



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.07.2021 ел

Баулы шәһәре

КАРАР

№108

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР ИТӨ:

1. Кушымта нигезендә, «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://www.pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы сайтында (<http://www.bavly.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

3. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Баулы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча беренче урынбасарына йөкләргә.

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

И.И. Гозәеров

Баулы муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның 23 июлендәге
108 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

2.

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба - муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламент белем бирү оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибен һәм ағымдагы уку елына мәгариф оешмаларының чираттагы классларына күчерү тәртибе билгеләнгән.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин аларга сигез яшь тулганнан да соңга калмыйча.

Әлеге Регламентның җайга салу предметы булып гариза бирүче (мөрәжәгать итче) һәм гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - бүлек) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәтләр алучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр - 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, баланы тәрбиягә алучы ата-аналар) була. Мөрәжәгать итче мәнфәгатьләрен аның исеменнән эш итү хокукы булуын һәм шартларын һәм белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтүләр алуга вәкилнең хокукын гамәлгә ашыру чикләрен билгеләүче һәм гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат (вәкаләтле вәкил) тәкъдим итәргә хокуклы.

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

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

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясы 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 статьясы 3 пункты нигезендә судьялар балалары;

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

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

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

1.2.1.3 Белем бирү оешмаларына башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга керүнең өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы балаларның бер гаиләдә, уртакта яшәүче бертуганнары.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында мәгълүмат түбәндәге урыннарда урнаштырыла:

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

2) Баулы муниципаль районы сайтында (<https://www.bavly.tatarstan.ru>);

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

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

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

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

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Баулы муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә мөрәжәгать иткәндә – электрон почта аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә мәгълүмат бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, аңа килгән мөрәжәгать нигезендә гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның урнашкан урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында; гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча Бүлекнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җавап мөрәжәгать итү телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дөүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләргә буенча мәгълүмат Баулы муниципаль районы сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба - «Интернет» челтәре) муниципаль район сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дөүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 2.1, 2.3., 2.4., 2.5., 2.7., 2.9., 2.9., 2.10., 2.11., 5.1. пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), «Интернет» челтәрендәге Баулы муниципаль районының сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент текстын гамәлдәге редакциядә «Интернет» челтәрендә муниципаль район сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

хезмэт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә (керүгә) гариза бирү;

мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче (гариза бирүче) зат;

гариза - Регламентта каралган теләсә нинди ысул белән тапшырылган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Бүлек - Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң мэгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

ГББУ - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең нигез (төп) документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шуңа охшаш бүтән хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификациянең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

ФГИС - Федераль дәүләт мәгълүмат системасы, ул мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле файдалана алуын тәэмин итә.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәннән муниципаль хезмэт күрсәтү турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы:

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү».

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-күрсәтмә органы исеме:

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мэгариф бүлегенә» МКУ һәм әлегә Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

«Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районы мэгариф бүлегенә» МКУ һәм Баулы муниципаль районы башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе:

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Кабул итү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, Оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;

2) Оешмага укырга кабул итүдән мотивацияләнгән баш тарту турында хәбәрнамә.

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

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

Оешманың урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайтлары адреслары турындагы мәгълүмат әлеге Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

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

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

а) дәүләт белем бирү оешмаларына чираттан тыш, беренче чиратта укырга керү хокукы, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүчә балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза бирелгән очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң исәпләү гомуми нигездә башкарыла;

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

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

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына чакыру нигезендә күчерелү өчен документларның төп нөсхәләрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү төгәлләнгәннән соң (30 июньнән соң), гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш,

беренче чиратта керү хокукы, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен - 3 эш көне дәвамында;

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

чираттагы сыйныфка күчүчеләр өчен:

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

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен, муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле һәм мәжбүри булган документлар исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе:

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза:

кәгазь чыганакта документ формасында (әлеге Регламентка 1 нче кушымта, якинча форма (гаризаның формасы ГББУ тарафыннан билгеләнә));

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

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

чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсен һәм аларның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсен;

гражданлык хәле актларын теркәү органнары яисә Россия Федерациясе консул учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка (кызлыкка) алу турында таныклык күчермәсен;

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

баланы теркәү турындагы яисә беркетелгән территориядә яшәү урыны яисә тору урыны буенча укырга керә торган баланың яшәү урыны буенча теркәлүен рәсмиләштерү өчен документларны кабул итү турындагы белешмәсе күчермәсен;

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

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

Гомуми белем бирү оешмасына килгәндә һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән аралашканда ата-ана (һәм) баланың законлы вәкиле) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүче шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган, башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә

аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат имзасы белән (балаларны башка оешмадан күчәргәндә тәртиптә балалар өчен) расланган документлар (агымдагы билгеләре һәм аттестация нәтижәләре белән сыйныф журналыннан өзөмтә).

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

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

Оешмага балаларны кабул итү өчен башка документлар бирүне таләп итү рәхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь формасы мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры оешмада алынырга мөмкин.

Гаризаның формасын белем бирү оешмасы сайтында электрон формада алырга яки тутырырга мөмкин.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ГББУ сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

баланың яисә укырга керүче кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

баланың яисә укырга керүченең туу датасын;

баланың яки укырга керүченең яшәү һәм (яисә) булу урыны адресы;

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

баланың яки укырга керүченең ата-анасының яки законлы вәкиленең яшәү урыны яки булу урыны адресы;

ата-ананың (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

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

баланың яисә адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укырга керүче яки (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучының индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы турында белешмәләр;

ата-ананың, баланың законлы вәкиленең баланы адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укытуга ризалыгы (баланы җайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яшькә җиткән укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (баланы җайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телне уку хокукы тормышка ашырылганда, шул исәптән туган тел буларак рус теле өйрәнелгәндә);

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

баланың ата-анасын яисә законлы вәкиленең яки укырга керүченең устав, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә

ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, белем алуучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

баланың ата-анасының, законлы вәкиленең яисә укырга керүченең шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалыгы.

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

кәгазь чыганақларда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

электрон рәвештә (сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага үзгөртөлгән, реквизитлары машинада укырлык булган кәгазь документ) ГБУ электрон почтасы яисә ОО электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә тапшырылган;

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

2.5.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибөргөндә аларны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Гарызнамә биргөндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

2.5.1 пунктчадагы документ мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6. . Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында оешмалардагы булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; шушы документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма:

2.6.1. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ЗАГС органнары мөрәжәгать итүче республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша жибөргән гаризадагы белешмәләренә (баланың фамилиясә, исемә, атасының исемә, туган көнә, граждән хәле актлары реквизитлары) автоматик режимда раслый.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндөгеләрнә алалар:

граждәнлык хәле актларын теркәү органнары яисә Россия Федерациясә консул учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка (кызлыкка) алу турында таныклык;

чит илдә туган балаларга карата граждәнлык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

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

баланы яшәу урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турындагы таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлығының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

гражданның түбәндәге категорияләренә баланы Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнаштыру хокукына ия булуны раслаучы документлары (белешмәләр):

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә 2.6.1. пунктта күрсәтелгән документларны, вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә яисә электрон формада күрсәтергә хокуклы.

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләргә тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлеген:

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

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри юлларны дәрәжә тутырмау;

интерактив гарызнамәдә һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы белешмәләр булу;

гариза (гарызнамә) һәм башка документларны электрон имза белән имзалаганда гамәлдәге законнар бозылу;

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче шәхесне таныкмый торган документны тапшырмасы яисә шәхесне таныкмый торган документның гамәлдә булу срогы узган яисә шәхесне таныклаучы документ гамәлдә булмаса;

балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып, әлегә Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорына туры килмәгән вакытта гариза бирү;

КАИС КРОда Регламентка 1 нче кушымта нигезендә гаризада күрсәтелгән мәгълүматка тәңгәл килгән мәгълүматлы гариза булу;

яшь чикләүләре (беренче сыйныфларга күчерелгәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыктар булмаганда, балаларга алты яшь һәм алты ай тулгач башлана, әмма сигез яшьтән дә соңрак түгел.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләргә исемлеген төгәл.

2.7.3. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта, Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә 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 дәрәжә булмавы.

2.8.3. Хезмәтләр күрсәтүдә баш тарту турындагы карар (әлеге Регламентка 3 нче кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә тапшырыла.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гаризасы нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокукы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итү өчен киртә түгел.

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

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта, 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 пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре:

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә вәкаләтле экспертлар тарафыннан күрсәтелә хезмәтләр исемлеге:

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да керттеп:

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы:

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға ГББУга шәхсән мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне ГББУОга шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яисә мәгариф оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза, гариза 16:00 сәгатькә кадәр бирелгән очракта, көнәндә теркәлә. Гаризаны 16:00дән биргәндә, икенче эш көнәндә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гаризаны теркәү көнәндә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

Әлеге гамәлләрне башкарган өчен җаваплы булып ГББУ вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен, федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә, уңайлылыгын тәэмин итүгә таләпләр:

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда гамәлгә ашырыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү, анда йөрү һәм аннан чыгу) тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) күрмөгән һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) хезмәт күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле җиһазларны инвалидлар кулланышы алырлык итеп урнаштыру;

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифтында урнаштыру;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне тәэмин итү;

6) махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатып йөрүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә бирелүче документ булганда, озатучы этне бинага кертүне рөхсәт итү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең кешеләр файдалана алырлыгы дәрәжәсе һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча җирле үзидарә органының башкарма-боеру органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә, күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында гарызнамә (комплекслы гарызнамә) бирүнең кешеләр уңайлылыгы дәрәжәсе һәм сыйфаты күрсәткечләре:

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документлар кабул ителә торган бина җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашу;

белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар кирәкле санда булу;

мәгълүмати стендларда, муниципаль район сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) **ГБУ** һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

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

Хезмәтләр күрсәтү турында белешмәләрне, хезмәт күрсәтү тәртибен һәм башка документларны Порталда "шәхси кабинетта" мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясенән башка карарга була. Порталда «шәхси кабинетта» авторизациядән соң мөрәжәгать итүченең түбәндәге мөмкинлекләре бар: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирү; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон формаларын (график файлларны) беркетү; хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алу.

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

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнергә тиеш. Порталда "шәхси кабинетта" авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризалары һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләре белән эш итү ала.

2.15.4. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми (аерым очрактарда - муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкаләтле орган (оешма) белән килештереп).

Муниципаль хезмәт комплекслы гарызнамә составында күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы:

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) республика порталында "шәхси кабинет" кулланып, электрон форманы тутырып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның, аларның вазыйфаи затларының, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрләрнең карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, порталы Башкарма комитетының, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, ГББУ контактлы телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә ГББУ кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә теләсә кайчанга язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу датага кадәр бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә түбәндәге мәгълүматларны күрсәтергә кирәк:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйган белешмәләр шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документлардаг ыбелешмәләргә туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче кабул ителми.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, ул билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә, идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү вакытын озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне сораудың тыш башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Күрсәтелгән хезмәтләрне гомуми билгеләре белән берләшкән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләренә бирү тәртибен үз эченә алган муниципаль хезмәт күрсәтү вариантлары

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә эш итүнең эзлеклелеге тасвирламасы:

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү;

4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү:

3.2.1. Административ процедураны үти башлауга мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

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

- мөрәжәгать итүче ГББУга мөрәжәгать иткәндә - ГББУ хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Башкарма комитет белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче ГББУ сайтына ирекле керү юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин (<http://edu.tatar.ru>).

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

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

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

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

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

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау:

3.3.1. ГББУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү:

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче ГББУ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: жибәругә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мөгълүматларны эшкөртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

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

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедуралар нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек ярдәмендә Башкарма комитетта жибәрелгән электрон эш.

3.3.3.3. ГБУның документлар комплектын каравы:

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

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

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

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

в) белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы билгели, бу Республика порталындагы шәхси кабинетта күренә;

г) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның гамәлдә булуын тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләре тапшырылган очракта);

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

3.3.3.2. Кире кагу сәбәпләрен күрсәтелгән документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документлар (мәгълүматлар) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), әлеге Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булмавы ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктлары булырга тиеш.

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

3.3.3.3. Процедуралар, Регламентның 3.3.3.1, 3. 3.3.2. пунктларында күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза килгән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү:

3.4.1.Административ процедураны башкара башлауга нигез булып административ процедурасын башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат документлар комплектын алу тора. Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ГББУ приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Әлеге Регламентның 3.3.3.2 пункттында каралган процедураларны үти.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү, документларны тикшерү өчен ГББУга чакыру (әлеге Регламентка 2 нче кушымта) турында хәбәрнамәләр җибәрелә.

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү):

3.5.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документны алу тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмэткөр), ГББУ приказы белән билгеләнә. (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат)

Документлар бирү (юнәлдерү) өчен жаваплы вазыйфаи зат:

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураны үтөү, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

3.5.2. Мөрәжәгать итүче ГББУда муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, ГББУ 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 билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килү көнендә ГББУ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә «шәхси кабинетка» муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ГББУга күчерү турында хәбәрнамә автомат рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ юллаганасы бирү.

3.6. Техник хаталарны төзөтү:

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

техник хатаны төзөтү турында гариза (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша тапшырыла.

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

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкиленнән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, төзәтелгән документны бирә яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә), техник хата булган документны Башкарма комитетка тапшырып, документны алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү үтәлешенә һәм башкарылуына агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе:

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору үз эченә мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) рәсми эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшерү тәртибе һәм формасы:

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфаи затларының муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы:

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җавап тоталар.

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгелэнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан:

Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсөтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсөткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү барышында мөрәҗәгәтьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

4. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсэтүдә катнашучы башкарма комитет хезмэткэрләрнен судка кадәр гамәлләрнен (гамәл кылмавына) карата Баулы муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә яисә башлыгына шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күрсәтелмәгән гамәлләрне башкару;

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) башта муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда (210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очраклардан тыш), аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы әйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесә тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләрнен (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә бирелә.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, Баулы муниципаль районы сайтынан (<https://www.bavly.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://ww.gosuslugi.ru>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның җитәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләренә исемнәре, нинди карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәҗәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмә (физик зат) яки мөрәҗәгать итүче - юридик зат булганда - исеме, урнашкан урын турында белешмә, шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәреләргә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәүне күрсәтүче дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга карата мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә җибәрелгән басма хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре кушып биреләргә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

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

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

5.9. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына 1 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директорына

(ГББУ кыскача атамасы)

-

—,

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
әтисенең исеме (булганда))

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

—.

Телефоны өйнеке _____

Кесә телефоны _____

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы

Гариза

Минем

улымны

(кызымны)/

мине _____

баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме

класска¹ алуыгызны сорыйм.

Баланың

яисә

уқырга

керүченең

туу

датасы

(көне, ае, елы)

Баланың

яисә

уқырга

керүченең

яшәү

адресы _____

¹Кирәк булганда, биредә сыйныфның укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә..

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, әтиләренең исеме (булган очракта):

әнисе / уллыкка алушы / опекун

_____,
 (тиешлесенең астына сызарга)
 әтисе _____ / _____ уллыкка _____ алушы _____ /
 опекун _____.
 (тиешлесенең астына сызарга)

Беренче _____ чираттагы _____ кабул _____ итү _____ хокукына _____ ия
 _____.
 (беренче чираттагы кабул итү хокукы (булган очракта) нигезе күрсәтелә)).

Өстенлекле _____ кабул _____ итү _____ хокукым бар: _____ баланың _____ абыйсы _____ (апасы)

_____ (фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда) күрсәтелә)

_____ сыйныф укучысы, югарыда күрсәтелгән яшәү урыны адресы һәм (яисә) бала булу урыны адресы буенча бер гаиләдә яши.

Белем бирү теле (Россия Федерациясе халыклары телләре саныннан туган телдә яисә чит телдә белем алган очракта) _____ .

Россия Федерациясе Дәүләт теле (гомумбелем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта)

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә өйрәнү өчен _____ телен сайлыйм.

(рус, татар, яки ГББУ да гамәлгә ашырыла торган башка тел күрсәтелә.

Бала / укырга керүче адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга мохтаж һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга мохтаж.

(әйе/ юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (ГББУ кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы башка документлар белән (ГББУ кыскача исеме), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, белем алушының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым.

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы / мене жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга риза (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирек булган очракта).

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза бирүченең шәкси мәгълүматларын һәм баланың шәкси мәгълүматларын "Шәкси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны тәэмин итү максатларында, кәгазьдә дә дә, электрон формада да, эшкәртүгә риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (ГББУ кыскача исеме) бала / минем турында мәгълүмат (фамилиям, исем, әтинең исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) урнаштыруга риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала/ укырга керүче турында өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № _____ бирелгән
_____ ел.

дәүләт пенсия иминләштерүенең иминият таныклығы № _____.

Ата-ана турында өстәмә мәгълүмат:

ана _____ / _____ уллыкка _____ алучы _____ /
опекун _____

(эш урыны, вазыйфа, эш телефоны, кесә тел.)

ата _____ / _____ уллыкка _____ алучы _____ / _____ опекун

(эш урыны, вазыйфа, эш тел., кесә тел.)

_____ (дата)

_____ (имза)

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Тапшырылган документларны раслау өчен чакыру хәбәрнамәсе формасы

Чакыру хәбәрнамәсе

« ____ » _____ 202__ г.

_____ аңардан _____ 1

сыйныфка укырга
(гариза бирүченең ФИО)

_____ (баланың ФИО)

керү өчен документлар кабул ителүе турында бирелгән
һәм журналда теркәлгән « ____ » _____ 202__ ел, рег.№ _____

Бирелгән документлар исемлеге:

1. гариза;
2. яшәү урыны/булу урыны буенча теркәлү турында белешмәнең күчермәсе;
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Гариза бирүче _____ № _____ каб. чакырыла « ____ » _____
(ГББУ кыскача исеме)

20____ ел. ____ сәг. ____ мин. документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен.
Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндөгә телефоннан мөрәжәгать
итәргә кирәк: _____

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

« ____ » _____ 202__ел

(гариза бирүче ФИО)

(бала ФИО)

_____ 1 нче сыйныфка укырга алудан баш тарту турында бирелгән.
(ГББУ кыскача исеме)
Сәбәбе: документларның тулы пакеты / документларда мөгълүматларның дәрәс булмавы
/ буш урыннар булмау (кирәкмәгәнән сызырга).

Рег. № _____ « ____ » _____ 202__ел (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын

гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына 4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документның формасы

Кабул итү турында хәбәрнамә

« ____ » _____ 202__ ел.

(гариза бирүче ФИО)

(бала ФИО)

_____ 1 нче сыйныфка укырга алынуы турында бирелгән.
(ГББУ кыскача исеме)

Кабул итү турында боерык « ____ » _____ 20__ ел. № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Баулы муниципаль районы Башкарма
комитеты
житәкчесе _____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт исеме)

Язылган: _____

Дәрәс белешмә: _____

Төзәтелгән техник хатаны төзәтеп, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне үтенәм.

Түбәндәге документларны китерәм:

1.

2.

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

E-mail адресына электрон документ жибәрү юлы белән _____

Түбәндәге адрес буенча кәгазь чыганактагы таныкланган күчәрмә рәвешендә:

Гаризага кертелгән миңа һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы белешмәләр дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлегә документлар дәрәс.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

«Татарстан Республикасы
Баулы муниципаль районында
гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына
керү турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәтен күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Баулы муниципаль районында гомуми белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мөгариф оешмалары турында
белешмәләр

№ п/п	ГББУ исеме	ГББУ урнашу адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	«1 нче УББМ» МБМУ	Баулы ш., Чапаев ур., 2а	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-75-40	shcool-1@mail.ru
2.	«2 нче УББМ» МБМУ	Баулы ш., Горюнов ур., 9	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-21-30; 5-21-31	bavly.2@mail.ru
3.	"Ю.А.Гагарин исемдәге 3 нче УББМ" МБМУ	Баулы ш., Ленин ур., 17	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-25-72; 5-25-73	school3uag@yandex.ru
4.	«4 нче гимназия» МБМУ	Баулы ш., Горюнов ур., 2Б	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-54-21	tatgimnaziya4@mail.ru
5.	5 нче УББМ МБМУ	Баулы ш., С.Сәйдәшев ур., 25а	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-41-58	bossh-5@mail.ru
6.	«6 нче УББМ» МБМУ	Баулы ш., Жңү майданы, 5	дүшәмбе-жомга 8:00-16:00; шимбә	(85569) 5-32-76	bsh_6@mail.ru

			8.00-14.00		
7.	«7 нче УББМ» МБМУ	Баулы ш., ул. Татарстан, 1	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 5-92-10	bossh- 7@mail.ru
8.	«Александровка УГБМ» МБМУ	Баулы районы, Александровка, Советская ур., 5	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 37334	alexschool2006 @yandex.ru
9.	«Алексеевка УГБМ» МБМУ	Баулы районы, Алексеевка, Совет урамы, 58 а	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-62-17	school- alexeevka@ma il.ru
10.	«Исергәп УГБМ» МБМУ	Баулы районы, Исергәп, Совет урамы, 80	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 32149	ziarov@mail.ru
11.	Ф.Г. Яруллин исемдәге “Кызылъяр УГБМ” МБББУ	Баулы районы, Кызылъяр, Киров тыкрыгы, 19б	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-31-13	kyzylyar06@m ail.ru
12.	“Крымсарай ГББМ” МБББУ	Баулы районы, Кырымсарай, Совет ур., 60А	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 36539	krim- school@mail.ru
13.	“Новозареченск БББМ” МБББУ	Баулы районы, Новозареченск, Мәктәп ур., 2А	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-93-86	ele2925@yand ex.ru
14.	“Яңа Чүте ГББМ” МБББУ	Баулы районы, Яңа Чүте, Мәктәп ур., 3	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 30122	n- chuti.shkola@y andex.ru
15.	“Поповка УГББМ” МБББУ	Баулы районы, Поповка, Үзәк ур., 7	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3 41 85	Popovka- schkola@yand ex.ru
16.	Г.П. Евсеев исемдәге “Потап-Томбарлы УГББМ” МБББУ	Баулы районы, Потап-Томбарлы, Совет ур., 35	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-11-47	ptsosh@rambl erru
17.	“Покров-Урыстамак	Баулы районы,	дүшәмбе-	(85569)	urustamak2006

	УГББМ” МБББУ	Покров-Урыстамак, Совет ур., 65 Г	жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	3-25-20; 3-26-04	@mail.ru
18.	“Татар Кандызы УГББМ” МБББУ	Баулы районы, Татар Кандызы, Мәктәп ур., 2	дүшәмбе- жомга 8:00-16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-53-12	tat.kandyz84@ mail.ru
19.	“Татар Томбарлы ГББМ” МБББУ	Баулы районы, Татар Томбарлы, Ленин ур., 72	дүшәмбе- жомга 8:00- 16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-82-17	tumbarla1@ yandex.ru
20.	“Шалты ГББМ” МБББУ	Баулы районы, Шалты, Яңа ур, 6	дүшәмбе- жомга 8:00- 16:00; шимбә 8.00-14.00	(85569) 3-86-29	shkola- shal2014@yan dex.ru