



Чернышевского ул., д.23, г.Лаишево
422610

Чернышевский урамы, 23 нче йорт
Лаеш ш. 422610

Тел: 8-(84378) -2-52-28 Факс: 8-(84378) -2-54-34
e-mail: Ispolkom.Laishevo@tatar.ru

2021 елның 17 май

1285 номерлы

КАРАР

"Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү буенча гаризалар кабул итү" муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә, ТР Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 08 маендагы 666/21 номерлы «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау турында» боерыгы белән ТР Лаеш муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга;

2. «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы Л.И. Хөсәеновага әлеге административ регламентны үтәүне тәмин итәргә.

3. Әлеге карарны Интернет телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында-<http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга.

4. Өлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны район Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасары А.Г. Карсаловка йөкләргә.

Житәкче

А.А. Новиков

"Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү буенча гаризалар кабул итү" муниципаль хезмэт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районында «гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба-муниципаль хезмэт) билгели.

Әлеге Регламент тарафыннан белем бирү оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларга күчерү тәртибе билгеләнгән.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән, сизгез яшькә житкәннән соңга калмыйча, башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мөрәжәгать итүчеләр, дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - оешмалар) һәм «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба-мәгариф идарәсе) 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 балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) торалар. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмэт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклы ала.

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

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

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

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

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

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

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренә һәм «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча гомуми белем бирү оешмаларында 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-сеңелле балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм Оешманың рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/>;

2) Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.tulachi.tatarstan.ru/>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) «Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МКУ (алга таба-Бүлек):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тээминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тээминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмасының, Бүлегенең урнашкан урыны турында, (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштырылган урыны турында; Бүлек вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикәят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү бүлегенә биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган текст Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашкан муниципаль хезмэт турында белешмәләренә, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Бүлекнең эш вакыты турындагы мәгълүматны, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турында белешмәләренә үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә текстны муниципаль районның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат.

Гариза-сорату бирү турында хезмэт күрсәтү, жибәрелгән теләсә кайсы регламентта каралган ысул белән.

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы.

Идарә-Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенен мәгариф өлкәсендә идарә итүче жирле үзидарә органы.

ББО -гомуми белем бирү оешмасы.

Техник хата – муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (хата, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә шундыйрак 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.

Мәгълүмат элементсендә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы сорату аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү.

Хезмэт күрсәтүнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

2.2. Жирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган башкару-оештыру органы исеме

Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентның 6 номерлы кушымтасында китерелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

МКУ «Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» һәм Лаеш муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) Оешмага керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, укырга кабул итү турында белдерү;

2) Оешмага укуга кабул итүдөн мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 4 номерлы кушымтасы яисә Регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендәге формасы буенча жиберелә.

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

Оешма рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 6 номерлы Кушымтада күрсәтелгән.

2.4. *Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документларны тапшыру (жибәрү) вакыты*

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

а) гражданның дәрәҗәсез 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. Гариза тапшырган очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябрэннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша алар карамагында булган мәгариф оешмалары һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан 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 гамәлгә ашырыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына 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:

1) Булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

- беренче сыйныфка (30 июньнән соң) кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганның соң 3 эш көне дәвамында (30 июньнән соң) гражданның белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта,

өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

- беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен белем бирү оешмасы тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.

2) Тәржемәче сыйныфлар 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. *Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе*

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

Гариза

- документ формасында кәгазьдә (1 номерлы кушымта) гариза формасы (гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тутырыла), Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә кул куелган;

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

- баланың туу турында таныклык яки мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

- баланы теркәү яисә яшәү урыны буенча килә торган яисә теркәлгән территориядә булу урыны буенча килә торган документның күчермәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турындагы белешмәнең күчермәсен (баланы укуга яисә беркетелгән территориядә яшәүче укырга кабул ителгән очракта яисә башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле алым хокукы кулланылган очракта);

- ата-анасының, баланың законлы вәкиленең эш урыныннан белешмә (укуга 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) укуга ризалыгы.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән үзара ярдәмләшкәндә, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә керүче документның шәхесен таныкый торган төп нөсхәсен күрсәтә.

Укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы билгеләр һәм аралык аттестациясе нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы белән (балалар өчен башка Оешмадан күчергәндәге тәртиптә).

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

Чит ил гражданның һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгелэнгән 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.

Кәгаздә Гариза формасы Гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчәрмәсен алу һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешманың рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

- баланың яки керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- бала яки керүченең туу датасы;

- баланың яки керүченең яшәү урыны һәм (яки) килү урыны адресы;

- баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиле(ләр)нең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиле(ләр)нең) яшәү урыны һәм (яисә) торы урыны адресы;

- баланың яки керүченең ата-анасының (ларының), законлы вәкиленең (ләрнең) телефон номеры(лары), электрон адресы (булган очракта);

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

- баланың яисә адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укырга керүче яисә (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чиклэнгән укучыны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында, психология-медицина-педагогия комиссиясе бәяләмәсе (инвалид бала булса) нигезендә индивидуаль реабилитация программасы нигезендә;

- адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга(жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) ата-ана (лар) (законлы вәкиленең (ләр)) ризалыгы;

- адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укырга унсигез яшькә житкән кеше ризалыгы (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча әлеге керүчене укыту кирәк булган очракта);

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

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

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

- баланың ата-анасын (лар) (законлы вәкилен ләр) яисә устав белән керүче баланы дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү

программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

- баланың яки керүченең ата-анасының (лар), законлы вәкиленең (ләр) персонал мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- мөғариф оешмасына шәхсән барганда, кәгазь чыганкта;
- тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша;
- оешма электрон почтасы яки оешманың электрон мәғлүмат системасы ярдәмендә электрон рәвештә. (кәгазь чыганактагы документ электрон формага аның реквизитларын машинада укырлык итеп таныту яисә фотога төшерү юлы белән үзгәртелгән);
- электрон формада Республика порталы аша 63 - ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә кул куелган (расланган).

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

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

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

2.5.1 пунктча документты гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана.

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

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

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша жибәрелә торган бала турында Гариза бирүче тарафыннан гаризага (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу турындагы таныклык реквизитлары) кертелгән белешмәләр ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклығы (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);
- чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәүнең дәрәҗә язылулары турында мәғлүматлар (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);
- опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

- беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору 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 хезмәткәрләренә балалары, полиция хезмәткәрләренә балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза бергәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) 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 итүченә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. *Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу нигезләренә тулы исемлеге*

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

- мәжбүри юлларны интерактив сорату формасында дәрәс тутырмау;
- интерактив соратуда һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

- гариза (сорату) һәм электрон формада башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон култамга белән куелган;

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

- мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесен таныкмый торган документны тапшырмау, шәхесен таныклаучы документның гамәлдә булу вакыты узган документны тапшыру.

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

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

- яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлек торышы буенча каршылыктар булмаганда, балаларга алты яшь һәм алты ай тулгач башлана, әмма аларга сизгез яшь тулганчы.

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 хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 номерлы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

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

2.8. *Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки 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 дөрөс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 номерлы кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә 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 бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела (Республика порталына, Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына).

2.9. *Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү 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 хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар*

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. *Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен 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, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза*

биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артык түгел.

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

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

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

2.13.2. Портал аша бирелгән Гариза gosuslugi.ru яки белем бирү оешмасының электрон почтасына гариза бирү көнендә 16:00 сәгатькә кадәр теркәлә. Гариза биргәндә 16:00 дән соң киләсе 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.

Әлеге гамәлләрне үтәү өчен оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты җаваплы.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатьләр тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм тутыруга карата, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектлардан инвалидлар файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган бүлмәләрдә һәм биналарда башкарыла.

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

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

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) озатучы-этне, махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының "Озатучы-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелүче документ булганда, кертү

Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлелекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, җирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының телсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлегә яисә мөмкинлегә булмау, алар 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы сорату)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә зонасында кабул итү һәм документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

- мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) оешма һәм бүлек хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

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

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләргә, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга керү мөмкинлеге Порталда "Шәхси кабинет" та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның доменное исеме) урнаштырылган esia.gosuslugi.ru.

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

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) республика порталының Шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Бүлекнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл

кылмауларына) судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тээмин итэ торган шикаять бирергэ.

2.16.2. Гариза бирүчелэрне кабул итүгэ язылу (алга таба - язылу) Республика Порталы, контакт – оешма телефоны аша башкарыла.

Мөрэжэгать итүчегэ кабул итү өчен телэсэ нинди ирекле датага һәм вакытка оешманы кабул итү графигында билгелэнгән чиклэрдэ язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадэр тәүлек эчендэ тәмамлана.

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

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итүнең көтелгән датасы һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегэ талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрэжэгать 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 бирүчегэ мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрэжэгать итүче телэсэ кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрэжэгать итүчедән, Россия Федерациясенә 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 аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре. Бүлек гомуми билгеләре белән берләштерелгән мөрэжэгать итүчеләрнең аерым категорияләренә күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү тәртибен үз эченә алган дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең, шул исәптән дәүләт яисә муниципаль хезмәт нәтижәсенә карата да, күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү вариантларын үз эченә алырга тиеш

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрэжэгать итүчегә консультация бирү;
- 2) мөрэжэгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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:

– оешма-хезмәткәренә мөрәжәгать иткәндә;

- мөрәжәгать итүченең Бүлеккә мөрәжәгатендә - *Бүлекнең вазыйфаи заты* (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

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. ББО аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. ББО хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

- мөрәжәгать предметын билгели;

- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәрә;

- гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәругә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

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

- ул Республика порталында авторизация башкара;
 - Республика порталында электрон гариза формасын ача;
 - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасындагы тиешле билге билгели);
 - муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
 - документларны электрон формада яки электрон рәвештә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
 - электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);
 - хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасындагы тиешле билге билгели);
 - тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә баса);
 - электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;
- электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Бүлеккә электрон багланышлар аша жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. ББО документлары комплектын карау

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) ББО приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

- а) кәргән электрон эшләрне, 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 бирә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;
- д) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән үтәүне 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән

таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләренң) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга тиеш, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгә тиеш) Регламентка 3 номерлы кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ББО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча Республика порталында мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы 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 белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын 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 карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен 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) ББО боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә.

3.4.2. Документларны 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:

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны тикшерү өчен ББО чакыру жиберелә.

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

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) ББО приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы 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 процедуралар Бүлекнең (Бүлек) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүченең ББО да муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә ББО хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә ана электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

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

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ББО күчерү турында хәбәрнамә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Бүлекнең (Бүлек) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталынан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлнамасы (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (6 номерлы кушымта);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;
- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

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

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

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

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

3.6.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куйган документны бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) 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 гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазифай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы 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.

Для осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений руководителю органа местного самоуправления представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча

эшне оештыру өчен жаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи 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 тулысын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм рәвешләре

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

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләргә хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесә гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен жаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатәләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Бүлек, башкарма комитет хезмәткәрләргә судка кадәр тәртиптә гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләргә, башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәттән файдалану турында мөрәжәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру яки башкару каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм дәрессезлекләренә төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очрақта, аны туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәслегә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт 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 шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1

өлешендә күрсәтелгән оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Лаеш муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tulachi.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә алырга мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченә - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченә - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаятъ аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаятъ биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә җибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләренә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канэгатылэндерелә, 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 очрақларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канэгатылэндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. канэгатылэндерелергә тиешле шикаятъне таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта Бүлек, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вәзифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратурага юллый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директор _____
(ББО кыскача атамасы)

(кемнән)

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булганда)¹ тулысынча)

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

Гариза бирүченең өй телефоны

Гариза бирүченең сот. телефоны

Гариза бирүченең электрон почта адресы:

Гариза

Сездән _____ класска²минем
улымны (минем кызымны) / мине _____.

(бала яки керүченең тулысынча фамилиясе, исеме, атасы (булганда))

кабул итүегезне сорыйм.

Баланың яки керүченең туган көне _____.

(көн, ай, туган ел)

Бала яки керүченең туган урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы _____

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

ана/тәрбиягә алучы/опекун _____,

(кирәклесен ассызыкларга)

ата/тәрбиягә

алучы/опекун

_____.

(кирәклесен ассызыкларга)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия _____.

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

Өстенлекле кабул итүгә хокукым бар:баланың абыйсы (апасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)

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

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

¹ Мөрәжәгать итүче – башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле) яисә керүче - урта гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә.

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

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел буларак бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (ББО кыскача атамасы) мин өйрәнү өчен түбәндәгене сайлыйм _____ теле.

(күрсәтелә: рус теле яки татар теле, яисә башка ББО да гамәлгә ашырыла торган)

Бала/керә торган баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укутуга һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укутуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар булдыруга ихтыяжы бар. психология-медицина-педагогик комиссия (булган очракта) яисә инвалид (инвалид бала) бәяләмәсенә бәйле индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә _____.³

(әйе/юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (ББО кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары Лицензияда гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы башка документлар белән таныштырылды.

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы/мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) буенча укутуга килешәм.⁴

_____ (дата)

_____ (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 тәмин итү максатларында, кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә, эшкәртүгә ризамын (быз).

_____ (дата)

_____ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (ОО кыскача исеме) бала/минем турында (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар) мәгълүмат урнаштыруга ризамын(быз).

_____ (дата)

_____ (имза)

Балага/керүчегә карата өстәмә мәгълүмат:⁵
медицина полисы № _____ бирелгән _____
ел.

дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклығы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

ана/тәрбиягә _____

алучы/опекун _____

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

ата/тәрбиягә _____

алучы/опекун _____

³ Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклеке ассызыкларга.

⁴ Унсигез яшыкә житкән очракта.

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

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

(дата)

(имза)

Бирелгэн документларны раслау өчен хэбэрнамэ-чакыру формасы

Хэбэрнамэ-чакыру

«__» _____ 202__г.

_____ тарафыннан

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.И.)

_____ (бала Ф.И.А.И.)

1 нчесыйныфкаукыргакерүтурындадокументлар кабул ителүе буенча бирелдеББО *атамасын күрсәтергә.*

«__» _____ 202__ел, рег. № _____ 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. _____

Гариза бирүче лицейга чакырыла. № _____ бүлмә, «__» _____ 202__г. ____ сәг. ____ минутта документларның оригиналларын тапшыру өчен.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, телефон аша мөрәжәгать итәргә кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хэбэрнамэ формасы

Баш тарту турында хэбэрнамэ

« ____ » _____ 202_ел

_____ бирелгән,

(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.И.)

аңа бала кабул итүдән баш тартканнар _____

(бала Ф.И.А.И.)

БОО кыскача атамасын күрсәтергә, түбәндәге сәбәплә:

документларның тулы пакеты күрсәтелмәгән /документларда белешмәләрнең дәрәс булмавы/ буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

Рег. № _____ « ____ » _____ 202_ел (булган очракта)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Кабул итү турында хәбәрнамә

«___» _____ 202_ел

_____ бирелгән

(*мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.И.*)

баласы _____

(*бала Ф.И.А.И.*)

1 сыйныфка укырга кабул ителгән ББО кыскача атамасы.

Кабул итү турында приказ «___» _____ 202_ел № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Башкарма комитет Житәкчесе

кемнән: _____

Техник хатаны 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:

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

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша адресына _____

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге белән раслыйм: минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителгән затка кагылышлы гаризага кертелгән белешмәләр, шулай ук мин керткән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләргә ия.

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

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.И.)

Лаеш муниципаль районының гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат

№	ББО атамасы	ББО урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	«Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Россия Федерациясе Герое Әхмәтшин Марат Радик улы исемендәге Атабай урта гомуми белем бирү мәктәбе	422635, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, АТАБАЙ АВЫЛЫ, ЯШЬЛӘР УРАМЫ, 14	Хөсәенов Альберт Хәмид улы	8(843)-784-87-60	atabaevosch@yandex.ru
2.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Олы Кабан урта мәктәбе	422623, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ОЛЫ КАБАН АВЫЛЫ, ЖИҢҮ УРАМЫ, 6	Кореев Павел Владимирович	8(843)-784-21-47	bksch@bk.ru
3.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Мәхмүт Әхмәт улы Гәрәев исемендәге Габиш урта мәктәбе	422606, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ГАБИШЕВО АВЫЛЫ, СОВЕТ УРАМЫ, 3	Бадамшина Марта Алексеевна	8(843)-784-44-73	Sgab.La@tatar.ru
4.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының "Лаеш шәһәренең 1 гимназиясе" МБМУ	422610, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ЛАЕШ ШӘҺӘРЕ, МАЯКОВСКИЙ УРАМЫ, 16	Абугдинова Эльмира Ирфан кызы	8(843)-782-81-39	sch228@list.ru
5.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Державино төп гомуми белем	422620, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ДЕРЖАВИНО	Исмәгыйлова Наилә Дамир кызы	8(843)-783-45-55	dergavinosch@yandex.ru

	бирү мәктәбе	АВЫЛЫ, ЖӘББАРОВ УРАМЫ, 39А ЙОРТ			
6.	ТР Лаеш муниципаль районы Имәнкискә урта мәктәбе	422615, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ИМӘНКИСКӘ АВЫЛЫ, МӘКТӘП УРАМЫ, 3 А	Шәймөхәммәт ова Алия Мөхәммәтжан кызы	8(843)-783-34-44	imenkovosch@yandex.ru
7.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Каип төп гомуми белем бирү мәктәбе	422621, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, КАИП АВЫЛЫ, МӘКТӘП ТЫКРЫГЫ, 6	Нуждин Алексей Борисович	8(843)-783-36-32	kaipsch@mail.ru
8.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Хәерби урта мәктәбе	422626, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, КИРБИ АВЫЛЫ, ЯШЬЛЕК УРАМЫ, 10А	ХӘМӨТГАЛИ ЕВА Рузилә Зәки кызы	8(843)-784-38-39	kirbisch@mail.ru
9.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының 3 Лаеш мәктәбе	422605, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ИСКЕ ПРИСТАНЬ АВЫЛЫ, МӘКТӘП ТЫКРЫГЫ, 3А	Хәснүллин Роберт Зиннәтулла улы	8(843)-782-76-44	sch1349@inbox.ru
10.	Лаеш муниципаль районының Советлар Союзы Герое Борис Кириллович Кузнецов исемендәге 2 нче санлы мәктәбе	422610, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ЛАЕШ ШӘҺӘРЕ, КАЛИНИН УРАМЫ, 1 Б	Газизуллина Зөлфия Альфред кызы	8(843)-782-56-25	lsch2@yandex.ru
11.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Кече Елга урта мәктәбе	422619, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, КЕЧЕ ЕЛГА АВЫЛЫ, БЕРЕЗОВАЯ	Вәлиуллин Миңнехан Кәрим улы	8(843)-783-25-55	m-elgisch55@mail.ru

		УРАМЫ, 1			
12.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Нармонка урта мәктәбе	422630, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, НАРМОНКА АВЫЛЫ, ЦЕНТРАЛЬНАЯ УРАМЫ, 28	Солягина Роза Илгиз кызы	8(843)-784-60-60	narmonka@list.ru
13.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы "Никольский урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБМУ	422627, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, НИКОЛЬСКОЕ АВЫЛЫ, ШКОЛЬНАЯ УРАМЫ, 7	Толокнова Вероника Геннадьевна	8(843)-784-31-37	nikolskschool@mail.ru
14.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Орел төп гомуми белем бирү мәктәбе	422629, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ОРЕЛ АВЫЛЫ, ТӨЗЕЛЕШ УРАМЫ, 20	Чернягина Мария Александр кызы	8(843)-784-49-41	orlovkasch@inbox.ru
15.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү урта мәктәбе	422620, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ПӘРӘҮ АВЫЛЫ, СОВЕТ УРАМЫ, 1 А	Хафизов Рәшит Салихлы	8(843)-783-46-39	pelevo@mail.ru
16.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Комлы Ковал урта мәктәбе	422625, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, КОМЛЫ КОВАЛ АВЫЛЫ, ОКТЯБРЬ УРАМЫ, 4, А	Мингазова Нинель Борис кызы	8(843)-784-56-37	pkovali@mail.ru
17.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Рождествено урта гомуми белем бирү мәктәбе	422631, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, РОЖДЕСТВЕНО АВЫЛЫ, МӨКТӘП УРАМЫ, 46	Зарипова Эльвира Йолдыз кызы	8(843)-784-74-68	sk631@mail.ru

18.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы" Гавриил Романович Державин исемендәге Сокуры урта мәктәбе " МБМУ	422622, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, СОКУРЫ АВЫЛЫ, ДЕРЖАВИН УРАМЫ, 2А	Габдуллина Гөлнур Рәстәм кызы	8(843)-784-07-30	sch_sokury@bk.ru
19.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы 25 Октябрь исемендәге поселок урта мәктәбе	422613, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, СОВХОЗ БИСТӘСЕ. 25 ОКТЯБРЬ, ҮЗӘК УР., 6	Трифорова Юлия Геннадьевна	8(843)-783-54-80	sch25okt@yandex.ru
20.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Урта Девятово урта мәктәбе муниципаль бюджет мәгариф учреждениесе	422614, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, УРТА ДЕВЯТОВО АВЫЛЫ, СЕРГЕЕВ УРАМЫ, 8 ЙОРТ	Жесткова Алена Петр кызы	8(843)-783-41-48	devaytoe@mail.ru
21.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы» Советлар Союзы Герое Алексей Петрович Малышев исемендәге Столбище урта гомуми белем бирү мәктәбе " МБМУ	422624, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, СТОЛБИЩЕ АВЫЛЫ, МӘКТӘП УРАМЫ, 10	Романова Ирина Юрьевна	8(843)-784-14-41	sch248@mail.ru
22.	"Тат.Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Янтык төп гомуми белем бирү мәктәбе	422634, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ТАТАР ЯНТЫГЫ АВЫЛЫ, КИБЕТ УРАМЫ, 25А	Насырова Әлфия Хамис кызы	8(843)-783-26-31	khafizova_gs@mail.ru
23.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Ташкирмән мәктәбе	422602, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ТАШКИРМӘН	Сидорова Марина Терентьевна	8(843)-784-85-16	tashkirmensch1@mail.ru

		АВЫЛЫ, ТЫНЫЧЛЫК УРАМЫ, 38			
24.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Шуран төп гомуми белем бирү мәктәбе	422618, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ , ЛАЕШ РАЙОНЫ, ШУРАН АВЫЛЫ, КООПЕРАТИВ УРАМЫ, 32	Ковалева Елена Николаевна	8(843)-783- 20-21	laishshurschool@mail.ru
25.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Усад гимназиясе	422624, ТР, Лаеш районы, Усад авылы, Көнчыгыш ур.,	Дәминова Карина Зөфәр кызы	8(843)782- 94-05	usadprogim@mail.ru
26.	Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының «Сәламәт буын " күшпрофильле лицее	2 А Йорты	Трошин Владимир Леонидович	89872964173	Vladimir.troshin@mail.ru