



Телефон: (84346) 20-0-26, факс: (84346) 21-7-60. E-mail: alkay@tatar.ru, сайт:  
www.alkeevskiy.tatarstan.ru.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Базарлы Матак авылы

**КАРАР**

2021 елның 31 мае

161№

Әлки муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүенә оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүенә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүенә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә **КАРАР БИРӘМ:**

1. Әлки муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүенә административ регламентын расларга

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми <http://pravo.tatarstan.ru> порталында һәм Әлки муниципаль районының рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны "Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мэгариф идарәсе" МКУ житәкчесенә йөкләргә.

Житәкче:



**И.В.Юсупов**

**Әлки муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» буенча 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 мэгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» (алга таба-муниципаль хезмәт) буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентта киләсе уку елында белем бирү оешмаларына беренче сыйныфка кабул итү тәртибе һәм мэгариф оешмаларында агымдагы уку елында киләсе сыйныфка күчерү тәртибе билгеләнгән.

Мэгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулгач, ләкин сигез яшьтән олырак булмаган яшьтә башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүче, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Әлки муниципаль районында мэгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мэгариф идарәсе (алга таба-Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

**1.2. Хезмәттән файдаланучылар:**

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 балигь булмаган гражданның ата-анасы яки законлы вәкилләре (опекун, тәрбиягә бала алган ата-ана) булып тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән, мөрәжәгать итүче исеменнән эш итү хокукы булуын раслаучы һәм белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычнамә яки килешү нигезендә эш итүче ышанычлы зат яклай ала

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

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

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

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

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



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

Беренче чиратта шулай ук гаиләләренәң яшәү урыны буенча дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында милек формасына бәйсез рәвештә, 2011 елның 7 февралендәге «Полиция турында» 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясы 6 кисәгендә күрсәтелгән полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләре балаларына һәм 2012 елның 30 декабрендәге «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренәң социаль гарантияләре һәм Россия Федерациясенәң закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 кисәгендә күрсәтелгән балаларга урыннар бирелә.

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-апалы - 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 <https://edu.tatar.ru/> сайтында.

2) муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alkeevskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<https://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 порталында интерактив формада;

2) муниципаль район Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

1.3.3. Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченәң техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча, мөрәжәгать итүченәң теркәмичә яки авторизацияләү һәм шәхси мәгълүматын таләп итмичә гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат бирелергә мөмкин: гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштырылган урыны турында; Башкарма комитет вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртібе турында.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібен һәм әлеге Регламентның шушы пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне дәвамында мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмэт турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүмат урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текстны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать;

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

ГББО - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата – муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кәргән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

БИАС (ЕСИА) - инфраструктурада мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланылучы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмат багланшларында катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфай затлары) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматка санкцияләнгән керү мөмкинлеген тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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



## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Гомуми белем бирү оешмасына кабул итү өчен гариза бирү  
Хезмәтнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

### 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарәннен башкарма-бюеру органы исеме

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентның 6 нчы кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы орган һәм оешмалар:  
Мәгариф идарәсе һәм Әлки муниципаль районы администрациясе.

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы

#### 2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

- 1) укырга керү турында бюерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;
- 2) оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы яисә Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасы формасында жибәрелә.

Хезмэт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; хезмэт күрсәтүчегә мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, язмача рәвештә.

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

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

2.4.1. Белем бирү оешмаларының киләсе уку елына беренче сыйныфына түбәндәге категорияләр буенча гариза бирү сроклары:

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәүчегә балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүчегә барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәмәүчегә балаларны 6 июльгә кадәр кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат жирле

үзидарә органнары һәм алар карамагында булган мәгариф оешмалары тарафыннан, мәгълүмати стендлар һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша бирелә.

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

2.4.1.2. ГББО чакырып гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, ГББО чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, 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:

киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә укырга кабул итү гаризасын бирү тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне дәвамында;

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

күчерелеш сыйныфлары өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүчегә күрсәтелгән тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләренң тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

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

Гариза

Документ рәвешендә кәгазь чыганакта гариза (якынча формасы 1 нче кушымтада (гариза формасын ГББО билгели));

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә 2011 елның 6 апрелендәге «Электрон имза турында» 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла).

баланың яки керүченең ата - анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның күчермәсен;

туу турында таныклык яки мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

баланы яки керүчене яшәү урыны яки беркетелгән территориядә тору урыны буенча теркәү турындагы документ күчермәсе яки яшәү урыны буенча теркәлү өчен документлар кабул итү турында белешмә. (беркетелгән территориядә яшәүче яисә башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укытуга өстенлекле алым хокукы булган баланы яки керүчене укырга кабул иткән очракта);



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

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

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

Укучыларның шәхси эше, башлангыч оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яки аның вәкаләтле заты имзасы белән таныкланган агымдагы уку елында укучыларның өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (сыйныф журналыннан агымдагы билгеләре һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган өземтә) (балалар башка Оешмадан күчерелгәндә).

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 тәржемәсен бирә.

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

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендәге формасы мөрәжәгать итүчедән турыдан-туры Оешмада алынырга мөмкин.

Белем бирү оешмасының рәсми сайтында гариза формасыннан күчермә ясатырга яки электрон рәвештә тутырырга мөмкин.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ГББО рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

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

бала яки керүченең туган көне;

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

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

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

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

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

жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга керүче баланың яки керүченең ихтыяжы һәм ( яки) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә (булган очракта) сәламәтлеге буенча мөмкинлекләре чикләнгән балага һәм инвалидка (инвалид балага) шәхси тернәкләндерү программасы нигезендә белем бирү һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында;

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

унсигез яше тулган керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (күрсәтелгән керүче жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) укуга ризалыгы;

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан 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 биру оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

бала яки керүченең ата-анасын (законлы вәкилен) устав, белем биру эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем биру эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем биру программалары һәм башка документлар белән таныштыру факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

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

2.5.3. Гариза һәм ана теркәп бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

белем биру оешмасында шәхсэн килгәндә кәгазь чыганаclarда;

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

ГББО электрон почтасы яки электрон мәгълүмат системасы аша электрон формада ( электрон формага реквизитларын машина укырлык итеп сканерлау яки фотога төшерү юлы белән үзгәртелгән кәгазь чыганактагы документ);

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

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

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАС теркәлү (аутификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Мөрәжәгатьне Республика порталы аша биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасындагы документ мөрәжәгать итүче тарафыннан гади электрон имза белән раслана.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары яки оешмаларның жирле үзидарә органнары карамагында булган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; шушы документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша жибәрелә торган гаризада, ГХАТ органнары белән ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында, мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризага кертелгән бала турында мәгълүматлар (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында документлар алына:

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

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



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

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

Оешмага укырга кергәндә беренче чиратта, чираттан тыш урнашуга хокукын раслаучы документлы (белешмәле)гражданныр:

судья, прокурор һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

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

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары яки оешманың жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту 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:

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

интерактив мөрәжәгатьтә һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны биерү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ бирмәү яки гамәлдә булу срогы чыккан яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ тәкъдим итү;

Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорына туры килмәгән чорда гариза биерү;

Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланын шундый ук белешмәләре булган гаризаның МРК КАМС булуы;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем биерү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлегә торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь тә алты айдан сигез яшькә кадәр.

Белем биерү оешмасын гамәлгә куючы белем биерү оешмасына балаларны белем биерү программалары буенча укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

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

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

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

## 2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

бирелгән документларның дәрәжә булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта) оешма жетәкчесе тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүче гариза биргәндә күрсәткән ысул белән кире 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 гаризасы 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 турында гариза Бердәм порталда ( Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

## 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 хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ турында белешмә

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт һәм мондый хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуға ГББОга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артмый.



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

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

2.13.1. ГББОга шәхси мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза биргән көнне гариза кабул ителүен раслаучы теркәү номеры һәм кушымта итеп бирелгән документлар исемлегә күрсәтелгән алу кәгазе бирелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша 16:00 сәгатькә кадәр жибәрелгән гариза гариза бирү көнендә теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгатьтән соң тапшырганда икенче эш көнендә теркәлә.

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы: ГББОның вәкаләтле вазыйфаи заты.

Гариза биргәндә гаризаны теркәү дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гамәлгә ашырыла. (тулысынча автоматлаштырылган хезмэт күрсәтү өчен)

2.14. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бинасына, көтү залына, дөүләт яки муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатьләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр дөүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә булган мәгълүмати стендларга, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм биззәүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керү тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм эчендә хәрәкәт)

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

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

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге «Йортүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм билгеле бер форма һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, йортүче (проводник) этне кертү.

Регламентның элге пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм дәвамлылығы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә мөрәжәгать итүченең сайлавы (экстерриториаль принцип) буенча жирле үзидарән башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгәт (комплекслы сорау) ярдәмендә муниципаль хезмэт алу(шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт транспортына керү мөмкинлеге зонасында урнашуы;

белгечләреннән, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) ГББО һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау.

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

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

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



Гариза һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыгычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыгычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) мөрәжәгать итүчегә БИАСда теркәлү процедурасын узарга кирәк. БИАСда алдан теркәүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның исеме - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)) урнаштырылган.

БИАСда (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнәргә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче Порталда электрон рәвештә элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы мөрәжәгать составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм 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) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренең Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчене кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика Порталы, ГББО контакт телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка ГББО билгеләгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче хәбәр иткән белешмәләренең шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәгән очрақта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүчегә мәҗбүри тәртипта алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарылуы турында 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 давамлылыгын 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 гамәлләр эзлеклелеге тасвирламасы**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү**

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

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

- мөрәжәгать итүче ГББО хезмәткәренә мөрәжәгать иткәндә - ГББО хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Мәгариф идарәсе җитәкчесенең укыту-методик эш буенча урынбасары (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

ГББО хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырыла торган документ составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырыла торган документ составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.



### 3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

#### 3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар ГББО аша кабул итү.

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

#### 3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы ГББО хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

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

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында алу кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләр башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге сала);

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләргә дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге сала);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 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. Процедура нәтижәсе: Башкарма комитетка электрон багланышлар аша жибәрелгән электрон эш.

#### 3.3.3. ГББО документлары комплектын карау

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

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

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

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

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бира, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) Брдэм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның 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.

Баш тарту сәбәпләрен (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) исеме, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгәннәр турында мәгълүмат булырга тиеш) күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ГББО вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кәргән көннән бер эш көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, документка кушып бирелгән файл исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын күрсәтеп хәбәрнамә җибәрә.

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

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

#### 3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү

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

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

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи 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 ГББОна килергә чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көннән дә артмый.



### 3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

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

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

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче ГББО мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында ГББО хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә яки электрон документ нөсхәсе мөрәжәгать итүченең электрон адресына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне ГББО эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ГББОн а кабул итү турында хәбәрнамә жибәрелә.

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) документны Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергән максатларында документларны карый, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вакаләтле вәкил) техник хата булган документның оригиналын алып шәхсән үзенә бирә яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органның вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә тикшерүләр үткөрү;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгеләнгән тәртиптә тикшерү уздыру.

Ағымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелегә үтәлешенә ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек начальнигы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ыргыгеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелә ала.



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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне **характерлаучы нигезләмәләр**

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

**5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 кисәгендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) 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 яки муниципаль берәмлек Башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәҗәгать итүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

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

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

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән дәрәс язылмаган сүзләрне һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 кисәгендә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, документларны һәм мәгълүматны ташшыруны таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлегә оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен файдаланып КФҮ аша, Өлки муниципаль районының рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, анын житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешманың, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар, мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.



5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң килүче эш көннәннән дә сонга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга ( булганда) кергән шикаять, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы орган, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү яисә жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннәннән дә сонга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән жавап жибәрелә.

5.8. Мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карау нәтижәләре турында тапшырыласы жавапта канәгатьләнелергә тиешле дип танылган очракта, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карау нәтижәләре турында тапшырыласы жавапта канәгатьләнелергә 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 карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратурага юллай.

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы**

Директорга

\_\_\_\_\_ (ГББОның кыскача  
атамасы)  
кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,  
атасының исеме(булганда)<sup>1</sup> тулысынча)  
Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны һәм  
(яки) тору урыны  
адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Мөрәжәгать итүченең өй телефоны.

\_\_\_\_\_ Мөрәжәгать итүченең кәрәзле телефоны.

\_\_\_\_\_ Мөрәжәгать итүченең электрон почта  
адресы \_\_\_\_\_

**Гариза**

Сездән \_\_\_\_\_ сыйныфка<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
(бала яки керүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда))

улымны (кызым) /кабул итүегезне сорыйм.

Бала яки керүченең туган көне \_\_\_\_\_  
(туган елы, ае, числосы)

Бала яки керүченең туу урыны \_\_\_\_\_

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы \_\_\_\_\_

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме  
(булганда):

әнисе / уллыкка алучы / опекун

\_\_\_\_\_ (кирәклесенең астына сызарга)

әтисе / уллыкка алучы /

опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (кирәклесенең астына сызарга)

<sup>1</sup> Мөрәжәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә - керүче.



Беренче чиратта кабул итү хокукына  
ия \_\_\_\_\_

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта))

<sup>2</sup>Кирәк булганда, биредә үк сыйныфны укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Өстенлекле хокукы, нигездә, кабул итү: баланың абыйсы (апасы)

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) күрсәтелә)  
\_\_\_\_\_ сыйныф укучысы (ГББОның кыскача атамасы) бала белән бер гаиләдә  
югарыда күрсәтелгән яшәү урыны һәм (яки) баланың торы урыны адресы буенча яши.

Укыту теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән булган туган телендә яки чит  
телдә белем алган очракта) \_\_\_\_\_;

Россия Федерация республикасы дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы  
тарафыннан Россия Федерациясе республикасы дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеген  
бирелгән очракта) \_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел буларак бирелә торган  
мөмкинлекләр чикләрендә (ГББОның кыскача атамасы) мин өйрәнү өчен  
\_\_\_\_\_ телен сайлыйм.

(күрсәтелә: рус теле яки татар теле, яисә ГББО өйрәнелә торган башка  
тел.)

<sup>2</sup>Бала / керүченең психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә  
(булганда) адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга һәм (яки)  
мөмкинлекләре чикләнгән балаларны һәм инвалидны (инвалид баланы) шәхси  
реабилитацияләү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус  
шартлар булдыруга мохтаж \_\_\_\_\_.

(әйе / юк)

Устав (ГББО кыскача исеме), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензия,  
дәүләт аккредитациясе турында таныклык, тормышка ашырыла торган гомуми белем  
бирү программалары, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны  
регламентлаштыручы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән  
таныштым.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга  
(жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган  
очракта) риза.<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси  
мәгълүматларын 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында» 152-ФЗ  
номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы / мине укытуны тәэмин итү  
максатларында кәгазь, электрон рәвештә эшкәртүгә риза.

<sup>2</sup> Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклекне ассызыкларга.

<sup>3</sup> Унсигез яшькә житкән очракта.

(дата)

(имза)

Бала / минем турында мэгълуматны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (фамилия, исем, атасының исеме (булганда), фото-һәм видеоматериаллар) урнаштыруга риза. ( ГББОнның кыскача атамасы)

\_\_\_\_\_

(дата)

(имза)

Балага / керүчегә карата өстәмәт мэгълумат:<sup>4</sup>

№ медицина полисы \_\_\_\_\_ елда бирелгән

№ дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы \_\_\_\_\_

Ата-аналар турында өстәмә мэгълумат:

энисе

/

уллыкка

алучы

/

опекун \_\_\_\_\_

эти

/

(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәр. тел.)

уллыкка

алучы

/

опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәр. тел.)

\_\_\_\_\_

(дата)

(имза)

<sup>4</sup> Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тугыру мәжбүри түгел.



# Бирелгэн документларны раслау өчен хэбэрнамэ - чакыру формасы

Регламентка  
2 нче кышымта

## Хэбэрнамэ - чакыру

202\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ нән  
I \_\_\_\_\_ нче \_\_\_\_\_ сыйныфка \_\_\_\_\_ кабул \_\_\_\_\_ итү \_\_\_\_\_ өчен

(Мөрәжәгать итүченен фамилиясе)

документлар \_\_\_\_\_ кабул \_\_\_\_\_ ителде ГББО \_\_\_\_\_ исемен \_\_\_\_\_ күрсәтергә

(Баланын ФИО)

202\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № да журналда теркәлде

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәжәгать итүче документларның оригиналларын тапшыру өчен 202\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ сәг. лицейга \_\_\_\_\_ № кабул итү бүлмәсенә чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, \_\_\_\_\_ телефоны аша мөрәжәгать итәргә кирәк.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы \_\_\_\_\_

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Регламентка  
3 нче кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

202\_\_\_\_\_елнын «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_нән

\_\_\_\_\_  
(Мөрәҗҗәгать итүченең фамилиясе)

\_\_\_\_\_кабул итүдән баш тарту турында бирелде.

(Баланың ФИО)

э ГББО кыскача исемен күрсәтергә \_\_\_\_\_сәбәпле:

документларның тулы пакеты бирелмәгән/ документларда мәгълүматның дөрөс булмавы / буш урыннар булмау.

(кирәккәннең астына сызарга)

202\_\_\_\_\_елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_рег.№

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы \_\_\_\_\_



Муниципаль хезмэт күрсэтүне раслаучы документ формасы

Регламентка  
4 нче кушымта

Кабул итү турында хэбэрнамэ

202\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ пән

\_\_\_\_\_  
(Мөрэжэгать итүченең фамилиясе)

\_\_\_\_\_ бала

(Баланың ФИО)

беренче сыйшыфка кабул ителде ГББО кыскача атамасын күрсәтергә.

Гражданшарны кабул итү турында боерык 202\_\_\_\_\_ елның «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ №

Документлар кабул итү өчен жаваплы зат имзасы \_\_\_\_\_

Башкарма комитет  
житэкчесенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

### Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр  
итәм. \_\_\_\_\_  
(хезмәтнең атамасы)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес  
мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү  
нәтижәсе булган 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:

\_\_\_\_\_ Е-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;  
- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша  
\_\_\_\_\_ адресына

юллавыгызны сорыйм.

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы буенча башлангыч гомуми, төп гомуми, урта гомуми белем биру программасын гамэлгә ашыручы муниципаль белем биру оешмалары турында мәгълүмат

ББУ тулы исеме	ЮЗ фактик адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Алпар урта гомуми белем биру мектебе муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422877, ТР, Өлки районы, Иске Алпар авылы, Узак ур., 1 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	8 8(4346)72-5-48	Salpar.Alk@tatar.ru
2 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының "Базарлы Матак урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422870, ТР, Өлки районы, Базарлы Матак авылы, Мәктәп ур., 6 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89297219741	sch123416@mail.ru
3 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы Нәби Дәүли исемендәге Базарлы Матак гимназиясе муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422870, ТР, Өлки Р., Базарлы Матак авылы, Жигүнәң 40 еллыгы ур., 1й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	(8-84346)21-1-21 89375994159	sch125016@mail.ru
4 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының "Борискино урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422883, ТР, Өлки Р., Борискино авылы, Кыр ур., 14 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89063280051	sboris.alk@tatar.ru
5 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының "Түбән Өлки урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422881, ТР, Өлки р., Т. Өлки авылы, Мәктәп ур., 23й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	(8843)467-72-00	Sna.Alk@tatar.ru
6 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының "Яңа Салман урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422874, ТР, Өлки районы, Салман авылы, Мәктәп ур., 16 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	88434672248	Sns1.Alk@mail.tatar.ru
7 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районының "Иске Матак урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422890, ТР, Өлки Р., Иске Матак авылы, Пролетар ур., 11 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89274125487	Ssmat.alk@tatar.ru
8 Татарстан Республикасы Өлки муниципаль районы "Хузангай урта гомуми белем биру мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422898, ТР, Өлки районы, Сиктерме-Хузангай авылы,	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	+7(843)-467-34-50 89375725999	Shuzm.Alk@tatar.ru

9	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Чуаш Кичүе урта гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	Мәктәп ур., 1й. 422882, ТР, Әлки районы, Чуаш Кичүе авылы, Мәктәп ур., 1Ай.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89393660491	0611000003@edu.tatar.ru
10	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Чуаш Борнае урта гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422879, ТР, Әлки Р., Чуаш Борнае авылы, Узәк ур., 34а й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	8-843-46-7-82-50 89274001693	Schbu.Alk@tatar.ru
11	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Юхмачы урта гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422885, ТР, Әлки районы, Юхмачы авылы, Мәктәп ур., 10А й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89274207294	Suhm.Alk@tatar.ru
12	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Әхмәт төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422884, ТР, Әлки районы, Татар Әхмәте авылы, Узәк ур., 10Б й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	+7(843)-467-74-33 89376213846	axmetevo.sch@mail.ru Shkola.Ahmetevo@tatar.ru
13	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы "Югары Әлморза төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	22885, ТР, Әлки районы, Югары Әлморза авылы, Пионер ур., 26 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	88434674293	SValm.Alk@tatar.ru
14	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Каргалы төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет мегариф учреждениесе	422875, ТР, Әлки районы, Каргалы авылы, Югары ур., 2а й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	77-8-02	Skarg.Alk@tatar.ru
15	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Түбән Кәчи төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422889, ТР, Әлки р., Т. Кәчи авылы, Узәк ур., 100 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89376234021	Snk.Alk@tatar.ru
16	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Иске Салман төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422894, ТР, Әлки районы, Иске Салман авылы, Узәк ур., 6а й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	88434679841	Ssslm.ALK@tatar.ru
17	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Иске Такталы төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422894, ТР, Әлки районы, Иске Такталы авылы, Ежевичная ур., 84а й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	8(84346)72-8-47	Tahtala.sch@mail.ru



18	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Иске Чаллы төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422876, ТР, Әлки р., Иске Чаллы авылы, 2 й., 79-6-05	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	88434679-4-03 89375241478	SSChn.AIk@tatar.ru
19	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Иске Әнжерә төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422883, ТР, Әлки районы, Иске Әнжерә авылы, Тынычлык ур., 39й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	89274151735	ssyamkin@mail.ru
20	Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының "Татар Борнае төп гомуми белем биру мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем биру учреждениесе	422879, ТР, Әлки р., Мәктәп ур., 19 й.	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	88434678214	Statburm.AIk@tatar.ru