



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.01.2022

Буа шәһәре

КАРАР

№ 5/Бк-к

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең 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 хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Буа муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Кушымтада бирелгән «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга (кушымта).

2. «Татарстан Республикасы Буа муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 28 маендагы 143/ик-п номерлы Буа муниципаль районы Башкарма комитеты карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карар имза салынган көннән законлы көченә керә һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре Порталындагы районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://buinsk.tatarstan.ru> адресы буенча халыкка житкерелергә тиеш.

4. Әлеге карарның үтөлешен тикшереп торуну Буа муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары - «Буа муниципаль районы мөгариф идарәсе» МКУ башлыгы Н.А.Македонскаяга йөкләргә.

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин сизгез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча укуга иртә яисә аннан да соңрак укырга алуны рәхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Өлеге Регламентны жайга салу предметы булып гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мөрәжәгать итүчеләр, дөүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы мәгариф идарәсе (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәтләр алучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр - 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) тора. Мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкилнең мәгариф оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

1.2.1. Мәгариф 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 түбәндәгеләр ия:

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

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

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

1.2.1.2. Беренче чиратта дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында күрсәтелгән балаларга аларның гаиләләренең 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, эчке эшләр органнарының полиция хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләренә һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль 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. Бала үзенең бертуганнары һәм атасы йә анасы башка булган абыйсы һәм (яисә) апасы укый торган муниципаль белем бирү оешмасында башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында һәм Оешманың рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/>.

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

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

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) 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 консультацияләрдә түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) Буа муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

3) телдән мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмаларында - шәхсән яисә телефоннан;

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә гомуми белем бирү оешмасының, башкарма комитетның урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү

сроков туринда; муниципаль хезмет күрсәтү барышы туринда; муниципаль хезмет күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны туринда; башкарма комитетның вазыйфай затларына шикаять бирү яисә гамәл кылмау тәртибе туринда мәгълүмат бирергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмет күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм башкарма комитет биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмет туринда 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, башкарма комитетының эш вакыты туриндагы, муниципаль хезмет күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы туриндагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмет күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Буа муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламент тексты гамәлдәгә редакциядә Буа муниципаль районының рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмет күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмет күрсәтү туринда запрос;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

ГББО- гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмет күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмет нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

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

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданнырның һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазифай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмет күрсәтү туринда гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмет күрсәтү туринда «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру туринда» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсөтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт исеме - «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү».

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү

2.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмэт күрсөтү Буа муниципаль районы Башкарма комитеты һәм Регламентка б нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар: «Буа муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ

2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

исәпләү турында боерык реквизиитларын күрсәтеп, оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;

Оешмага укырга кабул итүгә мотивацияләнгән баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмәтне күрсөтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәгә рәвеш буенча, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, жибәрелә.

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

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, муниципаль хезмэт күрсөтүне күрсөтүнең нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы.

2.4.1. Белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына киләсе уку елына түбәндәге категорияләр буенча гаризалар бирү сроклары:

а) гражданның дөүләт белем бирү оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүчә балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза бирелгән очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң исәпләү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннарны тутыру вакытына кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүчә барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүчә балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм һәм Республика Порталлары ярдәмендә белем бирү оешмалары һәм жирле үзидарәләр тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының тәржемә сыйныфларына гаризалар бирү сроклары: ел дәвамында буш урыннар булганда.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына чакыру нигезендә күчерелү өчен документларның төп нөсхәләрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, чакыру түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларында гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүчә балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә;

2.4.2. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен мәгариф оешмасы документлары кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында;

күчерелү сыйныфлары өчен:

гаризаны һәм документларны гомумбелем бирү оешмасы кабул иткәннән соң 5 эш көне дәвамында.

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату каралмаган.

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

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

көгазь чыганактагы документ формасында (1 нче кушымта якинча формада (гаризаның формасы гомуми белем бирү оешмасы билгели));

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

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

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

опека яисә попечительлек урнаштыруны раслый торган документның (кирәк булганда) күчермәсен;

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

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

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яисә) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән үзара ярдәмләшкәндә, ата-ана (һәм) баланың законлы (законлы) вәкиле (һәм) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә якинлашып килүче документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы тамгалар һәм аралык аттестациясе нәтижеләре булган сыйныф журналыннан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы (балалар өчен башка оешмадан тәржемә ителгәндә тәртиптә).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгелэнгән төр типтә расланган тәржемә белән бергә рус теленә бирәләр.

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

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазь рәвешендә формасын гариза бирүче турыдан-туры оешмада алырга мөмкин.

Гаризаның формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында күчермә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен мөмкин.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы ГББО рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисә керүченең туу датасы;

баланың яисә керүченең яшәү урыны адресы яисә яшәргә килү урыны адресы.

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

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

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

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

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

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

унсигез яшькә җиткән, җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга керүченең (әлеге җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укырга кирәк булган очракта) ризалыгы;

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

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

Россия Федерациясенең дәүләт теле (гомумбелем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясенең дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

ата-анасын (аның) баланың (законлы (законлы) вәкилен яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

баланың ата-анасының (аның) законлы (законлы) вәкиленең яисә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә керә торган вәкиленең (аның) ризалыгы.

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

электрон рәвештә (кәгазь формасындагы документ, аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәэмин итү юлы белән электрон формага үзгәртелгән яисә

фотога төшерү юлы белән), гомуми белем бирү оешмасының электрон почтасы яисә гомуми белем бирү оешмасының электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә гади электрон имза белән гаризаны имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт дәрәжәдәнким булмаганлыгын расларга кирәк.

Запрос биргәндә мөрәжәгать итүче Республика порталы ярдәмендә өлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларның яисә документларның электрон рәвешләрен тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу мөрәжәгатендә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

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

2.6.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жиберелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндөгеләр килеп чыга:

Россия Федерациясә территориясендә бирелгән бала туу таныклығы (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата граждандык хәле актларының камил язылулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека (опека органнары тарафыннан бирелә) билгеләүне раслаучы документ;

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

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

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясә Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр Россия Федерациясә Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

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

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

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

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

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив запоста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

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

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

Комплекслы автоматлаштырылган мәгълүмат системасында Регламентның 1 нче 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 алар сизгә яштың дә соңга калмыйча.

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

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләргә исемлеге төгәл һәм тулы исемлек булып тора була.

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

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 күрсәтүгә туктатып тору яисә кирәк булганда өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәтләр күрсәтүдә баш тарту турындагы карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житекчесе тарафыннан имзалана һәм, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән гариза бирүгә 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.

Язмача баш тарту Хезмэт күрсәтү артыннан кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

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

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

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең иң зур срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга ГББОда шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

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

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яисә белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза, гариза 16:00 сәгатькә кадәр бирелсә, шул ук көнне теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән соң бирелсә, киләсе эш көнендә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша кабул итә. Гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплылар: мәгариф оешмасының вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән

объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) тиешле документлар булганда озатып йөрүче этне махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ формасын раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә тиешле документлар булганда озатып йөрүче этне кертү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүчеләрнең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчеләргә сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) булу.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы;

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

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

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

2.15.2. 2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр: документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

1) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

2) мәгариф оешмасы һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

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

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

Хезмәтләр күрсәтү турындагы белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга керү мөмкинлеге Порталда «Шәхси кабинет»та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлеккә ия: Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булганда Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетергә; Хезмәтне күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; Хезмәтне күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАС(ЕСИА)да теркәлү процедурасын узарга кирәк. БИАС(ЕСИА)да алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

БИАС(ЕСИА)да (физик зат буларак) теркәлү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнәргә тиеш. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы запроса составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба -КФУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

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

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

б) Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүматлар алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрне судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирү.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Республика порталы, контакт телефоны – мәгариф оешмасы аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә мәгариф оешмасы кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә теләсә нинди ирекле кабул итү өчен язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлегенә тәэмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылган мөрәжәгать итүче билгеләнгән вакытыннан 15 минутка соңга калса, алдан язылу гамәлдән чыгарыла. Аңа бу хакта мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә. Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегә тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;

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

3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башланганчы мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте нигез була.

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

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

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - башкарма комитет җитәкчесе урынбасары - «Буа муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Мәгариф оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе мәгариф оешмасына муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче мәгариф оешмасы хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче, Республика порталы түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация ясый;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жиһәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

3.3.2.2.Процедуралар нәтижәсе: электрон бағланышлар ярдәмендә Башкарма комитетта жиһәрелгән электрон эш.

3.3.3. Документлар комплектын карау.

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

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Документлар кергәннән соң, карап тикшерүгә керә:

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

б) документларның комплектлылығын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә Бердәм порталның, 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәғлүмат, белешмәләр) исеме турында мәғлүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелә), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм мәгариф оешмасының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиһәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлығы 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 вазыйфаи 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 дөүлэт 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 кәргән көннән бер эш көне эчендә гәмәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат.

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә бирә һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан жиберелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки дөүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар жибергән өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. 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) ОО боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) белән билгеләнә.

3.5.2. Вазыйфаи зат, җаваплы эшкәртү өчен документлар: регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара; мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлый.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту

өчен нигезләр булмаганда:

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен мәгариф оешмасына чакыру жиһәрелә (2 нче кушымта).

3.5.3. Административ процедураның максималъ вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципалъ хезмәт нәтижәсен бирү (жиһәрү)

3.6.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат муниципалъ хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

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

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципалъ хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципалъ хезмәт күрсәтү нәтижәсендә гариза бирүчегә (аның вәкиленә) хәбәр итү һәм аны алу ысуллары.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүченә мәгариф оешмасына муниципалъ хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә мәгариф оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципалъ хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиһәрелергә мөмкин.

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

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченә муниципалъ хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал аша мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципалъ хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы мәгариф оешмасына күчерү турында хәбәрнамә жиһәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципалъ хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципалъ хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиһәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципалъ хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ; юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи 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 вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында да карый һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи 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 булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчәсе урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

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

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

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең, башкарма комитет житәкчесенең яисә муниципаль берәмлек башлыгының судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

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

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

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

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфаи затының баш тартуы;

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

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгәндә таләп ителә.

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

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Буа муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.buinsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житекчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житекчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә

тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның, муниципаль хезмэтне күрсэтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмэткәре, күпфункцияле үзәк хезмэткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмэткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгат итүче хезмэт күрсэтүче органның, хезмэт күрсэтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмэткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмэткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять, кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэтне тәкъдим итүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән оешмаларга йә югарырак органга (ул булганда) эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә һәм аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгат итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны төзәтү тәртибендә яисә шикаять белдерелгән очракта, билгеләнгән эш көне бозылган очракта - аны теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә - теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында теркәлергә тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге күрсәтелә.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Мөрәжәгат итүчегә канәгатьләнделерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, җавапта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләрне башкару турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгат итүчегә муниципаль хезмэт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелмәгән очракта, мөрәжәгат итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмэткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвешә
Житәкчегә (муниципаль, мэгариф идарәсе органы
атамасы)

законлы вәкил яисә ышанычлы зат
Ф.И.А.(соңгысы булган очракта)
адрес буенча яшәүче (теркәлү):

Фактта яшәү адресы

паспорт: серия _____ номеры _____
бирелде " _____ "

почта эл. адресы

тел. _____

гариза

(уқырга керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта))
улымны (кызым) _____ сыйныфка кабул итүегезне сорыйм.

Баланың яисә уқырга керүченең туу датасы

_____.

(число ай, туган елы)
Баланың яисә уқырга керүченең туу
урыны _____

Баланың яшәү урыны адресы һәм (яисә) яшәргә килү урыны адресы

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

анасы/ уллыкка алучы / _____ опекун

(кирәклесенең астына сызарга)

атасы / уллыкка алучы / опекун

(кирәклесенең астына сызарга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия

_____.
(беренче чираттагы кабул итүгә нигез (булган очракта) күрсәтелә

Беренче чираттагы кабул итүгә хокукым бар: бертуганы (апасы)

_____.
(булган очракта) баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) күрсәтелә _____нче(ы) сыйныф укучысы булып тора (мәгариф оешмасы күрсәтелә), бала белән бер гаиләдә яшәү урыны һәм (яки) баланың торы урыны буенча күрсәтелгән адрес буенча яши.

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

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган телләрдән, мөмкинлекләр чикләрендә, өйрәнү өчен _____ телен сайлыйм.

(яки рус, яки татар, яки мәгариф оешмасында гамәлгә ашырыла торган башка төр дип күрсәтелә.)

Баланың/ укырга керүченең мөмкин булган белем бирү программасы буенча укытуга һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар.

— _____.

(әйе / юк)

Устав (кыскача атамасы), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныш.

(дата)

(имза)

Баланы/ мине укытуга җайлаштырылган белем бирү программалары буенча (җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) ризалашам.

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланың/уқырга керүчнең өстәмә белешмәләре:

_____ тарафыннан бирелгән _____ номерлы медицина полисы

№ _____ дәүләт пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

анасы/ _____ уллыкка _____ алучы/ _____ опекун

_____,

(эш урыны, вазифасы, тел.)

атасы/ _____

уллыкка _____

алучы/ _____

опекун _____

_____.

(эш урыны, вазифасы, тел.)

_____ (дата)

_____ (имза)

Бирелгән документларны раслау өчен белдерү - чакыру формасы

Регламентка 2нче кушымта

Белдерү-чакыру «___» _____ 202__ ел.

1 нче сыйныфка _____ (баланың
ФИО) кабул итү турында документлар _____
(мөрәжәгать итүченең ФИО) кабул ителде һәм «___» _____ 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 документларның оригиналларын тапшыру өчен «___» _____
202__ елда _____ сәг. _____ мин. белем бирү оешмасына чакырыла.

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү рәвеше

Регламентка 3 нче кушымта

Баш тарту турында белдерү

«___» _____ 202__ ел.

_____ белем бирү оешмасына (баланың
ФИО) _____ кабул итүдән түбәндәге сәбәпле
(мәгариф оешмасының кыскача атамасы) баш тартуы турында
_____ бирелде:
(мөрәжәгать итүченең ФИО)

документларның тулы пакеты бирелмәү / документлардагы белешмәләрнең дөрөс
булмау / буш урыннар булмау. (кирәкмәгәнне сызып ташларга)

«___» _____ 202__ елдагы

Теркәү № _____ (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ рәвешә

Регламентка 4 нче кушымта

Кабул итү турында белдерү
« ___ » _____ 202__ ел

_____ аның (аның) баласы (мөрәжәгать
итүченең ФИО) _____ 1 сыйныфка (баланың
ФИО) _____ кабул ителүе турында бирелде
(мәгариф оешмасының кыскача атамасы)

« ___ » _____ 202__ елдагы № _____ кабул итү турында боерык

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Кемнән: _____

Техник хаталар төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

(хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүмат: _____

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны җибәрүгезне сорыйм:

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

кәгазьдә расланган күчәрмә рәвешендә почта аша почта җибәрергә адрес буенча:

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын чын-чынлап раслыйм.

Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәс белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____

_____ (_____)

(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Башлангыч гомуми, төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

№	Белем бирү оешмасының исеме	Белем бирү оешмасының урнашу урыны	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча элемәгә керү телефоны	Электрон почта адресы
1	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Килдураз урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422413, ТР, Буа районы, Иске Лашчы авылы, Ленин ур., 2Бй.	сишәмбе , пәнжешәмбе 10.00-12.00	(843)74-41-2-47	sch677@mail.ru
2	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Янтуган урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422445, ТР, Буа районы, Янтуган авылы, Мәктәп ур., 1й.	дүшәмбе -жомга 9.00-15.00, шимбә 9.00-12.00	(843)74-53-3-23	entygan@mail.ru
3	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Чуаш Киштәге урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422451, ТР, Буа районы, Чуаш Киштәге авылы, Кыр ур., 1й.	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-51-2-49	sch678@mail.ru
4	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Ырынгы урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422440, ТР, Буа районы, Ырынгы авылы, Үзәк урамы, 37й	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-526-69	rungaschool@mail.ru
5	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Түбән Наратбаш төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422410, ТР, Буа районы, Түбән Наратбаш авылы, Совет ур. , 1Ай	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-42-2-54	sch669@lst.ru

6	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Алших урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422401, ТР, Буа районы, Алших авылы, Кыр ур., 51й	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-52-3-27	alshihshool@yandex.ru
7	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Әлши урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422455, ТР, Буа районы, Әлши авылы, Үзәк ур., 15 Бй	дүшәмбе -жомга 9.00 до 16.00 шимбә 9.00 до 12.00	(843)74-3-83-61	sch660@mail.ru
8	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Әлки төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422416, ТР, Буа районы, Әлки авылы, Дуслык ур., 14 й	дүшәмбе - шимбә 8.00 - 15.00	(843)74-44-6-64	alkeevosh@mail.ru
9	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Аксу урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422415, ТР, Буа районы, Аксу авылы, Мәктәп ур., 37ай	дүшәмбе -жомга 9.00 - 15.00	(843)74-50-7-38	aksu3@rambler.ru
10	"Татарста Республикасы Буа районы Советлар Союзы Герое Шафранов Петр Григорьевич исемендәге Зур Фролово төп гомуми белем бирү мәктәбен" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422402, ТР, Буа районы, Зур Фролово авылы, Гагарин ур., 2й	дүшәмбе -жомга 9.00-15.00	(843)74-38373	bfrolovo@mail.ru
11	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Кайбыч төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422418, ТР, Буа районы, Кайбыч авылы, Тынычлык ур. 14 й,	дүшәмбе - шимбә 8.00 - 15.00	(843)74-42-5-93	kaibich@mail.ru

12	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Кырык Садак төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422444, ТР, Буа районы, кырык садак авылы, Үзәк ур., 2й	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-53510	40-saidak@mail.ru
13	" Татарстан Республикасы Буа шәһәренең 5 нче гимназиясе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү	422430, ТР, Буа ш., Г. Исхакый ур., 29й	дүшәмбе -жомга 8.00 - 16.00, шимбә 8.00 - 13.00	(843)74-36390	buinsk_school5@mail.ru
14	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Иске Суыксу урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422407, ТР, Буа районы, Яңа Суыксу авылы, Мәктәп ур., 4й.	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-48-2-96	school674@mail.ru
15	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Ташкичү төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422443, ТР, Буа районы, с Каменный Брод, ул Центральная дом 2а	дүшәмбе -жомга 9.00-15.00	(843)74 53 -1- 30	Sch667@mail.ru
16	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Бик Үти төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422414, ТР, Буа районы, Бик- Үти авылы, Үзәк ур., 25й	дүшәмбе -жомга 8.00-15.00, шимбә 8.00-13.00	(843)74-50-1-86	sch681@mail.ru
17	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Гомәр Гали исемдәге Иске Тинчәле төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422452, ТР, Буа районы, Иске Тинчәле авылы, Мәктәп ур., 6й.	шимбә 08.00-12.00	(843)74-40-2-32	startinshali@mail.ru
18	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының	422417, ТР, Буа районы, Яңа Чәчкап авылы, Ирек ур.,	дүшәмбе - шимбә 8.00-	(843)74-50-2-99	n-checkkab@mail.ru

	Яңа Чәчкап урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	32а й.	15.00		
19	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Протопопово урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422442 ТР, Буа районы, Протопопово авылы, бакча ур., 8й	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-45-5-35	sch684@mail.ru
20	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Кыят урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422405, ТР, Буа районы, Кыят авылы, Үзәк урамы, 51й.	сишәмбе - пәнжешәмбе, 8.00-15.00	8(843)74-46225	sch668kiyat@mail.ru
21	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Адав-Толымбай урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422404, ТР, Буа районы, Адав-Толымбай авылы, Урпта ур., 99й	дүшәмбе - жомга 10.00-12.00	(843)74-45-2-24	sch658@mail.ru
22	"Татарстан Республикасы Буа шәһәре лицей интернаты (сәләтле балалар мәктәбе) " муниципаль бюджет гомуми урта белем бирү учреждениесе	422430, ТР, Буа ш., Р.Люксембург ур., 117й.	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-31874	bua_sch6@mail.ru
23	Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Буа шәһәренең "2нче Лицей" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	42243. ТР, Буа ш., Ефремов ур., 148й	дүшәмбе - шимбә 8.00-15.00	(843)74-38323	bua_liceum@mail.ru
24	"Татарстан Республикасы Буа шәһәре "1 нче номерлы аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем	422430, ТР, Буа ш., Комсомол ур., 7й.	дүшәмбе - жомга 8.00-17.00 шимбә 8.00 - 13.00	(843)74-3-26-48	sch1_bua@mail.ru

	бирү учреждениесе				
25	" Татарстан Республикасы Буа шәһәренең М. М. Вахитов исемендәге гимназиясе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422430, ТР, Буа ш., Р.Люксембург ур., 66й	дүшәмбе - шимбә 08.00-15.00	(843)74-3-14-64	school651@mail.ru
26	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының "Р. З. Сәгъдиев исемендәге урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422430, ТР, Буа ш., К. Маркс ур., 72/52й	дүшәмбе -жомга 08.00-16.00 шимбә 08.00-12.00	(843)74-3-15-67	buinsk_lunka@mail.ru
27	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Янтуган урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422445, ТР, Буа районы, Янтуган авылы, Мәктәп ур., 1й.	дүшәмбе -жомга 8.00-15.00, шимбә 8.00-13.00	(843)74-40-6-00	sch683@mail.ru
28	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Чуаш Киштәге урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422451, ТР, Буа районы, Чуаш Киштәге авылы, Кыр ур., 1й.	чәршәмбә 10.00-14.00	(843)74-49-3-49	sch662@mail.ru
29	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Боерган урта гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422453, ТР, Буа районы, Боерган авылы, Ленин ур., 45й	дүшәмбе -жомга 8.00-15.00, шимбә 8.00-13.00	(843)74-43644	sch663@mail.ru
30	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Югары Лашчы төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422419, ТР, Буа районы, Югары Лашчы авылы, Мәктәп ур., 5й.	дүшәмбе -жомга 8.00-15.00 шимбә 8.00-13.00	(843)74-51429	kazimir100@mail.ru

	бирү учреждениесе				
31	"Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Н.Г.Фәизов исемендәге Яңа Тинчәле урта гомуми белем мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422422, ТР, Буа районы, Яңа Тинчәле авылы, Ленин ур., 30й	дүшәмбе 8.00- 16.00 шимбә 10.00- 14.00	(843)74- 43-2-45	k- cherken@ mail.ru
32	" Татарстан Республикасы Буа муниципаль районының Күл Черкене төп гомуми белем бирү мәктәбе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422411, ТР, Буа районы, Күл Черкене авылы, Мәктәп ур., 20А й	дүшәмбе -жомга 8.00- 15.00; шимбә 8.00.- 14.00	(843)74- 49-0-08	sch685- 016@mail.r u