



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 18 » 05 2021

№ 144

Аксубаево

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, шулай ук Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 8 маендагы под-666/21 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе житәкчесенә әлеге карар белән расланган муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үтәүне тәмин итәргә.

3. Әлеге карарны Аксубай муниципаль районының <http://aksubayevo.tatarstan.ru> рәсми сайтында урнаштырырга һәм <http://pravo.tatarstan.ru> хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң социаль мәсьәләләр буенча урынбасары С.В. Александровка йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе



С.Ю.Зайцев

Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль районы
Башкарма комитетының
от 18.05.2021 № 144 карары
белән расланган Кушымта

**Татарстан Республикасы Аксубай 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) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» (алга таба-муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламент киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфка керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә сыйныфларына керү тәртибе билгеләнә.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, ләкин сизгез яшәтән дә соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып гариза бирүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба - Идарә) арасындагы барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәт алучылар:

Гариза бирүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән, балигы булмаган балаларның ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналары) булып торучылар тора. Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемнән 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. Мәгариф оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернат булган мәгариф оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

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

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

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

1.2. 1.2. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, аларның гаиләләренә яшәү урыны буенча дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

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

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә торучы 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 рәсми сайтында: <https://aksubayevo.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) 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 – кәгазь йөрткөчтә 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 гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә керә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга персонал мәгълүматны бирүне күздә тотып торган программа тәмин ителешенә хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

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

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфалар затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат үз эченә ала: Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты турында мәгълүмат, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Элеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү-гомуми белем бирү учреждениясенә кабул итүгә гариза бирү;
Гариза бирүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Нинди дә булса регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында гариза-расми сорау (запрос);

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң мэгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

МО – мэгариф оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә охшаш хата);

ИАБС (ЕСИА) – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты.

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме.

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәте.

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче башкарма - боеру органы исеме.

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Башкарма комитетының «Мэгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе (алга таба-МКУ «Мэгариф бүлеге») һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

«Мэгариф бүлеге» МКУ һәм Аксубай муниципаль районы администрациясе.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) Өешмага керү турында боекык реквизитларын күрсәтеп укырга кабул итү турында белдерү;

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

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча формада жибәрелә.

Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

Портал аша электрон формада;

язма рәвештә, хезмэт күрсәтүче белем бирү өешмасына мөрәжәгать иткәндә.

Урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, өешманың рәсми сайтлары адреслары турындагы мәгълүмат б нчы кушымтада күрсәтелгән.

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

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү өешмаларының беренче сыйныфларына гаризалар бирү срогы түбәндәге категорияләр буенча:

а) гражданның дөүлэт белем бирү өешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук мөгариф өешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң бирелгән очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла.

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннарны тутыру вакытына кадәр, ләкин агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мөгариф өешмалары беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк (элек) кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша үзләре карамагында булган мөгариф өешмалары һәм ЖҮО (ОМСУ) тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына мөгариф өешмаларының күчмә сыйныфларына гаризалар бирү срогы: буш урыннар булганда ел дөвамында.

2.4.1.2. Гомуми МО керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары, белем бирү өешмасына чакыру нигезендә, өешманың локаль акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә МО чакыру, документларның оригиналларын кабул итү датасы һәм вакыты күрсәтелгән очракта түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү өешмаларының беренче сыйныфларына чиратсыз, беренче

чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча, гомуми белем бирү оешмаларына укырга керү хокукы булган балаларны кабул итү;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла: беренче сыйныф булачак укучылары өчен:

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

МО тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында: 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 тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

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

Документ формасындагы гариза кәгазь йөткәчтә (1 нче кушымта, үрнәк формасы (гариза формасы мәгариф оешмасы тарафыннан билгеләнә));

«Электрон култамга турында» 2011 елның 6 апрелдәге 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 кертү юлы белән тутырыла) электрон формада;

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

бала туу турында таныклык яисә гариза бирүченең туганлык раслый торган документ күчермәсе;

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

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документның күчермәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга кабул итү яки башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукыннан файдалану очрагында);

ата-ананың (-ларның) (баланың законлы вәкиленең (-ләренен) эш урыныннан белешмә (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итү хокукы булганда));

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчәрмәсен һәм ата-аналарның (законлы вәкилләренә) (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) адаптив белем бирү программасы буенча укуга ризалыгын.

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

Укучының шәхси эше, ағымдагы уку елында (ағымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре белән сыйныф журналынан өзөмтә) укучының өлгерешә турында мәгълүмат булган, чыгыш оешмасының мөһерә һәм аның житәкчесә яки ул вәкаләтле зат имзасы белән таныкланган (балаларны башка оешмадан күчәрү тәртибәндә) документлар.

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

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

Балаларны Оешмага кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү рәхсәт ителми.

Гариза бирүче үз теләгә белән башка документларны тапшырырга хокуклы.

Кәгазь рәвешендә Гариза формасы Гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры Оешмадан алынырга мөмкин.

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

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки укырга керүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала яки укырга керүченә туган көнә;

бала яки укырга керүченә яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы;

ата-анасының (баланың законлы вәкиленә (-ләре)) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала ата-анасының (законлы вәкиленә (-ләренә)) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

Бала яки укырга керүченә ата-ананың (-ларның) (законлы вәкиле(-ләренә)) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

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

Бала яки укырга керүченә жайлаштырылган (адаптацияләнгән) белем бирү программасы буенча һәм (яки) психологик-медицина-педагогик комиссиясә бәяләмәсә нигезендә (булган очракта) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балаларны яки индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидка

(инвалид балага) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруда ихтыяжы турында;

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) баланың ата-ананың(-ларның) (законлы вәкилен(-ләрнен)) ризалыгы; унсигез яше тулган укуга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (кирәк булган очракта, әлеге укучыны жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту);

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

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

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

Бала, укурга керүченең ата-анасын(-ларын) (законлы вәкилен(-ләрнен)) 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, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

бала, укырга керүченең ата-анасының (-ларның) (законлы вәкиленең (-ләрнен)) персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасына шәхси барганда кәгазь йөрткечләрдә;

гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары, тапшыру турында белдерү кәгазе белән заказлы хат аша;

электрон формада (кәгазь йөрткечтәге документ, аның реквизитларын машина укырлык тануны тәмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән) белем бирү оешмасының электрон почтасы яки мәгариф оешмасының электрон мәгълүмат системасы аша;

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

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә, физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Расми сорауны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчаның документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төрөнө карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон култамга төрләрә турында» 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы оешмаларның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма карамагында булган әлеге документлар.

2.6.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан кертелгән бала турында белешмәләр (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары) республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жиберелә торган автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәү язмаларының камил булуы турында мәгълүматлар (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

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

2.6.2. гариза биргән очракта, гариза бирүче электрон рәвештә 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) яисә көчәйтелгән квалификацияле имза белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

интерактив соратып алу формасында мәжбүри читлекләрне дөрес тутырмау;

интерактив запоста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формада гариза (расми сорау) һәм башка документлар электрон култамганы кулланып, гамәлдәге законнарны бозып имзаланган;

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

гариза бирүче булмаган зат мөрәжәгәте;

гариза бирүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ тапшырмау, яки шәхесне раслаучы документ, гамәлдә булу вакыты чыккан яки шәхесне раслаучы дөрес булмаган документ бирү;

гариза бирү, хезмэт күрсэтү чорыннан аермалы буларак, регламентның 2.4.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, билгеләнгән чорда.

КАИС КРОда баланың Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән охшан мәгълүматны үз эченә алган гариза булу;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыктар булмаганда, алты яшкә һәм алты айга житкәндә башлана, әмма алар (балалар) сизгез яшәтән 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 хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, мәгариф оешмасының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, гариза бирүчегә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында Республика реестрының Республика порталы белән интеграциясе очрагында гына) бастырылган муниципаль хезмэт күрсэтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче 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. Гариза бирүче 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 өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында Республика реестрының Республика порталы белән интеграциясе очрагында гына) бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дөүлэт 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 расми сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Белем бирү оешмасына муниципаль хезмэт алу өчен шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артмый.

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

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

2.13.1. Гариза бирелгән көнне белем бирү оешмасына шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры белән алу кәгазе (расписка) бирелә, ул гариза кабул ителүен раслый һәм кушымта бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

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

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндәгеләр тора: белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи 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 биналарга карата, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы расми сорауларны тутыру урыннарына карата, һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга карата, хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе 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 тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кергү. Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлегә пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлекке һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сорау юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (шул исәптән тулы күләмдә) турында мәгълүмат алу мөмкинлеге (комплекслы рәсми сорау)

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

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинасының жәмәгать транспорты йөрерлек мөмкинлеге зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренең житәрлек санда булуы;

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

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

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 шикәятләрнең булмавы.

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

Комплекслы рәсми сорау составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Порталда, белем биү оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмэт күрсәтү, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге гариза бирүченең «Шәхси кабинет» та алдан авторизацияләnmичә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинетта» авторизациядән соң гариза бирүче мөмкинлеккә ия: Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булганда, Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файллар) беркетергә; хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; Хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат алырга.

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

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат, гади электрон култамганы кулланып, порталда авторизацияләнергә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтелгән хезмэт нәтижеләренә керә ала.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтелми (аерым очракларда муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкаләтле орган (оешма) белән килешенеп кенә бирелә).

Комплекслы рәсми сорау составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

Мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы: а) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Республика порталының Шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) белдерү кәгазе рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның

вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша хәл итүгә һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмауга) шикаять бирергә хокуклы.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба-язма) Республика порталы, белем бирү оешмасының контакт телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә белем бирү оешмасын кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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 бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә. Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытынан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә. Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы. Гариза бирүчедән, 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 үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункционале үзәкләрдә административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

– гариза бирүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә- БО хезмәткәре.

3.2.2. Гариза бирүче белем бирү оешмасына шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

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

Гариза бирүче белем бирү оешмасы сайтынан (<http://edu.tatar.ru>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатә көнендә гамәлгә ашырыла.

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

3.2.3. Гариза бирүче 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 гариза бирүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гарига бирүче мөрәжәгатә 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. Белем бирү оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) БОга муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. БО хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында алу кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен 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 ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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 билгели);

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

тутырылган электрон гариза 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 култамга һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка электрон үзара хезмәттәшлек юлы белән жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Белем бирү оешмасы тарафыннан гариза бирүченең 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 вазыйфай зат (хезмәткәр) БО боерыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә:

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар кәргәннән соң, карап тикшерүгә керә:

а) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә (тикшерә);

б) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

в) гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирелә, бу исә Республика порталының Шәхси кабинетында чагылдырыла;

г) электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне, Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон култамга белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш) Регламентка 3 нче кушымта формасы буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә, БО вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы **карап** кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа 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 дөүләт 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 нәтижәләрен әзерләү.

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

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

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат: регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында, документларны чагыштыру өчен БОга чакыру турында белдерүләр (хәбәрнамәләр) жиберелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураның максималъ вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү).

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Гариза бирүче БОна муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе белән мөрәжәгать иткәндә, БОсы хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен кәгазь йөрткөчтә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ төп нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе гариза бирүче адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, гариза бирүче килгән көнне, БОсы эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмэт нәтижәсе артыннан республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың белем бирү оешмасына керү турында белдерү кәгазе, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзөтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы аша бирә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү 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 жибәрелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә), төзәтелгән документны, гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның нөсхәсен алып, шәхси кул куйдырып бирә, яки гариза бирүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документ төп нөсхәсен тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның сакланышын һәм үтәлешен агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен билгелэнгән тәртиптә тикшереп тору.

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 күрсөтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулысын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре. Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатенә буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм 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 үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) регламентның эчтәлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләр характерлаучы нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольда тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, шулай ук аларның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәре, хезмәткәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, муниципаль берәмлек башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирүченең соравын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында һәм муниципаль хокукый актларында каралган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тарту;

5) муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тартылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

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

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яки тәртибен бозуы;

9) эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәглүматның булмавы һәм(яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш.

5.2. Шикаять муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына кәгазь йөрткөчтә, электрон формада тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) йә, аның булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган Оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәглүмати-телекоммуникацион челтәреннән, Аксубай муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://aksubayevo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталын (<http://uslugi.tatar.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru>) кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәглүмат булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган, исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр яисә гариза бирүче – юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (-лары) (булган очракта) һәм җавап бирү өчен почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең,

күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүче хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килештерелмәгән дәлилләр.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне оештыручыга, оешмаларга 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, йә югарырак органга (ул булган очракта) кергәндә шикаять теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, гариза бирүчедән документларны кабул итү йә жибәрелгән басмадагы хаталарны һәм ялгышлыкларны төзәтүдән баш тарткан очракта яки мондый төзәтмәләренен билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча, Мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында нигезләнгән хат жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләренен кичекмәстән юк итү максатыннан Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәлә һәм гариза бирүчегә муниципаль хезмәт файдалануны алу максатында башкарылырга тиешле эшләргә тиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән

аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре ачыкланган очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәрләр, шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Кая _____ (директорына)
(БО ның кыскача исеме)

КЕМНЭН _____,
(Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме(булганда)
тулысынча)

Гариза бирүченең яшәү урыны һәм (яки) тору урыны
адресы: _____

Гариза бирүченең³ өй телефоны:

Гариза бирүченең кесә телефоны:

Гариза бирүченең электрон почта адресы

ГАРИЗА

Сездән _____ сыйныфка¹ улым (кызым) мине
_____ кабул итүегезне үтенәм.
(баланың яки мәктәпкә керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча)

Баланың _____ яисә _____ керүченең _____ туган _____ көне

_____ (туу саны, ай, ел.)

Баланың яки укырга керүченең туган урыны: _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, әтисенең исемнәре
(булганда):

Анасының _____ / _____ уллыкка _____ алучының _____ / _____ опекунның

_____ (кирәклесен ассызымларга)

Әтисенең _____ / _____ уллыкка _____ алучының _____ / _____ опекунның

_____ (кирәклесен ассызымларга)

Беренче чиратта мәктәпкә кабул итү хокукына ия
_____.
(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта))

Өстенлекле кабул итү хокукына ия.: баланың абыйсы
(сеңлесе) _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)

_____нче сыйныф укучысы (белем бирү оешмасының кыскача исеме) булып тора, бала белән бер гаиләдә югарыда күрсәтелгән яшәү урыны һәм (яки) баланың тору урыны буенча яши.

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

¹Гариза бирүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә.

²Кирәк булганда, шунда ук к сыйныфта укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

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

БОсы (белем бирү оешмасының кыскача исеме) бирә торган мөмкинлекләр чикләрендә Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында _____ телен өйрәнү өчен сайлыйм.

(БОНда тормышка ашырыла торган рус, татар яки башка тел күрсәтелә)

Бала / керүче адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча һәм (яки) сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыруда, психологик-медик-педагогик комиссия (булган очракта), яки инвалид (инвалид бала), индивидуаль реабилитация программасы нигезендә, мохтаж _____.

(эйе / юк)

Устав (БОНың кыскача исеме), белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым(-тык)

_____ (дата)

_____ (имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы (мине) укытырга килешәм(-без) (кирәк булган очракта, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча).

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы /минем укытуны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында эшкәртүгә килешәм (-без).

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала/минем турында мәгълүматны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (БОНың кыска исеме) (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) урнаштыру өчен килешәм

(дата)

(имза)

Балага карата өстәмә мәгълүмат:

медицина полисы № _____ бирелде _____ ел.
дәүләт пенсия иминиятенең иминият танымлыгы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

әнисе/ уллыкка алучы/ опекун _____

_____,
(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәрәзле тел.)

әтисе/ уллыкка алучы / опекун _____

_____,
(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәрәзле тел.)

(дата)

(имза)

Бирелгэн документларны раслау өчен белдерү-чакыру.

БЕЛДЕРҮ - ЧАКЫРУ

« ____ » _____ 202__ ел.

Бирелде _____

(Гариза бирүченең ФИА)

1 нче сыйныфка _____

(БОның исемен күрсәтергә.)

укырга _____

(Баланың ФИА)

кабул итү турында документлар кабул ителде.

һәм

_____ журналда теркәлделәр « ____ » _____ 202__ ел , тер.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Гариза бирүче № _____ каб, _____ 202__ ел. ____ сәг. ____ мин. документларның оригиналларын тапшыру өчен чакырыла

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

_____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Баш тарту турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел.

Бирелде _____
(*Гариза бирүченең ФИА*)

аңың баланы _____
(*Баланың ФИА*)

мәктәпкә _____
(*БОУның кыскача исеме күрсәтергә*)

алудан кабул итүдән баш тартуында түбәндәге сәбәп буенча:
документларның тулы пакеты күрсәтелмәгән / документларда мәгълүматларның
дөрөс булмавы/ буш урыннар булмау (*кирәкмәгәнне сызып ташларга.*)

Тер. № _____ « ____ » _____ 202__ ел. (барында)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы.

Кабул итү турында белдерү

« ____ » _____ 202__.

Бирелде _____

(Гариза бирүченеңФИА)

аның баласы _____

(Баланың ФИА)

беренче сыйныфка _____ кабул ителүендә.

(БОның кыскача исемен күрсәтергә)

« ____ » _____ 202__ ел, № ____ кабул итү турында боерык

Документлар кабул итү өчен жаваплы зат имзасы _____

Регламентка
5 нче кушымта

Башкарма комитет житэкчесе:

кемнән _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

_____ (хезмэт күрсөтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Техник хатаны төзөтүгез һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне үтенәм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазь йөрткөчтә расланган күчermә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча: _____.

Чын мин моны раслыйм: минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин кертикән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)

Регламентка
бнче кушымта

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында
мәгълүматлар.

№	Белем бирү оешмасының исеме	Белем бирү оешмасының урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «В. Г. Тимирязов исемендәге 1 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Мазилин ур., 39	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434427545	aks.licey@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «2 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Школьная ур., 4а	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434427736	aksuschool_2@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «3 нче Аксубай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423060, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Аксубай штп, Романов ур., 2	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434428443	aksuschool3@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Емелькино урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423056, Татарстан Республикасы, Аксубай муниципаль районы, Емелькино авылы, Мәктәп урамы, 9	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434447640	emel.school@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль	423051, Татарстан Республикасы, Аксубай	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән	88434444354	krischool1862@mail.ru

	районының «Г. Г. Романов исемендәге Кәкре Күл урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	муниципаль районы, Кәкре Күл авылы, Ленин ур., 9а	13.00 кә кадәр		
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Түбән Татар Майнасы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423055, ТР, Аксубай муниципаль районы, Түбән Татар Майнасы авылы, Кырый ур., 2	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434443846	sch1644maina@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «М. И. Абдрахманов исемендәге Яңа Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423079, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яңа Ибрай авылы, Совет ур., 6	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434442725	risat75@yandex.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Савгач урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423053, ТР, Аксубай муниципаль районы, Савгач авылы, Фрунзе ур., 5	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434441486	savgachevo@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Ибрай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423078, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Ибрай авылы, Сөлчә ур., 8	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434446504	st.ibr.sosh@yandex.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Илтерәк урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423076, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Илтерәк авылы, Мәктәп ур., 26	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434444724	ilderjkovo@mail.ru

Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «В. Ф. Тарасов исемендәге Иске Мукшы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423063, ТР, Аксубай муниципаль районы, МЮД поселогы, Үзәк ур., 34	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434440424	myud80@yandex.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Тимошкино урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423072, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Тимошкино авылы, Ленин ур., 14	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434445387	stsch1194@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Үзи урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423050, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Үзи авылы, Киров ур., 22а	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434441314	staruzeevo@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Академик Н.Т.Савруков исемендәге Сөнчәле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423052, ТР, Аксубай муниципаль районы, Сөнчәле авылы, Ленин ур., 81	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434449819	sunchelevskaya@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «З. Т. Шәрәфетдинов исемендәге Карасу төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	423058, ТР, Аксубай муниципаль районы, Карасу авылы, Киров ур., 37	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434440836	carasa-schcol@yandex.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Нәжип	423057, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яңа Дума	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434449236	novodemkino@mail.ru

	Думави исемендәге Яңа Дума төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	авылы, Калинин ур., 7а			
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яңа Тимошкино төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423071, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яңа Тимошкино авылы, Мәктәп ур., 2	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434445242	sch1202@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яңа Үзи төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423050, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яңа Үзи авылы, Мәктәп ур., 2	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434445242	novouzevo@mail.ru
	ТР Аксубай муниципаль районының «Иске Кыязлы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423073, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Кыязлы авылы, Үзәк ур., 57	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434443020	stkiyazlysch@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Саурьш төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423068, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Саурьш авылы, Үзәк ур., 25	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434448233	sch1207.69@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Чуаш Енорускиносы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423077, ТР, Аксубай муниципаль районы, Чуаш Енорускиносы авылы, Мәктәп ур., 35	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434446818	enoruskino@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яңа	423070, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яңа	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434442038	novaks65@mail.ru

	Аксубай башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Аксубай авылы, Ленин ур., 7			
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Яна Кармәт башлангыч мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423066, ТР, Аксубай муниципаль районы, Яна Кармәт авылы, Муса Жәлил урамы, 15А	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	8434449254	Rossia1960@yandex.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Кармәт башлангыч мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423067, ТР, Аксубай муниципаль районы, Иске Кармәт авылы, Коминтерн урамы, 39 йорт	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434446024	starkir@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Такталы башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423055, ТР, Аксубай муниципаль районы, Такталы авылы, Мәктәп урамы, 2 нче йорт	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	8-84344-4-35-61	tahtala1645@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Шәрбән төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423064 ТР, Аксубай муниципаль районы, Шәрбән авылы, Пушкин ур., 12	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434448849	serben72@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Түбән Баланда башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423070, ТР, Аксубай муниципаль районы, Түбән Баланда авылы, Чапаев ур., 1а	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	8434444337	nbalanda@mail.ru
	Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Рус Кармәт башлангыч	423066, ТР, Аксубай муниципаль районы, Рус Кармәт авылы, Яна	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434449006	Rossia1960@yandex.ru

гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Төзелешләр ур., 29			
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Татар Сөнчәле башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423063, ТР, Аксубай муниципаль районы, Татар Сөнчәле авылы, Үзәк ур., 30	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	884344400498	tatsuncheleev@mail.ru
Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Урмандәй башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423053, ТР, Аксубай муниципаль районы, Урмандәй авылы, Комсомол урамы, 3	8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр Төшке аш 12.00 дән 13.00 кә кадәр	88434441562	muzileevf@rambler.ru