



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2021

КАРАР

№ 662

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын раслау турында» 2021 елның 8 маендагы под-666/21 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Татарстан республикасы Алабуга муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (Е.Д.Терентьева) әлегә карарны Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының рәсми сайтында <http://elabuga.tatarstan.ru/> һәм хокук мәгълүмат рәсми интернет-порталында <https://pravo.tatarstan.ru/> урнаштырырга.
3. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенәң социаль үсеш буенча урынбасары Л.Р. Ягудинага йөкләргә.

Житәкче

Л.Ф. Нургаянов

**Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү
оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү»
муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» (алга таба - муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Элекке Регламент белән киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче сыйныфка керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә сыйныфларына керү тәртибе билгеләнә.

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

1.1.1. Элекке Регламентның жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүчеләр, төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - оешмалар) һәм Алабуга муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (алга таба - идарә) арасындагы 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 ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына алу буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклы ала.

1.2.1. Мәгариф оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

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

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

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

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

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

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

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-сеңелле балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) Алабуга муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.elabuga.tatarstan.ru>).

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>) (алга таба – Республика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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) Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать 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 мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотан программа тәмин ителешенә хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча 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 гражданның категорияләре турында;

муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, 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 вазыйфалар затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе хакында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфалар затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә 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 дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (яки шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

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

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

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

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмэт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза - нинди дә булса регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмэт күрсәтү турында запрос;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

ГББО- гомуми белем бирү оешмасы;

Техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнарның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү»

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

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм регламентка б нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Мәгариф идарәсе һәм Алабуга муниципаль районы администрациясе.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) укырга керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага кабул итү турында хәбәрнамә;

2) оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасында яисә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, регламентның 3 нче кушымтасында бирелгән формада жибәрелә.

Хезмәтне күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган:

Портал аша электрон формада; хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына язмага мөрәжәгать иткәндә язмага рәвештә.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

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

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән

территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат мәгариф оешмалары, мәгълүмат стендлары, рәсми сайт, шулай ук Портал аша бирелә.

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

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

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп оешмага чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

күчмә сыйныфлар өчен:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы гамәлдәге законнарда каралмаган.

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

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

Гариза документ формасында кәгазьдә (1нче кушымта) гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кергү юлы белән тутырыла) электрон формада;

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

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча керүче баланы теркәү турында документның күчермәсе 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 вәкиленең) эш урыныннан белешмә (укырга керү өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчермәсе һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укытуга ризалыгы.

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

Оешма мөһере һәм аның җитәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә) (башка оешмадан күчерелгән балалар өчен).

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

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

Оешмаларга кабул итү нигезе сыйфатында башка документларны тапшыруны таләп итү рәхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасының күчермәсен мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада алырга һәм тутырырга була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

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

бала яки укырга керүченең туган көне;

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

ата-анасының (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

ата-анасының (законлы вәкиленең) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

ата-анасының (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры (булганда);

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

баланың яисә жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укырга керүченең ихтияжлары турында һәм (яки) һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны (инвалид бала) индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психологик-медицина-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруда;

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

унсигез яше тулган укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы;

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

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

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

бала ата-анасының (законлы вәкиленең) яки укырга керүченең устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм башка белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

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

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

мәгариф оешмасына шәхси килгәндә кәгазьдә;

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

электрон формада (кәгазь формада, аның реквизитларын тануны тәэмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән документ) оешманың электрон почтасы яки оешманың электрон мәгълүмат системасы аша;

2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада Республика порталы аша.

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

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

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

2.5.1 пунктындагы документ гади электрон имза белән раслана.

Имза төрөнә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында» 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә.

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

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәү язулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

беркетелгән территориядә яшәү урыны яки торы урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ Эчке эшләр министрлығының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

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

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренен балалары, полиция хезмәткәренен балалары (хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) электрон формада яки гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

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

интерактив запрос формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив проста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга

электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

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

мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүченең шәхесне раслаучы документны тапшырмасы, яки гамәлдә булу срогы чыккан шәхесне раслаучы документ, яки гамәлдә булмаган шәхесне раслаучы документ тапшыруы;

регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып билгеләнгән, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда гариза бирү;

КАИС КРОда баланың Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән белешмәләре булган гариза булу;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәннән соң, ләкин сизгә яштың дә соңга калмыйча башлана.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы белем бирү оешмасына балаларны белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне 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 турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

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

(Республика порталында, Республика реестры Республика порталы белән интеграциялэнгән очракта гына).

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр: оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрөс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта) оешма житекчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүче күрсәткән ысул белән бирелә.

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

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

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

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

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре.

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

2.12.1. Оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә муниципалъ хезмәт алуны көтү вакыты - 15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципалъ хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максималъ көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципалъ хезмәт һәм муниципалъ хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза бирелгән көнне оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм теркәп бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза юнәлтү көнендә, гариза 16:00 сәгатькә кадәр жибәрелгән очракта теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән соң бирелгәндә, икенче эш көнендә теркәлә.

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

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

2.14. Муниципалъ хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципалъ хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципалъ хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр.

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

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

Инвалидларның муниципалъ хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында тәмин ителә:

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалануын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

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

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

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булу;
инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыктарны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) оешма һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезлэнгән шикаятьләр булмау.

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

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

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

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны «Шәхси кабинет»та алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациялэнгәннән соң, гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала:

хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә;

кирәк булган очракта электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; хезмәт күрсәтү барышы турында мәғлүмат алырга;

хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәғлүмат алырга.

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

ЕСИАда теркәү процедурасын узганнан соң (физик зат буларак), гариза бирүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизациялэнергә тиеш. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациялэнгәннән соң, гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм электрон рәвештә күрсәтелгән хезмәт нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дөүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ бирү процессын тәмин итүче Федераль дөүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаятъ бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы дата житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилияне, исемне, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылу вакытында хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып чыгару 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 мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукий 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 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 эзлекле гамәлләр тәртибен тасвирлау.

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 нәтижәсен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү;

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүче оешмага мөрәжәгать иткәндә - оешма хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүчене Идарәгә мөрәжәгать иткәндә - Идарә хезмәткәре (алга таба консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).
- мөрәжәгать итүченең Идарәгә мөрәжәгатендә - Идарә хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче оешма 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: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче оешма хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиһәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка электрон элемтә аша жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Оешма тарафыннан документлар комплектын карау.

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

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

документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, карап тикшерүгә документлар кергәннән соң:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

б) документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

б) электрон имзаның Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән чынбарлык шартлары үтәлүен тикшерә (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Документларны кабул итүдән баш тарту 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 булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ

номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, ана теркәлгән документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жиберә.

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

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү.

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

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

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураны үтәү вакыты кимендә 5 эш көнен тәшкил итә.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).

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

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

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Идарәнең вәкаләтле вазыйфай заты (Идарә) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, күгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, электрон документ нөсхәсе туплагычка яздырып яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, оешманың эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланың оешмага алынуы турында хәбәрнамә автомат рәвештә жибәрелә.

Өлеге 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 муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) турында Республика порталын кулланып документ жибәрү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 кушымта);

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

техник хата булуын таныклаучы юридик көчкә ия булган документлар.

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

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгәннән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатында документларны карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын алып, кул куйдырып бирә яки мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документ оригиналын тәкъдим иткәндә, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң, өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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 очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

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

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләр мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә эшчәнлекнең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче заңросын теркәү вакытын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукий актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукий актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;
- 6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) Идарәнең, Идарә вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;
- 8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;
- 9) эгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;
- 10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дөүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль районның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын кулланып жибәрелергә мөмкин. <http://uslugi.tatar.ru/> дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>) судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын булдыру, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

- 1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме;
- 2) мөрәжәгать итүченә – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченә – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;
- 4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Регламентка
2 нче номерлы кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза рәвеш

_____ директорына
(ГББО кыскача исеме)
кемнән _____

Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының¹ исеме
(булган очракта)
мөрәжәгать итүченең яшәү урыны турында
мәгълүмат - физик
зат яисә исеме, мөрәжәгать итүченең урнашу урыны
турында мәгълүмат: _____

Гариза бирүченең өй телефон номеры:

Гариза бирүченең кәрәзле телефон
номеры: _____

Мөрәжәгать итүченең электрон почта адресы:

Гариза

Мин, Сездән, улымны (минем кызымны) ____ класска² кабул итүегезне сорыйм.

(баланың яисә тулысынча керә торган баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булган очракта))

Баланың туу датасы яисә килә торган дата

(сан, ай, туган ел)
_____ баланың яисә укырга керүченең туган урыны

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) баланың яшәү урыны адресы _____

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

ана / уллыкка алучы / опекун _____,
(кирәклесенә сызарга)

әтисе / уллыкка алучысы / опекуны _____

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

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

(кирәклесенә сызарга)

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

Минем баланы кабул итүгә хокукым бар: баланың абыйсы (апасы)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))
классның _____ сыйныф укучыларына (ГББО кыскача исеме), югарыда күрсәтелгән
адрес буенча бала белән бер гаиләдә баланың яшәү урыны һәм (яисә) бала булу
урыны адресы буенча яши.

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

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел буларак,
бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (ГББО кыскача исеме) өйрәнү
өчен, _____ телне сайлыйм.

(ГББО да тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле күрсәтелә)

Бала / керә торган баланың җайлаштырылган белем бирү программасы буенча
укуга ихтыяҗы бар һәм (яисә) сәламәтлегенә мөмкинлекләре чикләнгән укучыны
(инвалид бала) индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә психология-
медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала)
бәяләмәсе нигезендә укутуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар
тудыруга ихтыяҗы бар _____³.

әйе/юк

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга устав (ГББО кыскача исеме),
лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган
дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны
һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган башка документлар, белем
алучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым.

(датасы)

(имза)

Баланы укутуга / мине җайлаштырылган белем бирү программалары белән
(җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булса) риза.⁴

(датасы)

(имза)

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

³ Әлеге абзацта булган нигезләргә туры китереп кирәклесен сызарга.

⁴ Унсигез яшь тулган очракта.

(датасы)

(имза)

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

(датасы)

(имза)

Балага карата түбәндә өстәмә белешмәләр:⁵

_____ номерлы медицина полисы бирелгән ел.

_____ номерлы дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклығы

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

әнисе / уллыкка алучы / опекун _____

_____,

(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

әтисе / уллыкка алучы / опекун _____

_____.

(эш урыны, вазифасы, кол. тел.)

(датасы)

(имза)

⁵ Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тутыру мәжбүри түгел.

Хэбэрнамэ рэвеше - тапшырылган документларны раслау өчен
чакыру

Хэбэрнамэ-чакыру

" ____ " _____ 202_ ел.

_____ бирелгән, шул
исәптән

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.и.)

аны 1 нче сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул
ителгән ГББО (аталышы) _____

(баланың Ф.И.А.и.)

Һәм " ____ " _____ ел, _____ рег. номеры белән журналда
теркәлгән.

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәжәгать итүче лицейның _____ номерлы кабинетына _____ сәг.
документларның төп нөсхэләрен тапшыру өчен
_____ " _____ елның,
күрсәтелгән вакытына чакырыла, мөмкин булмаган очракта, түбәндәге
телефон аша мөрәжәгать итә ала:

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

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

**Регламентка
3 нче кушымта**

Баш тарту турында хәбәрнамә

" ____ " _____ 202_ел

Кем тарафыннан бирелгән _____
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.и.)

аңа баланы кабул итүдән баш тарткан _____
(баланың Ф.И.А.и.)

шул сәбәпле ГББО (кыскача аталышын) күрсәтергә:

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

(күрәкмәгәнән сызарга)

_____рег.номеры ____ " ____ " _____ 202_ел (булган очракта)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның рәвеше

**Регламентка
4 нче кушымта**

Кабул итү турында хәбәрнамә

" _____ " _____ 202_ел

Кем тарафыннан бирелгән _____
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.и.)

аның (аның) баласы _____
(баланың Ф.И.А.и.)

1 нче сыйныфка ГББО (кыскача аталышы) кабул ителүен күрсәтергә.

2014 елның " _____ " _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

**Регламентка
5 нче кушымта**

_____ житэкчесенә
2020 елның «_____» _____

**техник хатаны төзөтү турында
гариза.**

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм _____

(хезмәтнең атамасы)

Теркәлгән (язылган):

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт
күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне
сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында
карап кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

-кәгазь чыганактатаныкланган күчермә рәвешен түбәндәге почта
адресы белән _____ юлларыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган
затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән
белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар
(документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән
билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге
документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес.

Мина күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча
_____ телефоны аша сораштырырга ризалыгымны
бирәм.

_____ (_____)

(датасы)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

**Гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында
мәгълүмат, ТР Алабуга муниципаль районы**

Белем бирү оешмасының аталышы	Мөрәжәгать итүченең адресы (урнашу урыны):	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «1 нче номерлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423600 ТР, Алабуга ш. Тынычлык проспекты, 39 й.	эш телефоны: 3-75-50 3-72-01	S1.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Советлар Союзы Герое, Советлар Союзы Маршалы Л.А.Говоров исемендәге 2 нче урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423600 ТР, Алабуга ш. Говоров ур., 3 й.	эш телефоны: 7-09-54 7-07-70	S2.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Россия Федерациясе Герое А.Н.Епанешников исемендәге 3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе «Хлыстово башлангыч мәктәбе» «Россия Федерациясе Герое А.Н. Епанешников исемендәге 3нче УГББМ» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы	423603 ТР, Алабуга шәһәре, Төзүчеләр ур., 6 й. Хлыстово авылы Яр буе ур., 31	эш телефоны: 3-41-48 3-13-55 эш телефоны: 7-78-60	S3.Elб@tatar.ru

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «4 нче гимназия» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423603 ТР, Алабуга шәһәре, Разведчиклар ур. 41 й.	эш телефоны: 3-02-87 3-23-96 4-64-25	G4.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «6 нчы урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423603 ТР, Алабуга ш. Тынычлык проспекты, 15а й.	эш телефоны: 3-41-96	S6.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «8 нче урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423602 ТР, Алабуга ш. Тынычлык проспекты, 59 й.	эш телефоны: 3-72-26 3-35-62	S8.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәтүче 9 нчы номерлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423602 ТР, Алабуга ш. Пролетар ур., 48 й.	эш телефоны: 3-11-18 секр. 3-11-11	S9.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «10 нчы урта гомуми белем мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423606 ТР, Алабуга ш. Мәржәни ур., 54 й. 423606 ТР, Алабуга ш. Мәржәни ур., 26а й. (башлангыч мәктәп)	эш телефоны: 9-44-72 9-49-36 9-50-37 эш телефоны: 9-55-03	S10.Elб@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «11 нче төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениеесе	423600, ТР, Алабуга шәһәре, Радищев ур., 5 й.	эш телефоны: 7-27-89	shkola11.shkola 11@ yandex.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «1 нче гимназия-милли мәгариф үзәге» муниципаль	423603 ТР, Алабуга шәһәре, Пролетар ур., 28а й.	эш телефоны: 3-40-93 3-10-57 эш	G1.Elб@tatar.ru

бюджет гомуми белем бирү учреждениесе		телефоны: 3-71-2(6/6)	
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «2 нче гимназия» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	1 нче бина: 423600, ТР, Алабуга шәһәре, Тугаров ур., 6 й. 2 нче бина: 423600, ТР, Алабуга шәһәре, Тойма ур., 2 й.	эш телефоны: 7-85-24 секр. 7-83-19	G2.El@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Адымнар - Алабуга» полилингваль белем бирү комплексы» муниципаль автономияле гомуми белем бирү учреждениесе	423600 Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Баки Урманче ур., 7А й.	эш телефоны: 9-91-41 эш телефоны: 9-91-42	adymnar.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Бехтерево урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423638, ТР, Алабуга муниципаль районы, Бехтерево ав. Гусев ур., 20 й.	эш телефоны: 7-67-42	Sbeht.El@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Олы Шүрнәк урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423617, ТР, Алабуга районы, Олы Шүрнәк авылы, - Полевая ур., 1 й.	эш номеры: 7-46-25	Sbsh.El@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Костенеев урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423624, ТР, Алабуга муниципаль районы, Костенеево ав. Яшьләр ур., 30 й.	эш телефоны: 7-25-38	Skost.El@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Лекарево урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423632, ТР, Алабуга районы, Лекарево авылы, Мәскәү ур. 13 й.	эш номеры: 7-61-25	Slek.El@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Иске Күклек урта гомуми белем бирү мәктәбе»	423620, ТР, Алабуга районы, Морт авылы Яшьләр ур., 20 й.	эш телефоны: 7-42-67	Smort.El@tatar.ru

муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе			
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Советлар Союзы Герое П.С.Сафронов исемендәге Пospelово урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе -	423622, ТР, Алабуга районы, Пospelово авылы, Яр буге ур., 16.	эш телефоны: 7-63-52	SPospel.Elб@ tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Иске Юраш урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423619, ТР, Алабуга районы, Иске Юраш авылы, Мәктәп ур., 25.	эш телефоны: 7-11-20	styur.elб@tatar.r u
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Иске Күклек урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423618, ТР, Алабуга районы, Иске Күклек авылы, Мәктәп тыкрыгы, 2 й.	эш телефоны: 7-48-25	Ssk.Elб@tatar.r u
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Танай урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423631, ТР, Алабуга районы, Танай авылы, Жиңүнәң 40 еллыгы урамы, 25 йорт	эш телефоны: 7-72-51	Stan.Elб@tatar.r u
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Яковлево урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423623, ТР, Алабуга районы, Яковлево авылы, Тынычлык ур., 1 й.	эш телефоны: 7-20-51	Sykv.Elб@tatar. ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Мурзиха башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423621, ТР, Алабуга районы, Иске Мурзиха авылы, Мәктәп ур., 1 й.		Smurz.Elб@tata r.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «1 нче	423600, ТР, Алабуга шәһәре, Гассар ур., 6 йорт.	эш телефоны:	Ds1dum.elб@ta tar.ru / aliewa.man@ya

<p>номерлы «Дюймовочка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе Филиаллар: Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Ромашка» 1 нче номерлы балалар бакчасы; Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Алтын этәч» 10 нчы номерлы балалар бакчасы</p>	<p>Нефтьчеләр пр., 179 Мәскәү ур., 73 й.</p>	<p>7-86-51 7-91-00 7-93-36</p>	<p>ndex.ru</p>
<p>Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «3 нчы номерлы «Теремкәй» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе</p>	<p>423600, ТР, Алабуга шәһәре, - Казан ур., 92 йорт</p>	<p>эш телефоны: 7-56-63</p>	<p>Ds3.elb@tatar.ru</p>
<p>Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «5 нче номерлы «Кәрләкәй» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе</p>	<p>423600, ТР, Алабуга шәһәре, Яр буге ур., 4 йорт</p>	<p>эш телефоны: 7-91-55</p>	<p>Elabuga.ds5@tatar.ru</p>
<p>Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «6 нчы номерлы «Колосок /Башакчык/» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе</p>	<p>423600, ТР, Алабуга шәһәре, Максим Горький ур., 78 й.</p>	<p>эш телефоны: 7-89-05</p>	<p>Ds6.elb@tatar.ru</p>
<p>Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «12 нче «Кояшкай» гомум үсеш тәрбия бирү балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә тәрбия һәм белем бирү учреждениесе</p>	<p>423603, ТР, Алабуга шәһәре, Нефтьчеләр проспекты, 43 А й.</p>	<p>эш телефоны: 3-42-18</p>	<p>Elabuga.ds12@tatar.ru</p>
<p>Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль</p>	<p>423600, ТР, Алабуга шәһәре,</p>	<p>эш</p>	<p>Elabuga.ds13@tatar.ru</p>

районының «13 нче «Кар бөртеге» компенсацияләү төрендзге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә тәрбия һәм белем бирү учреждениесе	Нефтьчеләр проспекты, 70а й.	телефоны: 7-09-56	
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының гомумүстерү төрендәге «Звездочка /Йолдызчык/» 14 нче балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423603, ТР, Алабуга шәһәре, Тугаров ур., 25 "А" й.	эш телефоны: 7-58-34	Elabuga.ds14@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының катнаш төрдәге «Лучик /Нурчык/» 16 нчы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423602, ТР, Алабуга шәһәре, Гассар ур., 16 й.	эш телефоны: 7-92-04	Elabuga.ds16@tatar.ru detskiysad16emr@yandex.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Ромашка» гомуми үстерелешле төрдәге 17 нче балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе	423600, ТР, Алабуга шәһәре, Нефтьчеләр пр., 31 "А" й.	эш телефоны: 3-12-18	Elabuga.ds17.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «18 нче «Карлыгач» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе	423600, ТР, Алабуга шәһәре, Яшьләр урамы, 4А й.	эш телефоны: 3-41-57	DS18lastochka@yandex.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының гомумүстерү төренең «Сказка /Әкият/» 20 нче балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423600, ТР, Алабуга шәһәре, Яшьләр ур., 10А й.	эш телефоны: 3-31-20	ds20.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль	423600, ТР, Алабуга шәһәре,	эш	Ds22.elb@tatar.ru

районының «Оякай» гомуми үстерелешле төрдәге 22 нче балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе	Пролетар ур., 2А й.	телефоны: 3-21-59	
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының катнаш төрдәге «Чык тамчысы» 24 нче балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә гомуми белем бирү учреждениесе	423603, ТР, Алабуга шәһәре, Тынычлык проспекты, 11 й.	эш телефоны: 3-35-79	Ds24.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «25 нче «Чишмәкәй» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе	423603, ТР, Алабуга шәһәре, Яшьләр урамы, 24/30 й.	эш телефоны: 3-72-70	ds25.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының катнаш төрдәге 26 нчы «Семицветик» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423603, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Пролетар ур., 28	эш телефоны: 3-71-80	Elabuga.ds26@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «28 нче «Урман әкияте» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе.	423600, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Яшьләр ур., 15 й.	эш телефоны: 3-61-02	Elabuga.ds28@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «29 нчы «Алтын балык» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423600, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Интернационал ур., 7	эш телефоны: 3-71-13	Ds29.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга районы «Көлемсәр» исемле катнаш төрдәге 30 нчы	423602, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре,	эш телефоны: 3-52-88	Ds30.elb@tatar.ru

балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Интернационал ур., 10 й.	3-65-39	
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «31нче номерлы «Энжекәй» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	423600, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Пролетар ур. 42 йорт	эш телефоны: 3-76-91	mbdou31Jemch ujinka@ yandex.ru, Elabuga.ds31@t atar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «32 нче «Садко» гомумүстерелешле балалар бакчасы» муниципаль мәктәпкәчә тәрбия һәм белем биру бюджет учреждениесе	423602, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Тажи Гыйззәт ур., 26 йорт	эш телефоны: 3-86-00	Ds32.elb@tatar. ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «33 нче муниципаль бюджет мәктәпкәчә тәрбия биру учреждениесы «Ал чәчәк» балалар бакчасы	423602, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Яшьләр ур., 5 й.	эш телефоны: 3-74-49	Ds33.elb@tatar. ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «34 нче "Салават Күпере» катнаш төрдәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем учреждениесе	423600, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Тажи Гыйззәт ур., 16 й.	эш телефоны: 3-38-61	ds34.elb@tatar.r u detskiysad34rad uga@mail.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «35 нче " «Ләйсән» катнаш төрдәге балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	423606, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Мәржәни ур., 24 йорт	эш телефоны: 9-61-51	Ds35.elb@tatar. ru
Алабуга муниципаль районының катнаш төрдәге 36 нчы «Очкынкай» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	423606, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Әйләнеш шоссесы ур., 27 й.	эш телефоны: 9-60-93	Ds36.elb@tatar. ru, elbds36iskorka @mail.ru

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Алтын ачкыч» 38 нче балалар бакчасы» Үсеш үзеге» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423602, Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Чулман ур., ба йорт	эш телефоны: 3-37-38	ds38.elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «39 нчы «Киләчәк» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423606, Татарстан Республикасы, . Алабуга ш., Бакый Урманче ур., 7	эш телефоны: 9-90-70	irinavs.1977@mail.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының катнаш төрдәге «40 нчы «Йолдызлык» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423606 Татарстан Республикасы, Алабуга шәһәре, Шәһәр чите ур., 40А й.	эш телефоны: 9-90-60	adiullina@mail.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Илмәт балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423619, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Илмәт авылы, Нагорный ур., 10 йорт	эш телефоны: 7-15-84 өй телефоны: 7-15-15	Ds.Almet.Elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Армалы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423633, ТР, Алабуга районы, Олы Армалы авылы, Башиловка ур., 2 й.	эш телефоны: 7-61-27 (медпункт) өй номеры: 7-61-72	DsArmalinskiy.Elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Бехтерево балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423638, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Бехтерево авылы, Гусев ур., 19 й.	эш телефоны: 7-67-51	DsBehterevskiy.Elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Олы Елово балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү	423616, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Олы Елово авылы, Яшьләр урамы,	эш телефоны: 7-32-20 өй номеры: 7-32-69	dsbolsheelov.elb@tatar.ru

учреждение	19 йорт		
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Олы Шүрнәк балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423617, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Олы Шүрнәк авылы, Полевая ур., 1	эш телефоны: 7-46-25 өй номеры: 7-46-56	DsBolsheshurn. Elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Гәр балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423638, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Гәр авылы, Үзәк ур., 7 йорт	эш телефоны: 9-90-44	DsGarinskiy.El b@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Татар Дөм-Дөме балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423617, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Татар Дөм-Дөме авылы, Мәктәп ур., 3	эш телефоны: 7-45-55	ds.Dyum- dyumski@ tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Морт балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423620, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Морт авылы, Яшьләр ур., 2, 20 йорт	эш телефоны: :7-41-01	dsmort.elb@tata r.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Поспелово балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423622, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Поспелово авылы, Яр бие ур., 1 " б" йорты	эш номеры: 7-63-47	Ds.Pospelovskiy @tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Иске Юраш балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423619, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Иске Юраш авылы, Мәктәп ур., 42	эш телефоны: 7-11-52 өй номеры: 7-12-27	
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Иске Күклек балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Иске Күклек авылы, Мәктәп тыкрыгы, 2 йорт	эш телефоны: :7-48-27	dsstarokuk.elb@ tatar.ru

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Танай балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423631, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Танай авылы, Шолохов ур., 9 йорт	эш телефоны: 7-72-94 өй номеры: 7-74-02	dstanaevskiy.elb @tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Хлыстово балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423631, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Хлыстово авылы, Яр буге урамы, 31 нче йорт	эш телефоны: 7-78-20	Ds.Hlustovskiy @tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Яковлево балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423623, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Яковлево авылы, Тынычлык ур., 1 й.	эш телефоны: 7-20-38	Dsyakov.elb@ta tar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Мурзиха балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423621, Татарстан Республикасы, Алабуга районы, Иске Мурзиха авылы, Мәктәп ур., 1		DsMurzihinskiy. Elb@tatar.ru
Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының «Костенеево балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	423624, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының "Костенеевский балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	эш телефоны: 7-25-33	ds.kosteneevski y@tatar.ru