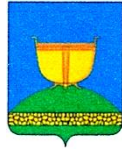


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЕ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.06.2021**

**КАРАР
№ 539**

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

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 08 маендагы 666/21 номерлы «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау хакында» боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Кушымтадагы «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Биектау муниципаль районының рәсми сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны башкарма комитет житәкчесе урынбасары - Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлеге башлыгы Н.К. Әхмәтжановка йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

Д.Ф.Шәйдуллин

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» (алга таба-муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламент киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибен һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчерелеш классларына кабул итү билгели.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь тә алты ай тулу белән, әмма алар сизгез яшкә житкәннән дә соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Биектау муниципаль районында мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлгеге (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәт алучылар:

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

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

1.2.1.1. Интернаты булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

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

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

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

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

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

1.2.1.3. Гомуми белем бирү оешмаларына башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы, бер гаиләдә яшәүче һәм уртак яшәү урыны булган балаларның эшеләре һәм сеңелләре.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирелә:

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) Биектау муниципаль районының рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.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 районның Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –

кәгазьдә почта аша, электрон формада 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 мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тоткан, мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп иткән программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

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

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Биектау муниципаль районының рәсми сайтында, Мәгариф бүлегендәге мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

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

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 редакциясендәге тексты муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү – гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза – регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында сорату;

Оешма – дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

ОО – гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ЕСИА – Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәте
Хезмәт күрсәтүнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Мәгариф бүлеге, белем бирү оешмалары һәм Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) Оешмага кабул итү турында боерык реквизитларын күрсәтеп укырга кабул итү турында хәбәр;

2) оешмага укуга кабул итүдән дәлилләнгән баш тарту турында хәбәр.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә формада жиберелә.

Хезмәтнең нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: электрон рәвештә Портал ярдәмендә; хезмәт күрсәтүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә - язмача.

Оешмаларның урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайтлары адреслары турында мәгълүмат б нчы кушымтада күрсәтелгән.

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

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, чакыру түбәндәге сроктарда гамәлгә ашырыла: белем бирү оешмаларының киләсе уку елына беренче сыйныфларында гомуми белем бирү

оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча.

2.4.2. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла: булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

күчеш сыйныфлары өчен;

белем бирү оешмасы документларны кабул иткәннән соң, 5 эш көне дәвамында.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

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

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

Гариза

кәгазьдәге документ формасында (1 нче кушымта якынча формасы (формасын ОО билгели));

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тутырыла);

баланың яки укырга керүченең ата-анасы (законлы вәкиле) шәхесен таныклаучы документ күчermәсе;

баланың туу турында таныклыгы яки гариза бирүченең бертуган булуын раслаучы документ күчermәсе;

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

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

ата - ананың (законлы вәкил(ләр)енең) эш урыныннан белешмә (уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән турыдан - туры элемтәдә булганда, баланың ата-ана(лар)ы һәм законлы вәкил(ләр)е югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүчеләр – укырга керүченең шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (сыйныф журналынан агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган өземтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы белән (башка Оешмадан күчерелгәндәгә тәртиптә балалар өчен).

Билгеләнгән үрнәктәгә Төп гомуми белем турында аттестат (урта гомуми белем алу өчен)

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

Оешмага балаларны кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын Гариза бирүче турыдан-туры Оешмада алырга мөмкин.

Гаризаның формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында электрон рәвештә күчереп алу һәм тутыру өчен мөмкин.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ООның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза түбәндәгеләрне үз эченә алырга тиеш:

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

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

баланың яисә укырга керүченең яшәү урынының адресы һәм (яисә) баланың тору урыны адресы;

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) яшәү урыны адресы;

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) яки укырга керүченең электрон почта адрес(лар)ы, телефон номер(лар)ы (булган очракта);

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

баланың яисә укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында;

баланы адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укытуга баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) ризалыгы (баланы жайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

укуга унсигез яшькә житкән укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (күрсәтелгән укырга керүчегә жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) ризалыгы;

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

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

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

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енен) яисә укырга керүченең устав белән, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклыгы, белем бирү эшчәнлеген, оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән таныштыру факты;

баланың ата-анасының, (законлы вәкил(ләр)енен) яисә укырга керүченең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсэн булганда;

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

электрон формада (кәгазь формасындагы документ электрон формага аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәэмин итү юлы белән сканерлау яки фотога төшерү юлы белән үзгәртелгән) ОО электрон почтасы яки ОО электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән түбәнрәк булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Соратуны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә элге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителгән электрон имза төрләре турында» 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына буйсынулы оешмалар карамагында булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; элге

документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмалар

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша жибәрелә торган гаризага Гариза бирүче тарафыннан кертелгән белешмәләр (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта), туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ЗАГС органнары тарафыннан автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә торы урыны буенча теркәү турындагы таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

гражданнарның түбәндәге категорияләренә Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашу хокукына ия булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә 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 (белешмәләренә) мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон формада яисә электрон документлар формасында тапшырырга хокукы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнарына ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы документлар таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләренә мөрәжәгать итүче тарафыннан 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 нигезләренә тулы исемлегә

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив соратуда һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза белән имзаланган;

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

гариза бирүче булмаган зат тарафыннан мөрәжәгать итү;

мөрәжәгать итүченең шәхесне таныклый торган документын тапшырмавы яисә гамәлдә булу срогы узган шәхесне таныклаучы документ яисә гамәлгә яраксыз шәхесне таныклаучы документ тапшырса;

Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, гариза бирү;

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

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфларга кабул иткәндә): башлангыч гомуми белем алу мәгариф оешмаларында, сәламәтлеге торышы буенча каршылыктар булмаганда, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән, әмма алар сизез яшкә житкәннән соңга калмыйча башлана.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

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

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

тапшырылган документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм Гариза бирүчегә Гаризасын биргәндә ул күрсәткән ысул белән бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма Гариза нигезендә Хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту Хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда (Республика порталында, Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга ООга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты – 15 минуттан артмый.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

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

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән Гариза, Гариза 16:00 гә кадәр бирелгән очракта, жибәрелгән көнөндә теркәлә. Гаризаны 16:00 дән соң биргәндә, икенче эш көнөндә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы булып ОО вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

Гаризаны теркәү гариза биргәндә 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 турында соратулар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре куелган һәм һәрбер муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтемлекне тәмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында тәмин ителә:

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

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау,

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кергү;

б) эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда кергү.

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

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге

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

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бина жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булуы;

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) ОО һәм башкарма комитет хезмәткәрләре кылган Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

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

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Порталда, белем бирү оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмэт күрсәтү, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны «Шәхси кабинет»та алдан авторизация үтмичә генә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне эшләргә мөмкин: Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булган очракта Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; Хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; Хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

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

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

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзәкләкләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзәкләкләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып электрон формада гариза тугыру юлы белән гариза бирергә;

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

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.

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

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талон-раслау бастырып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр алдан язылу, билгеләнгән кабул итү вакытынан соң 15 минут узгач, килмәгән очракта, юкка чыгарылуы турында ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

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

3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

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

- мөрәжәгать итүче ООга мөрәжәгать иткәндә – ОО хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүче Башкарма комитетның мәгариф бүлегенә мөрәжәгать итүендә – Мәгариф бүлеге белгечләре тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче ООга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. ОО аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы ОО хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә документларның туры килү-килмәвенә тикшерү үткәрә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберүгә 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 үти;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетта электрон хезмәттәшлек юлы белән жиберелгән электрон эш.

3.3.3. ОО тарафыннан документлар комплектын карау

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

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар карауга кәргәннән соң, түбәндәгеләрне башкара:

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

б) документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эшләрнең номенклатурасына туры китереп номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) электрон имзаның чынлыгы шартларын үтәүне Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле

электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләре булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматның, белешмәләренең) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) Регламентка 3 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ОО вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза кәргән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынлыгы шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар 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 документларның файллары исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гаризаның керүе турында хәбәр жиберә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи затның документлар комплекты алуы тора.

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

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тарту өчен ачыкланган нигезләр булмаганда:

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрләр, документларны тикшерү өчен ООга чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алуы тора.

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүне (хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүченең ООга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә ОО хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь формада бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберелергә мөмкин.

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

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың ООга кабул ителүе турында хәбәрнамә, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиберелә.

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

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

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хатаның булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки Республика порталы аша бирелә.

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

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында документларны карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсән үзенә имза салдырып, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә бирә яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша жибәрү (электрон почта ярдәмендә) белән техник хатасы булган документның төп нөсхәсен Башкарма комитетка тапшыру шарты белән документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренең һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларының үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгелэнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгелэнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәру.

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

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләргә план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә гариза бирүченә конкрет мөрәжәгатә буенча.

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

Үткәрилгән тикшерүләргә нәтижәләргә буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгелэнгән тәртиптә жаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр тәртиптә Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына шикаять белдерү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәтне күрсәтү турында соратуның теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;
- 3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган өстәмә документлар яки мәгълүмат яисә эшчәнлек таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда күздә тотылган документларны кабул итүдән баш тарту ;
- 5) федераль законнар, федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында кире кагу өчен жирлек булмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;
- 7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе буенча документлар бирүнең срогын һәм тәртибен бозу ;

9) муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору, әгәр дә федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка төр норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка төр норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларында моның өчен нигез булмаса;

10) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән беренче тапкыр муниципаль хезмэт күрсәткән вакытта кирәкле булган документларны кире какканда аларның юклыгы һәм (яки) тулы булмаганлыгы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматларны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 бүлеге 4 пункттында каралган очрактардан кала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә йә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникацияләр челтәрен кулланып, Биектау муниципаль районы рәсми сайты (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати сиситемасы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге белешмәләргә үз эченә алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи затының, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләренә һәм (яки) аларның хезмәткәрләренә исемнәре;

2) гариза бирүчегә җавап бирү өчен гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта), яшәү урыны турында белешмә яисә гариза бирүче - юридик затның исеме, урнашкан урыны турында белешмә, хәбәрләшү өчен телефон номеры, электрон почта адресы (адреслары) (ахыргысы булган очракта) һәм почта адресы;

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмәт күрсәтү органы, муниципаль хезмәт күрсәтү органы вазыйфаи

заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәте күрсәтү органы, муниципаль хезмәте күрсәтү органы вазыйфаи заты, яисә дәүләт яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән гариза бирүченең килешмәвенә нигез булган 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 гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак орган (ул булган очракта) кертелгән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуга яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

- 1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны кире кагу, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән гаризаны кертү вакытында жибәрелгән хәреф хаталарын һәм хаталарны төзәтү буенча төзәтмәләрне, гариза бирүчегә акчаларны кире кайтару формасында, әгәр акча алу Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар нигезендә каралмаган булса;
- 2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннең икенче көннән үк соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә, теләге булган очракта электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре күрсәтелгән дәлилләнгән җавап хаты жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә жибәрелә торган җавапта дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында ачыкланган кагыйдә бозулар кичекмәстән юкка чыгару өчен муниципаль хезмәт күрсәтү органының, күпфункцияле үзәкнең, яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 бүлегендә каралган оешмаларның эшчәнлекләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук гариза бирүчедән китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм киләчәктә муниципаль хезмәт алу максатларында гариза бирүче эшләргә тиешле эшчәнлек турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләрен аңлатып нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

_____директорына
(ООның кыскача исеме)

_____кемнән,
(гариза бирүченең¹ фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)
тулысынча)

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

Гариза бирүченең өй телефоны _____
Гариза бирүченең кәрәзле телефоны _____
Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Сездән кабул итүегезне сорыйм _____ класска² минем улымны
(кызымны) / мине

_____.
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) тулысынча)

Баланың яки укырга керүченең туган дата _____.
(туган елы, ае, көне)

Баланың яки укырга керүченең туган урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):
әнисе / уллыкка алучы / опекун _____,
(кирәклене ассызыкларга)

әтисе / уллыкка алучы / опекун _____.
(кирәклене ассызыкларга)

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

Өстенлекле кабул итү хокукына ия: баланың абыйсы (апасы):

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә)

_____ сыйныф укучысы булып тора (ОО кыскача исеме), һәм баланың югарыда күрсәтелгән яшәү
урыны һәм (яки) тору урыны адресы буенча бала белән бер гаиләдә яши.

¹ Гариза бирүче – башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле) яисә укырга керүче - урта гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә.

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

Мәгариф теле (Россия Федерациясе халыклары телләрәннән берсендә туган телдә яки чит телдә белем алган очракта)_____;

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел буларак, өйрәнү өчен (ООның кыскача исеме) бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә өйрәнү өчен _____ телен сайлыйм.

(рус, яки татар, яки ООда өйрәнелә торган башка тел күрсәтелә)

Бала / укырга керүче адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга һәм (яки) психологик-медицинско-педагогик комиссия бәяләмәсе (булганда) яки инвалид (инвалид бала булганда) нигезендә, индивидуаль реабилитация программасы нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укуга һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга мохтаж³ – _____.

(да / нет)

(ООның кыскача исеме) Уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштырылдым(к).

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы / мине ⁴ адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга килешәм (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча уку кирәк булганда).

_____ (дата)

_____ (имза)

Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы укуга /минем укуга кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында эшкәртүгә риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала турында/ минем турыда мәгълүматны (фамилия, исем, атасының исеме (булганда), фото- һәм видеоматериаллар) рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән (ООның кыскача исеме) сайтында урнаштыруга риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала/ укырга керүче турында өстәмә мәгълүматлар⁵:
медицина полисы № _____ бирелде _____ ел.
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

³Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәккелен сызарга.

⁴Укырга керүче унсигез яшькә житкән очракта.

⁵Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тугызу мөмкин түгел.

энисе / уллыкка алучы / опекун _____

_____ ,
(эш урыны, вазыйфасы, эш телефоны, кэрэзле телефоны)

этисе / уллыкка алучы / опекун _____

_____ .
(эш урыны, вазыйфасы, эш телефоны, кэрэзле телефоны)

(дата)

(имза)

Бирелгән документларны раслау өчен белдерү - чакыру формасы

Белдерү-чакыру

«___» _____, 202__ ел.

_____ ка аннан

(Гариза бирүченең ФИА)

ООның исемен күрсәтергә _____ 1 сыйныфына

—

(баланың ФИА)

уқырга кабул итү турында документлар кабул ителүе һәм журналда
«___» _____, 202__ ел, рег.№ _____ теркәлүе турында бирелде.

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Гариза бирүче документларның оригиналларын тапшыру өчен 202__ елның «___»
_____ сәг. _____ мин. белем бирү оешмасына чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, _____ телефоны 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.

_____га аңа баланы

_____ (Гариза бирүченең ФИА)

_____ (баланың ФИА)

ООның кыскача исеме _____ нә кабул итүдән түбәндәге сәбәпләр буенча баш тартылуы
турында бирелде:

документларның тулы пакеты бирелмәү / документларда белешмәләр дөрес түгел /
буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

Рег. № _____ 202__елның «___» _____ (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Кабул итү турында белдерү

«___» _____, 202__ ел.

_____ га аның

(гариза бирүченең ФИА)

баласы _____

(баланың ФИА)

ООның кыскача исемен күрсәтергә ның 1 сыйныфына кабул ителүе турында бирелде.

Кабул итү турында 202__ елның «___» _____ № ____ боерыгы

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Татарстан Республикасы
_____ муниципаль
районы башкарма комитеты
житэкчесенә
_____ нән

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

_____ жибәрүгезне сорыйм.

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мине вәкилләгән затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

Телефон аша бирелгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга үземнең ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.А.)

ТР Биектау муниципаль районының гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмалары турында
мәгълүмат

№	ОО исеме	ОО урнашкан урыны адресы	Кабул итү графикы	Кабул итү буенча элементә телефоны	Электрон почта адресы
1	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Әлдермеш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422711, ТР, Биектау районы, Әлдермеш ав. , Хабибуллин ур., 18 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436579431	alder-05@mail.ru
2	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Бөреле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422737, ТР, Биектау районы Бөреле жәнлек совхозы, Сугышчы-интернационалистлар ур., 12 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436576371	birulisch@mail.ru
3	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы 1 номерлы Биектау урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422700, ТР, Биектау районы, Биектау т/юл_ст, Гагарин ур., 9 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436523861	b.gora-vch-1@mail.ru
4	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы 1 номерлы Биектау урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы - «Учхоз урта гомуми белем бирү мәктәбе»	422700, ТР, Биектау районы, Дачный п., Үзәк ур., 36 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(843)-657-83-43	Suhoz.Vsg @tatar.ru
5	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы 2 номерлы Биектау урта гомуми белем бирү	422701, ТР, Биектау районы, Биектау ав., Полковая ур., 16	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00	88436530028	vsosh2@mail.ru

	мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе		сәг. кадәр		
6	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы 3 номерлы Биектау урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422700, ТР, Биектау районы, Биектау ав., Татарстан ур., 25 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436530168	vgoraschool3@mail.ru
7	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Г. Баруди ис. 4 номерлы Биектау урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422701, ТР, Биектау районы, Биектау ав., Бигичев ур., 5 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(927)-459-56-86	vsosh4.barudi@mail.ru
8	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Дөбяз урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422720, ТР, Биектау районы, Дөбяз ав., Ленин ур., 35	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436561029	dubjzschool@mail.ru
9	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Коркачык урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422730, ТР, Биектау районы, Коркачык ст., Төзүчеләр ур., 5 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436571109	kurkachischool@mail.ru
10	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Мүлмә урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422731, ТР, Биектау районы, Мүлмә ав., Үзәк ул., 23 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436570246	mulma@mail.ru
11	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Мәмдәл урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422728, ТР, Биектау районы, Мәмдәл ав., Кооператив ур., 1А й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436560219	memdel@mail.ru
12	«Татарстан	420098, ТР, Биектау	дүшәмбе	88436575205	ozernaja@yandex.ru

	Республикасы Биектау муниципаль районы Күлле урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	районы, Күлле п., Тенистая ур., 4 й.	е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр		
13	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Усад урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422710, ТР, Биектау районы, Усад ав., Мәктәп ур., 1 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436573239	usad58@yandex.ru
14	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Чыпчык урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422736, ТР, Биектау районы, Чыпчык ав., Мәктәп ур., 1 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436572589	chepchugi@yandex.ru
15	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Чернышевка урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422710, ТР, Биектау районы, Чернышевка ав., Мәктәп ур., 1 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436573565	chernishevka@yandex.ru
16	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Шәпше урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422708, ТР, Биектау районы, Шәпше ав., Ленин ур., 3 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436577223	shapshi@mail.ru
17	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422735, ТР, Биектау районы, Ямаширмә ав., Мәктәп ур., 13 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436577711	yamashurma@mail.ru
	Төп мәктәпләр				
1	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Олы Кавал төп гомуми белем бирү	422727, ТР, Биектау районы, Олы Кавал ав., Мәктәп ур., 13 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00	8436560654	kovali74@mail.ru

	мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе		сәг. кадәр		
2	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алан-Бәксәр төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422723, ТР, Биектау районы, Алан-Бәксәр ав., Мәктәп ур., 13 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436563934	alan-bexer2010@mail.ru
3	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Алат төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422721, ТР, Биектау районы, Алат ав, Мәктәп ур., 29 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436563251	alat2006@yandex.ru
4	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Каенлык төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422712, ТР, Биектау районы, Каенлык ав., Үзәк ур., 19 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436579235	bereska05@mail.ru
5	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Казаклар төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422722, ТР, Биектау районы Казаклар ав., Мәктәп ур., 5 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436563439	ullya50@mail.ru
6	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Шуман төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422714, ТР, Биектау районы, Шуман ав., Төньяк ур., 20 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436562334	shumanshool@mail.ru
7	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Айбаш төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422726, ТР, Биектау районы, Айбаш ав., Үзәк ур., 1 й.	дүшәмб е – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436560716	aybash63@mail.ru
8	«Татарстан Республикасы Биектау	422729, ТР, Биектау районы, Суыксу ав.,	дүшәмб е –	88436561812	suksu@yandex.ru

	муниципаль районы Суыксу төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Мәктәп ур., 13 й.	жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр		
9	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Олы Битаман төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422725, ТР, Биектау районы, село Большой Битаман, Үзәк ур., 25а й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	88436562832	bitaman@mail.ru
	Башлангыч мәктәпләр				
1	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Әлдермеш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы - «Өнсә башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»	422724, ТР, Биектау районы, Өнсә ав., Пионер ур., 11 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(843)-657-94-31	Sins.Vsg@tatar.ru
2	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Әлдермеш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы - «Сая башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»	422711, ТР, Биектау районы, Сая ав., Яшьлек ур., 14 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(843)-657-96-80	sainsk-nosh@mail.ru
3	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Ямаширмә урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы - «Коркачык башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»	422730, ТР, Биектау районы, Коркачык ав., Үзәк ур.,	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(843)-657-08-29	SnKurkachi.Vsg@tatar.ru
4	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Чыпчык урта гомуми белем бирү мәктәбе»	422716, ТР, Биектау районы, Ташлы-Кавал ав., Мәктәп ур., 4 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00	8(843)-657-04-72	StKvl.Vsg@tatar.ru

	муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе филиалы - «Ташлы-Кавал башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»		сәг. кадәр		
5	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Дөбъяз урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе филиалы - «Чыршы башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе»	422712, ТР, Биектау районы, Чыршы ав., Үзәк ур., 34 й.	дүшәмбе – жомга 8.00 дән 14.00 сәг. кадәр	8(843)-656-26-29	Scrn.Vsg@tatar.ru