



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2021

с.Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 537

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 44 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 30 июнендәге 261 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУга йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Д.А. Сатдинов

Чүпрәле муниципаль районы
Башкарма комитетының
2021 елның "25" 11
537 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

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

Әлеге Регламент киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибен һәм мәгариф оешмаларының агымдагы уку елына сыйныфларга күчү тәртибен билгели.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, алты яшь һәм алты ай тулу белән, ләкин алар сизгә яшкә житкәннән дә соңга калмыйча башлана. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңга калмыйча укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентны җайга салу предметы булып, мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба - бүлек) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр булып, Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай у Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннары, тәрбиягә бала алуучы) тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкильнең мәгариф оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат 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 чираттан тыш кабул ителү хокукына түбәндәгеләр ия:

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

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

«Россия Федерациясе Прокуратурасы турында 1992 № 17.01.1992 № 2202-1 номерлы Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә Россия Федерациясе прокурорларының балалары.

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

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

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программалары буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия, анда аның абыйсы һәм (яисә) апасы белем ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм оешманың рәсми сайтында (<https://edu.tatar.ru>)

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

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

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;
2) муниципаль районның Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсэн яки телефон аша;
язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә –кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3) телдән мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмаларында - шәхсэн яисә телефон аша;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла, аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул гариза бирүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмасының, башкарма комитетның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; башкарма комитетның вазыйфай затларына шикаять бирү яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пункттында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дөүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла

торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, Башкарма комитетының урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләрнең үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, 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 теләсә нинди ысул белән хезмәт күрсәтү турында гарызнамә;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы

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

ОО - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан ясалган, һәм документларга (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның алар нигезендә үзгәреш кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата);

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәмин итә торган Федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт исеме.

Хезмэт күрсәтүнең кыскача исеме-гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

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

Муниципаль хезмэт Чүпрәле муниципаль районының Башкарма комитеты һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар: «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы мэгариф бүлеге» МКУ

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) Укырга керү турында боерык реквизи́тларын күрсәтеп, Оешмага кабул итү турында хәбәрнамә;
- 2) Оешмага укырга кабул итүгә мотивацияләнгән баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча яисә, хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә жибәрелә.

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

Оешманың рәсми сайтларының урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мэгълүмат 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

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

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

а) дәүләт белем бирү оешмаларына укырга керүгә 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. Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң бирелгән очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннарны тутыруга кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән соң кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә белем бирү оешмалары һәм ОМСУ тарафыннан бирелә.

2.4.1.1 Агымдагы уку елына белем бирү оешмалары сыйныфларына күчерүгә гаризалар бирү сроклары: буш урыннар булганда ел дәвамында.

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

Гариза бирүчегә документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, гомуми белем бирү оешмасына чакыру түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: беркеткән территориядә яшәүче, чираттан тыш, беренчел, өстенлекле укырга керү хокукына ия балаларны киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына кабул иткәндә агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә башкарыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

беркетелгән территориядә яшәми торган балалар өчен белем бирү оешмасының документларын кабул иткәннән соң 5 эш көнен эчендә;

күчмә сыйныфлары өчен:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гаризаны һәм документлар кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге кануннарда каралмаган.

2.5. Законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать

итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

Документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) (гариза формасы белем бирү оешмасы тарафыннан билгеләнә);

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

баланың, атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ күчермәсе;

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

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

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

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

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән үзара хезмәттәшлек иткәндә ата-ана (законлы вәкил) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә уқырга керүче -уқырга керүче документларының шәхесен раслаучы төп нөсхә күрсәтә.

Укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналынан өзәптә), Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка Оешмадан күчерелгәндә).

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 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.

Белем бирү оешмасының рәсми сайтында күчermә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен гаризаның формасын алырга мөмкин.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

баланың яисә кабул ителүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

баланың яисә укырга керүченең яшәү яисә булу урыны адресы

баланың атасының (аның) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың ата-анасының (аның) яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың (аның) законлы (законлы) вәкиле) адресы;

(а) электрон почта адресы, телефон номеры(а) ата-анасы (ана) (законлы) вәкиленә (ана) яисә укырга керә торган кешегә;

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

баланы адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укырга керүче яисә (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнган укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында;

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

унсигез яше тулган укырга керүченең адаптацияләнган белем бирү программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы(күрсәтелгән укучыны адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта);

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

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

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

ата-анасын (аның) баланың (законлы (законлы) вәкилен яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм

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

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

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

белем бирү оешмасына шәхсэн барганда, кәгазь чыганаclarда;

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

электрон рәвештә (аның реквизитларын танырлык итеп сканерланган яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән кәгазь документ) мәгариф оешмасының электрон почтасы яисә мәгариф оешмасының электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Физик затлар гаризага һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын расларга кирәк.

Мөрәжәгать итүче бердәм портал, Республика порталы аша запрос биргәндә, әлегә пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәгә документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану өчен мөрәжәгать иткәндә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлегә документлар белән эш итүче оешма тарафыннан

2.6.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен,

исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жиберелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

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

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

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

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

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

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) электрон формада гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган, югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

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

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив мөрәжәгатьтә һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып, электрон култамга белән кул куелды;

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ яки шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

гаризаны, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, Регламентның 2.4.1.1.1, 2.4.1.2.2 пунктларындагы хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы чорда бирү;

КАИС КРО Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән тиндәш мәгълүматны үз эченә алган гариза булу;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфларга кабул иткәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаганда, балалар алты яшь һәм алты айга житкәч, эмма сигез яштән дә соңга калмыйча башлана.

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 өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

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

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмәттән файдаланудан баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмәттән файдалануга кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы гаризасын теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Мәгариф оешмасына шәхсэн гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. гариза gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша 16:00 гә кадәр бирелгән очракта, жиберелгән көнне теркәлә. Гариза 16:00дән соң бирелгәндә, икенче эш көнендә 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 жиберелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен мәгариф оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты жаваплы.

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

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

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле 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 тәмин ителә:

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

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясеж тотрыклы бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) Озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чараларга үтемлекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы гарызнамә)

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

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

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Мәгариф оешмасы һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яисә Республика порталында алырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Бердәм порталда, Республика порталында, белем бирү оешмасы сайтында таныша һәм кирәк очракта аларны электрон рәвештә саклап кала ала.

Хезмәтләр күрсәтү турында мәгълүматтан файдалану, хезмәтләр күрсәтү тәртибе һәм башка документлар Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Бердәм порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүченең түбәндәге мөмкинлеген бар: Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирү; кирәк булганда хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү; хезмәтләр күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; хезмәтләр күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алу.

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 итүче ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга тиеш. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" челтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче - физик зат бердәм порталда, республика Порталында гади электрон имза кулланып авторизацияләнергә тиеш. Порталда "Шәхси кабинетта" авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләрне һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен карый ала.

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

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр (алга таба – КФҮ) аша муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырылмый

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

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

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

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

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

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

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язмасы) Бердәм портал, Республика порталы, элемтә телефоны - ОО аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасы исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итү билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәч, алдан язылу вакыты юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр:

- мөрәжәгать итүче мэгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә - мэгариф оешмасы хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы мэгариф бүлегенә» МКУ башлыгы (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

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

Мэгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы 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 мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган 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) шәхсэн үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче мэгариф оешмасы хезмәткәре: мөрәжәгать итү предметын билгели; документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация ясый; Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен 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 мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (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 (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаны жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш, электрон багланышлар системасы аша.

3.3.3. Мәгариф оешмасының документлар комплектын каравы.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Карап тикшерү өчен документлар килеп ирешкәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

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

д) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның дөрөсләгән шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (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 документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисә) аларда каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып

рәсмиләштерелгән булырга мөмкин), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм мәгариф оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын эченә алган гариза керү 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, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорауларга җаваплар кергән мизгелдән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

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

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

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән мөрәжәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберә.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көнөнән дә артмаска тиеш.

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

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү.

3.5.1.Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып документлар комплектының административ процедурасын башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат алу тора.

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

3.5.2. Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлай.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәр, документларны мәгариф оешмасында чагыштыру өчен чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.5.3. Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көнөнән артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жиберү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

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

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

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, ана электрон документның кәгазь рәвештәгә нөсхәсе белән бергә аныфлеш-картага яздырып яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килү көнендә ОО эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ООга күчерү турында хәбәрнамә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы номерлы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен жаваплы вазифай затка тапшыра.

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

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

3.7.3. Документларны эшкәртүгә жаваплы вазифай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куйган яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлеге турында хат жиберә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органында эшләүче вазифай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләргә билгеләнгән тәртиптә үткөрү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләргә үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәжәгәтләре вакытында карап тикшерелмәве өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны алу яисә гамәлгә ашыру таләбе;

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

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

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның вазифаи затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә хата-ялгышларны вакытында төзәтмәве

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

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

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яки муниципаль хезмэт күрсәткәндә кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда аларның булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаятъ язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалардагы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Шикаятъне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Чүпрәле муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://droganoye.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаятъ бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яисә) хезмәткәренә, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук

элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми.

5.4. Шикаять килгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

Шикаять канәгатьләнделергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт

күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылучы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

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 карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Регламентка
1 нче номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза рәвеше

Директорга _____
(мәгариф оешмасының кыскача исеме)

_____,
(гариза бирүченең¹ фамилиясе, исеме, этисенең исеме
(булган очракта)
мөрәжәгать итүченең яшәү урыны адресы һәм
(яисә) тору урыны: _____

Гариза бирүченең өй
телефоны _____
кәрәзле телефоны _____
Электрон почта адресы: _____

Гариза
Сезне улымны (кызымны) _____ класска кабул итүегезне ²сорыйм
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе. исеме, атасының исеме (булган очракта)

Баланың яисә укырга керүченең туган
көне _____
(туган көне, ае, елы)

Баланың яки укырга керүченең туу урыны _____

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

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булган
очракта):

ана / уллыкка алучы / опекун _____

(кирәкчесен ассызыкларга)
атасы/ уллыкка алучы / опекун _____
(кирәкчесен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия

(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган
очракта)

¹ Мөрәжәгать итүче - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белемнең белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә яисә урта гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча укырга кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле).

² Кирәк булганда, биредә үк сыйныфта укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Минем башлыча кабул итү хокукым бар: баланың абыйсы (апасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта)
сыйныф укучыларына (ОО кыскача исеме).

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

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (мәгариф оешмасының кыскача исеме) өйрәнү өчен _____ телен сайлыйм.

(мәгариф оешмасында тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле)

³Бала / укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психолог-медик-педагогик комиссия (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар - _____.

(әйе, юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (мәгариф оешмасының кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштырылды.

(дата)

(имза)

Бала / укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) белән укутуга риза.⁴

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

³ Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен ассызыкларга.

⁴ Укырга керүче унсигез яшькә житкәч.

⁵Балага/уқырга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:

медицина полисы № _____

бирелгән

ел.

дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклығы № _____ .

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

ана / уллыкка алучы / опекун _____

_____ ,

(эш урыны, вазифасы, тел.)

ата / уллыкка алучы / опекун _____

_____ .

(эш урыны, вазифасы, тел.)

(дата)

(имза)

⁵ Өстәмә белешмәләр тутыру мәжбүри түгел.

Документларны тапшыруны раслаучы хәбәрнамә – чакыру формасы

Регламентка
2 нче номерлы кушымта

Чакыру хәбәрнамәсе

" ____ " _____ 202_ел

Бирелде _____
(Мөрәжәгать итүченең ФИАи)

Аның (аны) 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителгән , _____
(Баланың ФИАи)

һәм " ____ " _____ ел, рег.№ _____ журналында теркәлгән

Тапшырылган документлар исемлегә:

1. Гариза;
2. туу турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен № ____ бүлмәсенә «__» _____ 202__ г. _____ мин. чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча мөрәжәгать итәргә кирәк: _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Регламентка

3 нче номерлы кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

" _____ " _____ 202__ел

Бирелә _____

(Мөрәжәгать итүченең ФИАи)

баланы кабул итүдән баш тарту _____

(Баланың ФИАи)

шул сәбәпле мәгариф оешмасының кыскача исемен күрсәтергә:

документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дөрес булмавы / буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

Теркәү № _____ " _____ " _____ 202__ел (булган очракта)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документ формасы

Регламентка

4 нче номерлы кушымта

Кабул итү турында хәбәрнамә

" ____ " _____ 202_ел

Бирелә _____

(Мөрәжәгать итүченең ФИАи)

баласы _____

(Баланың ФИАи)

1 нче сыйныфка (мәгариф оешмасының кыскача исеме мен күрсәтергә) кабул ителде.

202_ел " ____ " _____ кабул итү боерыгы

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Башкарма комитет
Житәкчесенә _____
Кемнән: _____

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны Е-mail адресына: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Регламентка
6 нчы номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының башлангыч, төп
һәм урта белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
муниципаль белем бирү оешмалары турында белешмәләр

№	Гомуми белем бирү оешмасының исеме	Гомуми белем бирү оешмасының урнашкан урыны	Кабул итү графигы:	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Дементьев Василий Степанович исемендәге Алешкин-Саплык урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	422478, Татар Саплыгы авылы, Мәктәп урамы, 26 бинасы	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00 – 16.00 пт	8(84375)-37-2-34	Sas.Drz@tatar.ru
2	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Зур Аксу урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422482, Татарстан Республикасы Зур Акса авылы, Октябрь ур., 47 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00 – 16.00 пт	8(843)-753-21-27	Sba.Drz@tatar.ru
3	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Советлар Союзы Герое Хәкимов Исмәгыйль Кәбир улы исемендәге Зур Чынлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422461, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Зур Чынлы авылы, Совет ур., 18й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00 – 16.00 пт	7(843)-753-86-44	bcilna@yandex.ru
4	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Өч дәрәжәдәге Дан орденнары кавалеры Григорий Трофимович Семенов исемендәге Городище урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422481, ТР, Чүпрәле районы, Городище авылы, Клара Цеткин ур., 2й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-753-51-29	Gorschoole@yandex.ru
5	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Өч дәрәжәле Дан ордены кавалеры Арсланов Зиатдин Миндубай исемендәге Кече Чынлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422463, ТР, Чүпрәле районы, Кече Чынлы авылы, Крупская ур., 4 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-753-93-10	school-706@yandex.ru
6	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Марс урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	Түбән Каракитә ав., Мәктәп ур., 1	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-753-12-16	Smars.Drz@tatar.ru
7	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы "Семен Артемьевич Уганин исемендәге Матак урта гомуми белем бирү	422473, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Матак ав., Уганин ур., 1а й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-753-81-88	Matakckajasch@yandex.ru

	мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе				
8	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы "Түбән Чәке урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422483, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Түбән Чәке авылы, Дорожный ур., 8 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-753-31-95	nijnezekursk@yandex.ru
9	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Яңа Әлмәле урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422477, ТР, Чүпрәле районы, Яңа Әлмәле авылы, Совет ур., 27 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	8(843)-752-23-74	Sni.Drz@tatar.ru
10	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы "1 нче Иске Чүпрәле урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422470, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 14 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)74-36390	shkola1Drojjano@yandex.ru
11	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Иске Чүпрәле кўпрофильле лицее" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Чүпрәле авылы, Газовая урамы, 17 йорт	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-752-21-98	cdoschN2@yandex.ru
12	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Иске Ишле урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422475, ТР, Чүпрәле районы, Иске Ишле авылы, Үзәк урамы, 16 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-07-03	iskeishle@rambler.ru;
13	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы "Иске Кәкерле урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422476, ТР, Чүпрәле районы, Иске Кәкерле авылы, Совет урамы, 52 бина	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-01-66	skakerli@rambler.ru
14	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Иске Шәйморза урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422460, ТР, Чүпрәле районы, Иске Шәйморза авылы, 22 Партсъезд ур., 2 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-43-81	shaimurza@mail.ru
15	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Ике тапкыр Социалистик Хезмәт Герое Дементьев Петр Васильевич исемендәге Үби урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422464, ТР, Чүпрәле районы, Үби авылы, Кызыл майдан ур., 48 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-55-25	Sub.Drz@tatar.ru
16	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы "Советлар Союзы Герое Юхитов Петр Сергеевич исемендәге Хорновар-Шигали урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе	422465, ТР, Чүпрәле районы, Хорновар-Шигали авылы, Горький ур., 4 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	843)-753-65-12	horhig@mail.ru
17	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Чуаш Чүпрәлесе урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет	422485, ТР, Чүпрәле районы, Чуаш Чүпрәлесе авылы, Мәдәният ур., 5 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-72-34	Scd.Drz@tatar.ru

	гомуми белем бирү учреждениесе				
18	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Шланга урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422474, ТР, Чүпрәле районы, Шланга авылы, Ленин ур., 26 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-91-18	shlanga2015@yandex.ru.
19	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Советлар Союзы Герое Алимов Зариф Закир улы исемендәге Яңа Кәкерле төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422475, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Яңа Кәкерле авылы, Ленин урамы, 33 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-08-46	kakerlish@mail.ru
20	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Яңа Уби төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422464, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Яңа Уби ав., Мир ур., 7 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-55-92	snu.drz@tatar.ru
21	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының "Иске Чокалы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422480, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Чокалы ав., Коминтерн ур., 12 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-41-95	Starchuk2012i@yandex.ru
22	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Мочәли башлангыч мәктәп - Советлар Союзы Герое Нурулла Гарифуллович Фазлаев исемендәге балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422473, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Мочәли авылы, Жамалетдинов урамы, 10 йорт.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-81-25	mochali@yandex.ru
23	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Яңа Борындык башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422490, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Борындык станциясе ж/д поселогы	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-17-44	burun27@yandex.ru
24	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Татар Шатрашаны башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422483, ТР, Чүпрәле районы, Татар Шатрашаны авылы, Чкалов ур., 20 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-753-34-1	Ststr.Drz@tatar.ru
25	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Иске Чүпрәле башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422470, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Яңа Чүпрәле авылы, Яшьләр урамы, 17 йорт	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-16.00 пт.	(843)-752-37-12	guzalia.hanzyarowa@yandex.ru
26	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Татар Бизнәсе башлангыч мәктәбе-балалар	422490, ТР, Чүпрәле районы, Татар Бизнәсе авылы, Гагарин ур., 32 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00-	(843)-743-15-13	Statbez.drz@tatar.ru

	бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе		16.00 пт.		
27	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Иске Дуванов башлангыч мәктәбе - балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422478, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Иске Дуваново авылы, Крепков ур., 1 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00- 16.00 пт.	(843)-753-79-07	starduvan11@rambler.ru
28	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Иске Әлмәле башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422470, ТР, Чүпрәле районы, Иске Чүпрәле авылы, Үзәк ур., 23 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00- 16.00	(843)-753-26-02	staroeilmovo@yandex.ru
29	Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы «Чуаш Бизнәсе башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» мәктәпкәчә һәм кече яшьтәге мәктәп балалары өчен муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422491, Татарстан Республикасы, Чүпрәле районы, Чуаш Бизнәсе авылы, Горький ур., 4 й.	8.00 – 17.15 пн-чт 8.00- 16.00	(843)-753-24-01	chuvbezdna@yandex.ru

Эшләр белән идарә итүче:

Д.Р. Сабиржанова