитет җитәкчесенең яисә муниципаль берәмлек башлыгының кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яки башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуы;

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгәндә таләп итү.

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



куючы тиешле дэүлэт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. Оешмалар хезмәткәrlәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятне почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән файдаланып, Теләче муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tuliachi.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дэүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаят бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

### 5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

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

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

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

5.4. Шикаят килгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлгә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаят аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаят биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрәсезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыкэ шикаятытэ бэян ителгэн хэллэрне раслый торган документларның күчермэләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытэ ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятыне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты биру тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

### Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директор

(ББО кыскача атамасы)

(кемнән)

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасынын  
исеме(булганда)<sup>1</sup> тулысынча)

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

Гариза бирүченең телефоны йорт.

Мөрәжәгать итүченең телефоны сот.

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы  
адресы

### Гариза

Сездән минем улымны (минем кызым), мине \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ сыйныфына кабул итүгезне сорыйм.<sup>2</sup>

(бала яки керүченең тулысынча фамилиясе, исеме, атасы (булганда))

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

Баланың яисә керүченең туу урыны \_\_\_\_\_

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

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

ана / уллыкка алуучы / опекун \_\_\_\_\_,  
(кирәклесен ассызыкларга)

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

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

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

<sup>2</sup> Кирәк булганда, шунда ук сыйныфны укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Минем башлыгча кабул ителү хокукым бар: баланың тулы туган (тулы булмаган туган) абыйсы (сеңлесе) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ сыйныф укучылары булып торалар (ББО кыскача исеме).

Белем бирү теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан 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 арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (ББО кыскача исеме), өйрәнү өчен, \_\_\_\_\_ телен сайлыйм .

(күрсәтелә: рус теле яки татар теле, яисә башка ББО да гамәлгә ашырыла торган)

Бала/керә торган баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга һәм (яисә) саламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар булдыруга ихтыяжы бар. психология-медицина-педагогик комиссия (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала) баяләмәсенә бәйлә индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә \_\_\_\_\_.<sup>3</sup>

(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 регламентлаучы башка документлар белән, белем алучының хокуклары һәм бурычлары таныштым (к).

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Баланы/мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) буенча укытуга килешәм.<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә эшкәртүгә риза, баланы укытуны/минем укытуны тәэмин итү максатларында, кәгаздә, шулай ук электрон рәвештә дә.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

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

<sup>3</sup> Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклекне ассызыкларга.

<sup>4</sup> Унсигез яшькә житкән очракта.



\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Балага/керүчегэ карата өстәмэ мәгълүмат:<sup>5</sup>

№ \_\_\_\_\_ медицина полисы бирелгән \_\_\_\_\_ елда.  
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № \_\_\_\_\_.

Ата-аналар турында өстәмэ мәгълүмат:

әнисе / уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазыйфасы, эш тел., сот. тел.)

әтисе / уллыкка алучы / опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазыйфасы, эш тел., сот. тел.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Өстәмэ белешмэләр монда һәм аннан да түбәндә тутыру мәжбури түгел.

**Бирелгэн документларны раслау өчен хэбэрнамэ-чакыру формасы**

Хэбэрнамэ-чакыру  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел

\_\_\_\_\_ бирелгэн  
(мөрэжэгать итүченен Ф.И.А.И.)

1 нче сыйныфка укырга кабул итү турындагы документлар кабул ителгэн ББО исемен  
күрсәтергә \_\_\_\_\_

(бала Ф.И.А.И.)

һәм « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел, рег.№ \_\_\_\_\_ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрэжэгать итүче лицейга документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен № \_\_\_\_\_ « \_\_\_ »  
кабинетка \_\_\_\_\_ 202\_ел \_\_\_ сәг. \_\_\_ минутта чакырыла.

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

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

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

Баш тарту турында хәбәрнамә  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ел

\_\_\_\_\_ бирелгән  
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.И.)  
аңа баланы кабул итүдән баш тартылган

(бала Ф.И.А.И.)

ББО кыскача исемен тубәндаге сәбәп белән күрсәтергә:

документларның тулы пакеты күрсәтелмәгән /документларда белешмәләрнен дәрәс булмавы/ буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы**

Кабул итү турында хәбәрнамә

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ел

бирелгән

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.И.)

аның баласы \_\_\_\_\_

(бала Ф.И.А.И.)

*1 нче сыйныфка, ОО кыскача исемен күрсәтергә, кабул ителде.*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ел № \_\_\_\_\_ кабул итү турында приказ.

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



Башкарма комитет Житәкчесе

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.**

\_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дерес мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылыпшы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дерес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дерес.

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.А.И.)

Гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы Теләче муниципаль районы  
муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

| № т/б | ББО атамасы   | ББО урнашу урыны адресы  | Кабул итү графигы                                      | Кабул итү буенча контакт телефоннары | Электрон почта адресы |
|-------|---|--|--|--------------------------------------|-----------------------|
| 1.    | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Алан урта гомуми белем бирү мәктәбе                            | ТР, Теләче районы, Алан ав., Мәктәп ур., 1 йорт                    | Дүшәмбе-шимбә<br>8.00-15.00 сәг.                       | 8(84360)54115<br>89874223752         | roo_alan@mail.ru      |
| 2.    | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Олы Нырсы урта гомуми белем бирү мәктәбе                       | ТР, Теләче районы, Олы Нырсы авылы, Мәктәп ур., 5 йорт             | Дүшәмбе-шимбә<br>8.00-16.00 сәг.                       | 8(84360)53126                        | roo_nirsi@mail.ru     |
| 3.    | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Олы Мишә урта гомуми белем бирү мәктәбе                        | ТР, Теләче районы, Олы Мишә ав., Мәктәп ур., 1 йорт                | Дүшәмбе-шимбә<br>8.00-15.00 сәг.                       | 8(84360)55155<br>89179351975         | roo_mesha@mail.ru     |
| 4.    | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Ф. Хәсни исемендәге Олы Мәтәскә урта гомуми белем бирү мәктәбе | ТР, Теләче районы, Олы Мәтәскә авылы, Мәктәп ур., 1 йорт           | Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00 сәг.<br>шимбә 8.00-13.00 сәг. | 8(84360)5459                         | roo_mitiski@mail.ru   |
| 5.    | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районының Баландыш төп гомуми белем бирү мәктәбе                      | ТР, Теләче муниципаль районы, Баландыш авылы, Гагарин ур., 17 йорт | Дүшәмбе-жомга<br>9.00-11.00 сәг.                       | 89274376834<br>88436055621           | balandesh@mail.ru     |

|     |  |   |  |                            |                           |
|-----|--|---|--|----------------------------|---------------------------|
| 6.  | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Югары Кибәхужа урта гомуми белем бирү мәктәбе | ТР, Теләче районы, Югары Кибәхужа ав., Ленин ур., 1А йорт | Дүшәмбе-шимбә 9.00-15.00 сәг.                              | 88436056513<br>89376228487 | vkibiakozi@mail.ru        |
| 7.  | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Иске Жәри урта гомуми белем бирү мәктәбе      | ТР, Теләче районы, Иске Жәри авылы, Мәктәп ур., 3А йорт   | Дүшәмбе-шимбә 8.00-14.00 сәг.                              | 88436052612                | Zuri623@mail.ru           |
| 8.  | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Сауш төп гомуми белем бирү мәктәбе            | ТР, Теләче районы, Сауш авылы, Сиражетдинов ур., 47 йорт  | Дүшәмбе-шимбә 8.00-14.00 сәг.                              | 88436052004                | school_saus h@mail.ru     |
| 9.  | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Теләче урта гомуми белем бирү мәктәбе         | ТР, Теләче районы, Теләче ав., Мәктәп ур., 3 йорт         | Дүшәмбе-жомга 8.00-16.00 сәг., шимбә көнне 8.00-13.00 сәг. | 8(8360)21266               | Tuliachi_school@mail.ru   |
| 10. | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Үзәк урта гомуми белем бирү мәктәбе           | ТР, Теләче районы, Үзәк пос., Кәримова ур., 1 йорт        | Дүшәмбе-жомга 10.00-15.00ч. шимбә 8.00-13.30 сәг.          | 8(84360)52272              | schooluzyak2013@gmail.com |
| 11. | Муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Теләче муниципаль районы Шәдкә урта гомуми белем бирү мәктәбе          | ТР, Теләче районы, Шәдкә ав., Мәктәп ур., 4 йорт          | Дүшәмбе-жомга 10.00-15.00ч. шимбә 8.00-13.30 сәг.          | 8(84360)53719              | chatki@mail.ru            |