



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

18 06 2021 г. № 610

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, карар бирәм:

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

2. Жәмәгатьчелек һәм массакуләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлегә карарны массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгаруны һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлегә карарның үтәләшен контрольдә тотуны Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары – Мәгариф идарәсе житәкчесе Р.М. Гыйниятуллинга йөкләргә.

Житәкче



А.Г. Сәйфетдинов

Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
2021 елның 18 нче июнь  
610 нчы номерлы карары белән расланган  
кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында  
«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу  
турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

Әлеге Регламентта киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфка алу тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчерелмә сыйныфларына алу тәртибе билгеләнгән.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балага алты яшь һәм алты ай тулгач башлана, ләкин сизгез яшьтән дә соңрак түгел.

1.1.1. Әлеге Регламентны жайга салу предметы булып, мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба – оешмалар) һәм Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы Мәгариф идарәсе (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәр тора.

### 1.2. Хезмәт күрсәтүне алучылар:

- Мөрәжәгать итүчеләр булып, Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен, гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә шартнамә нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемненән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең мәгариф оешмасына алу буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат якларга хокукы.

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

1.2.1.1. Интернаты булган мәгариф оешмаларына укырга чираттан тыш алу хокукына ия:

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

- «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июннәгә 3132-1 номерлы Россия Федерациясе законының 19 статьясының 3 пункты нигезендә, судьялар балалары;

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

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

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

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча мәгариф оешмаларына укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балаларның абыйлар-энеләре һәм апалар-сенеелләре.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.e-nkama.ru>) (алга таба – ТР Түбән Кама муниципаль районы рәсми сайты);

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 күрсәтү 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) Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру түләү алуны, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотып торган программа белән тәэмин итү хокукына ия булучы белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатын кулланмыйча була.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче кәргән мөрәжәгать буенча шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның урнашу урыны (адрес, 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 җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына карата шикәят белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача тәфсилләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш ва-

кыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

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

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә тексти муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, 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 – Регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән хезмэт күрсәтү турында сорату;

Оешма - муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә - мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенең жирле үзидарә органы;

ГББО – гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе) до-кументтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 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 күрсәтү атамасы

«Гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына алу турында гаризалар кабул итү».

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

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы.

Муниципаль хезмэт Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) Оешмага алу турында боерык реквизиитларын күрсәтеп, укырга кабул итү турында хәбәрнамә;

2) Оешмага укуга кабул итүдән дәлилленгән баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендәге формада яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге формада, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта жиберелә.

Хезмэт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; хезмэт күрсәтүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача.

Оешмаларның урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайт адреслары турында мәгълүмат 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вакыты

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

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелмәгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат аның карамагында булган мәгариф оешмалары һәм Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан мәгълүмати стендлар һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша бирелә.

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

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына кабул итү өчен документларның төп нөсхэләрен тапшыру сроклары, ГББОсына чакыру нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, ГББОсына чакыру жиберү түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфына гомуми белем бирү оешмаларына чиратсыз, беренче чиратта, өстенлекле укырга керү хокукы булган балаларны кабул иткәндә һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла:

- булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

- күчерелмә сыйныфлар өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

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

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

Гариза

- документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта, гариза формасы ГББО тарафыннан билгеләнә);

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

- баланың ата-анасы (законлы вәкиле) яки укырга керүче шәхесен таныкклаучы документ күчермәсе;

- чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турындагы таныклык күчермәсе һәм аларның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе;

- гражданлык хәле актларын теркәү органнары яки Россия Федерациясе консуллык учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклыкның күчермәсе;

- яшәу урыны яки теркәлгән территориядә тору урыны буенча укырга керүче баланы теркәү турындагы документның күчermәсе яки яшәу урыны буенча теркәлү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга керүчене кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылганда);

- баланың (законлы) вәкиленең(аң) эш урыныннан белешмә (чираттан тыш яки беренче чираттан тыш кабул итү хокукы булганда);

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

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай затлары белән турыдан - туры элемтәдә булганда, баланың ата-анасы(лары) (законлы вәкил(ләр)е) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүче укырга керүченең шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Башлангыч оешма мөһере һәм аның җитәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка Оешмадан күчерелгәндә тәртиптә балалар өчен) укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (агымдагы билгеләр белән сыйныф журналыннан өземтә һәм арадаш аттестация нәтижәләре).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемә белән бергә тапшыралар.

Оешмага балаларны кабул итү нигезендә башка документлар тапшыруны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында күчереп алу һәм электрон формада тутыру өчен урнаштырылган.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ГББОУның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

- баланың яки укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- бала яки укырга керүченең туу датасы;

- баланың яки укырга керүченең яшәу урыны адресы һәм (яки) тору урыны адресы;

- бала ата-анасының (законлы вәкил(ләр)нең) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булганда);

- бала ата-анасының (законлы вәкил(ләр)нең) яшәу урыны адресы һәм (яисә) тору урыны адресы;



- бала ата-анасының (законлы вәкил(ләр)нең) яки укырга керүченең электрон почта адрес(лар)ы, телефон номер(лар)ы (булган очракта);

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

-адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укуга баланың яки укырга керүченең ихтыяжы һәм (яки), психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә, физик мөмкинлекләре чиклэнгән укучыны яки, шәхси реабилитация программасы нигезендә, инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында;

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

- унсигез яше тулган укырга керүченең адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укырга керергә ризалыгы (әлеге укырга керүчене адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укытырга 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 (Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган телне, шул исәптән туган тел буларак рус телен өйрәнү хокукын гамәлгә ашыру очрагында);

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

- баланың ата-ана(лары)сы (законлы вәкил(ләр)нең) яки укырга керүченең устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

- баланың ата-ана(лары)сы (законлы вәкил(ләр)нең) яки укырга керүченең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

- мәгариф оешмасында шәхсән булганда кәгазьдә;

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

- электрон формада ГББО электрон почтасы яки ГББО электрон мәгълүмат системасы аша (аның реквизитларын машина тануны тәмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән кәгазьдәге документ);

- Республика порталы аша 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә кул куелган (расланган) электрон формада.

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 ИАБСда 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 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.

2.6.1. Республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жибәрелә торган мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризага кертелгән бала турында мәгълүмат ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автоматлаштырылган режимда раслана (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү).

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

- чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларында теркәлгән язучулар турында мәгълүматлар (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

- опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

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

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

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

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

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

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

- мәжбүри кырларны 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 имзаланган;
- электрон документлар аларны бирү форматы таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый;
- мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ тапшырмау яки шәхесне раслаучы документның гамәлдә булу вакыты чыккан, яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ тапшыру;
- Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, гариза бирү;
- Татарстан Республикасы Электрон мәгарифендә Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә баланың гаризада күрсәтелгән шундый ук белешмәләре булган гаризаның булуы;
- яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): башлангыч гомуми белем алу белем бирү оешмаларында, сәламәтлек торышы буенча каршы күрсәткечләр булмаганда, балаларга алты яшь һәм алты ай тулганда башлана, әмма сигез яшьтән соңрак түгел.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы.

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

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә (Республика реестрының Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына Республика Порталында).

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен ни-гезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрөс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымыта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп бирелә.

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

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

Язма баш тарту хезмэт күрсәтүгә кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела, әгәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелсә (Республика реестрының Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына Республика Порталында).

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта торуның максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү алуга ГББОсына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торуның максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада.

2.13.1. ГББОсына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә гариза жиберелгәнне раслаучы теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушымта итеп бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. Портал аша (gosuslugi.ru) яки белем бирү оешмасының электрон почтасына жиберелгән гариза бирү көнендә теркәлә, әгәр гариза 16:00 сәгатькә кадәр бирелгән булса. 16:00 сәгатьтән соң гариза тапшырганда, алдагы эш көненә теркәлә.

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндәгеләр тора: ГББОсының вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

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

Социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, тәэмин ителә.

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

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

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

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) аны махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм со-циаль яклау министрлыгының «Озатып йөрүче этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне кертү;

7) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт күрсәтү алырга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуа инвалидларга ярдәм күрсәтү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәжәгать итүченең теләге буенча жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә (экстретерриторияль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

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

- кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

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

- инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәт алуа комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

- Башкарма комитет һәм ГББО хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнган шикаятләренең булмавы;

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетында яки Республика порталында, алынырга мөмкин.

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

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү Порталда «Шәхси кабинет»та алдан авторизацияләнмичә генә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне башкару мөмкинлегенә ия була: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булганда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ИАБСта теркәү процедурасын узарга кирәк. ИАБСта алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)) урнаштырылган.

ИАБСта (физик зат буларак) теркәү процедурасын узаннан соң, гариза бирүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Порталда авторизацияләнәргә тиеш. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә алу 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 килешү буенча).

Комплекслы сорату составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр.

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) электрон формада гариза тутырып, Республика порталындагы Шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) хәбәрнамә формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба – язылу) Республика Порталы, ГББО элементә телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Алдан язылганда гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигездә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, бүтән гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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



3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә, гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау:

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче ГББО мөрәжәгать иткәндә - ГББО хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары - Мәгариф идарәсе башлыгы (Р.М.Гыйниятуллин) (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче ГББОга шәхсән үзе һәм телефон аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

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

3.3.1. ГББО аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы ГББО хезмәткәре:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;
- документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

- Республика порталында авторизацияләүне башкара;
  - Республика порталында электрон гариза формасын ача;
  - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);
  - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
  - документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәген электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);
  - электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);
  - хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);
  - тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);
  - электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;
- электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. ГББО тарафыннан 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 вазыйфай зат (хезмәткәр)- ГББО боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң гамәлгә ашыра:

а) кeргән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

б) электрон документ үрнәкләрeнeң комплектлылығын, укылуын тикшерә;

в) эш номенклатурасы нигезендә гаризага эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

г) электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш.), Регламентка 3 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасы аша теркәлә һәм ГББО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кeргән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйка Республика порталында гариза бирүченең Шәхси кабинетына жибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлығы шартларын үтәмәү ачыкланса, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа теркәлгән документларның файллары исемлекләре, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамә жибәрә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү дөүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла ала.

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затына документлар комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат ГББО боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәр-намәләр, документларны чагыштыру өчен ГББОсына чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураны үтәүнең максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

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

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәт күрсәтү юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

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

3.5.2.1. Гариза бирүче ГББОсына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать иткәндә, ГББО хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, кәгазьдә электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документның нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә яки гариза бирүче адресына электрон почта аша электрон документның нөсхәсе җибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүченең килү көнендә ГББО эше регламентында билгеләнгән срокларда башкарыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы ГББО кабул итү турында хәбәрнамә автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт

күрсәтүне бирүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәләре: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) документны Республика порталын кулланып жиберү (бирү).

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

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

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

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

- юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

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

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көннән бер эш көнндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәләре: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, документларны карый һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән имзалатып, мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) тапшыра, яки мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка техник хата булган документның төп нөсхәсен тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

## 4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазый-

фаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек житәкчесе 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 хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Жирле үзидарә органы житәкчәсе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары аша тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) башкарма комитет житәкчәсенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратуны теркәү срокларын бозу;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

б) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда алар жибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдә документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документлар яисә белешмәләрнең таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәк-челәренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Түбән Кама муниципаль районы рәсми сайтынан (<http://www.obraz.upr.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/0>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәrlәренә исем;



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

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

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

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта баш тартуга шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятькә гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда), яисә аларның күчермәләре теркәлергә мөмкин.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, яисә 210-ФЗ

номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаять карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

\_\_\_\_\_ (ГББОның кыскача исеме)

\_\_\_\_\_ директорына

\_\_\_\_\_,  
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны һәм (яки) вакытлыча торы урыны адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Мөрәжәгать итүченең йорт телефоны

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

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

Минем улым (минем кызым) / мине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (баланың яки укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) тулысынча)

\_\_\_\_\_ сыйныфка кабул итүегезне үтенәм.

Баланың яки укырга керүченең туу датасы \_\_\_\_\_

(число, ай, туган елы)

Баланың яки укырга керүченең туган урыны \_\_\_\_\_

Баланың яшәү урыны адресы һәм (яки) вакытлыча торы урыны адресы \_\_\_\_\_

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда): анасының/уллыкка алуучының/опекунның \_\_\_\_\_

(кирәгенең астына сызарга)

атасының/уллыкка алуучының/опекунның \_\_\_\_\_

(кирәгенең астына сызарга)

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

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда))

Өстенлекле кабул итү хокукына ия: баланың абыйсы (апасы)

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ сыйныф укучысы (ГББОның кыскача исеме) булып тора, бала белән бер гаиләдә югарыда күрсәтелгән яшәү урыны адресы һәм (яки) баланың вакытлыча тору урыны адресы буенча яши.

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

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

(ГББОның кыскача атамасы) тарафыннан бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә өйрәнү өчен Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел сыйфатында

\_\_\_\_\_ сайлыйм.  
(күрсәтелә: яисә рус теле, яисә татар теле, яки ГББОда гамәлгә ашырыла торган башка тел)

Баланың/укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга һәм (яки), психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә, физик мөмкинлекләре чикләнгән укучыны яки, шәхси реабилитация программасы нигезендә, инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар - \_\_\_\_\_.

(әйе/юк)

(ГББОның кыскача исеме) уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы Лицейдагы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән таныштым;

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы / мине укытуга риза (кирәк булган очракта, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча).

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Мөрәҗәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә, «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны /минне укытуны тәмин итү максатларында, кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә риза.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(имза)

Бала турында/минем турында мәгълүматны (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән (ГББОның кыска атамасы) сайтында урнаштыруга риза.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Балага/ укырга керүчегә карата өстәмә мәгълүмат<sup>1</sup>:

\_\_\_\_\_ елда бирелгән \_\_\_\_\_ номерлы медицина полисы.

\_\_\_\_\_ номерлы дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

анасы/ уллыкка алучы/ опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазыйфа, эш тел., кәрәзле тел.)

атасы/ уллыкка алучы/ опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (эш урыны, вазыйфа, эш тел., кәрәзле тел.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup> Мондагы һәм моннан да түбән урнашкан өстәмә мәгълүматлар тутыру өчен мәжбүри түгел.

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыру формасы

Хәбәрнамә-чакыру

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

ОО (ГББОның исеме) 1 сыйныфына укырга алу турында аннан документлар кабул итү турында \_\_\_\_\_ бирелгән  
(мөрәжәгать итүченең ФИО)

\_\_\_\_\_ 11,  
һәм журналда теркәлгән «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел, теркәлү № \_\_\_\_\_

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. яшәү урыны/вакытлыча торы урыны буенча теркәлү турында белешмә күчермәсе;
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать итүче документларның төп нөсхәсен тапшыру өчен лицейга 202\_\_ елның «\_\_» \_\_\_\_\_ сәг. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_ номерлы кабинетка чакырыла.

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

\_\_\_\_\_.

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

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Баш тарту турында хәбәрнамә

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

Баланы \_\_\_\_\_  
(баланың ФИО)

түбәндәге сәбәпләр аркасында (ГББО кыскача исемен күрсәтергә) кабул итүдән  
баш тарту турында \_\_\_\_\_ бирелгән:

(мөрәжәгать итүченең ФИО)

тулы документлар пакеты тапшырылмаган/документта мәгълүматлар дөрөс түгел/  
буш урыннар булмау.

(кирәк булмаганын сызып ташларга)

Рег. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел (булганда)

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Кабул итү турында хәбәрнамә

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел

Баланы \_\_\_\_\_  
(баланың ФИО)

\_\_\_\_\_ 1 нче сыйныфына  
(ГББОның кыскача исемен күрсәтергә)

кабул итү турында \_\_\_\_\_ бирелгән:  
(мөрәжәгать итүченең ФИО)

Кабул итү турында боерык «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ ел № \_\_\_\_\_

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



Татарстан Республикасы  
Түбән Кама муниципаль районы  
Башкарма комитеты житәкчесенә

\_\_\_\_\_

нан

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәт күрсәтү исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дөрес мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны жибәрү адресы E-mail: \_\_\_\_\_

расланган күчermә рәвешендә кәгазьдә почта аша түбәндәге адрес буенча:

\_\_\_\_\_

Раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхесемә һәм мин тәкъдим иткән затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм анда дөрес мәгълүматлар кертелгән.

\_\_\_\_\_ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(имза)

(Ф.И.А.)

ТР Түбән Кама муниципаль районында гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында  
МӘГЪЛҮМАТ

№	ГББО исеме	ГББОның урнашу урыны	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча элемтә телефоны	Электрон почта адресы
1	ТР Түбән Кама муниципаль районының Н.М.Максимов исемдәге «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Төзүчеләр ур., 9	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-543-10-03	school1_nk@mail.ru
2	ТР Түбән Кама муниципаль районының «2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Яшьлек ур., 4	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-543-20-79	school2n-kamsk@inbox.ru
3	ТР Түбән Кама муниципаль районының «3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Мәктәп бульвары, 2	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-541-69-45	school3n-kamsk@mail.ru
4	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 5 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Бызов ур., 9 а	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-543-75-44	school5n-kamsk@mail.ru
5	ТР Түбән Кама муниципаль районының «6 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Тукай ур., 15.а	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-543-12-70	school6n-kamsk@mail.ru
6	ТР Түбән Кама муниципаль районының «7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Бызов ур., 18Б	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-95-02	school7n-kamsk@mail.ru
7	ТР Түбән Кама муниципаль районының «8 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Яшьлек ур., 14в	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-539-84-87	school8n-kamsk@mail.ru
8	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 9 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Спорт ур., 13Б	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-539-47-41	school9n-kamsk@mail.ru
9	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 10 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Чулман ур., 18	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-545-05-10	nkschool10@mail.ru
10	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 11 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Гагарин ур., 1В	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-542-29-68	school11n-kamsk@mail.ru

11	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 12 нче урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Спорт ур., 21А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-539-34-46	school12n-kamsk@mail.ru
12	ТР Түбән Кама муниципаль районының «13 нче гимназия-интернаты» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Кайманов ур., 7	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-541-27-78	litsey13@mail.ru
13	ТР Түбән Кама муниципаль районының «14 нче лицей» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Яшьлек ур., 34	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-55-87	school14n-kamsk@mail.ru
14	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 15 нче урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Кайманов ур., 4	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-541-28-15	school15n-kamsk@mail.ru
15	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 16 нчы урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Вахитов ур., 2А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-541-26-51	school16n-kamsk@mail.ru
16	ТР Түбән Кама муниципаль районының «19 нчы урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Химиклар пр., 8Б	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-36-66	19nk@mail.ru
17	ТР Түбән Кама муниципаль районының «20 нче урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Гагарин ур., 42	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-64-89	n-k_shool20@bk.ru
18	ТР Түбән Кама муниципаль районының «21 нче урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Мурадыян ур., 18а	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-61-40	school21n-kamsk@mail.ru
19	ТР Түбән Кама муниципаль районының «22 нче гимназиясе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Менделеев ур., 15А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-73-62	school22n-kamsk@mail.ru
20	Түбән Кама муниципаль районының «24 нче лицей-интернаты» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Спорт ур., 17б	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-542-19-94	Lint24@mail.ru
21	ТР Түбән Кама муниципаль районының «25 нче гимназиясе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Шинчылар пр., 60	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-88-60	gimnaz25n-kamsk@mail.ru
22	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 26 нчы урта гомуми белем би­рү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Шинчылар пр., 25А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-39-18	school26n-kamsk@mail.ru

23	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 27 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Менделеев ур., 37А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-541-04-23	school27n-kamsk@mail.ru
24	ТР Түбән Кама муниципаль районының «28 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 45	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-47-26	school28nkamsk@mail.ru
25	ТР Түбән Кама муниципаль районының «29 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 79	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-90-81	school29n-kamsk@mail.ru
26	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 31 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 16	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-38-88	school31n-kamsk@mail.ru
27	ТР Түбән Кама муниципаль районының «32 нче гимназиясе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Сөембикә ур., 38	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-539-66-45	gimnaz32n-kamsk@mail.ru
28	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 33 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Химиклар ур., 13	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-10-53	school33n-kamsk@mail.ru
29	ТР Түбән Кама муниципаль районының «34 нче гимназия-интернаты» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Шинчылар ур., 23 А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-53-82	gimnaz34n-kamsk@mail.ru
30	ТР Түбән Кама муниципаль районының «35 нче лицей» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Бызов ур., 10Б	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-87-30	Litsey35n-kamsk@mail.ru
31	ТР Түбән Кама муниципаль районының «36 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Жиңүнәң 30 еллыгы ур., 26	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-544-76-19	school36n-kamsk@mail.ru
32	ТР Түбән Кама муниципаль районының «37 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Студентлар ур., 18а	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855) - 544 - 87-93	school_37nk@mail.ru
33	ТР Түбән Кама муниципаль районының Муса Жәлил исемендәге «1 нче гимназиясе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Гагарин ур., 5В	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-99-37	gimnaz1n-kamsk@mail.ru
34	ТР Түбән Кама муниципаль районының Бакый Урманче исемендәге «2 нче гимназиясе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Бакый Урманче ур., 13	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-86-97	gimnaz2n-kamsk@mail.ru

35	ТР Түбән Кама муниципаль районының «1 нче Кама Аланы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Кама Аланы ш.т.п., 1 нче микрорайон ур., 29	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-90-12	kpsh1@mail.ru
36	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Аерым фәннәрне тирәнтен өйрәнүле 2 нче Кама Аланы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Кама Аланы ш.т.п., 2/20	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-98-75	sch814@rambler.ru
37	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Благодатный урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Благодатный авылы, Тынычлык ур., 1	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)33-14-24	blagodatnoe3@yandex.ru
38	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Олы Афанас урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Олы Афанас авылы, Яшьләр ур., 3	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-544-43-97	afanaschool@mail.ru
39	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Югары Чаллы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Кызыл Чапчак АЖ, Югары Чаллы авылы, Яшьләр ур., 5	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-544-50-16	vchelni@yandex.ru
40	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Югары Уратма төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Макаровка АЖ, Югары Уратма авылы, Яшьләр ур., 2	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-21-48	vyratma@yandex.ru
41	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Каенлы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Каенлы АЖ, Каенлы авылы, Мәктәп ур., 17	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)544-91-23	kaenli@yandex.ru
42	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Кармалы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Кармалы авылы, Про- летар ур., 8	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-38-19	sch8252006@yandex.ru
43	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Красный Ключ урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Красный Ключ АЖ, Красный Ключ п., Совет ур., 17А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-545-64-72	krasnokluchinsk2005@yandex.ru
44	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Түбән Уратма урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Уратма авылы, Мәктәп ур., 1А	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-17-22	nuratma@list.ru
45	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Иске Чишмә урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Иске Чишмә АЖ, Иске Чишмә авылы, Мәктәп ур., 1	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-46-15	avpimenov@list.ru

46	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Сухрау урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Сухрау АЖ, Сухрау авылы, Мәктәп ур., 1	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)544-11-16	suhray2007@yandex.ru
47	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Ширәмәт урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Ширәмәт авылы, Октябрь майданы ур., 18	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-01-53	cheremet820@rambler.ru
48	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Елантау төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Елантау авылы, Мәктәп ур.,11	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-30-35	elantovo@mail.ru
49	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Трудовой поселогының төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Трудовой п., Мәктәп ур., 10	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-533-57-33	trudovoj-shkola@rambler.ru
50	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Прости төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Прости АЖ, Прости авылы, Мәктәп ур., 8	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-544-98-49	prosti45@rambler.ru
51	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Шәңгәлче төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Шәңгәлче АЖ, Шәңгәлче авылы, Яңа ур., 15	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-543-04-65	schingalchi@yandex.ru
52	ТР Түбән Кама муниципаль районының «Борок башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Борок авылы, М.Горький ур., 8	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-544-70-26	borok-nk@mail.ru
53	ТР Түбән Кама муниципаль районының мәктәпкәчә һәм кече яштыгә мәктәп яшендәге балалар өчен «71 нче күзләре начар күрүче балалар өчен компенсацияләүче төрдәге башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 21	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-536-59-17	ncsh-ds71@mail.ru
54	«Сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен Түбән Кама «Надежда» мәктәп-интернаты» МАГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., Бакый Урманче ур., 35-1 корпус; Төзүчеләр пр., 58-2 корпус	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)-530-94-48	Center-nadezda@mail.ru
55	ТР Түбән Кама муниципаль районының «1 нче кичке (сменалы) гомуми белем бирү мәктәбе» МБГББУ	Татарстан Республикасы Түбән Кама районы, Түбән Кама ш., УЭ 148/4	Дүш. – Жом.: 08:00 – 16:00 Шимбә: 08:00 – 12:00	+7(855)549-92-69	vsosh1@list.ru