



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

3.12.2021 Олы Кайбыч ав. № 481

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 29.12.2012 ел, № 273-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясендә баян итү турында» 2021 елның 8 ноябрәндәге под-1419/21 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 16 июнендәге 211 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Интернет-телекоммуникация чөлтәрәндә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адрес буенча «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» урнаштырырга әм Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтларында Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрәндәге [http:// kaybici.tatarstan.ru](http://kaybici.tatarstan.ru) веб-адресы буенча Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының, «Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә», Кайбыч муниципаль районы гомуми белем бирү оешмалары рәсми сайтларында урнаштырырга.

4. Әлеге қарарның үтәлешен контрольдә тотуны «Қайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ башлығы И.И. Хәмидуллинга йөкләргә.

Житәкче

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

А. Н. Макаров

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы белем бирү оешмаларына кабул итү турында
гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтү административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы белем бирү учреждениеләренә кабул итү турында гаризалар кабул итү» (алга таба-муниципаль хезмәт) муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче классларга һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына кабул итү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшь алты айга житкәннән соң, ләкин сизгә яшьтән дә соңга калмый башлана. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне иртәрәк яки соңрак рәхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - оешмалар), мөрәжәгать итүчеләр, һәм «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ (алга таба-бүлек) арасында Кайбыч муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программалары буенча аның бертуган һәм әтисе яки әнисе бер булган абыйсы яки апасы белем алган дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында (<https://kaybici.tatarstan.ru/>);

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

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

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

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

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет) һәм «Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУ (алга таба-мәгариф бүлегә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла, аны гариза бирүченә техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул гариза бирүченә теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның, Мәгариф бүлегенә (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегә, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны; мәгариф бүлегә вазыйфаи затларның гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә ала.

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

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет һәм мәгариф бүлеге биналарында гариза бирүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге 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 пунктларында булган мәгълүматлар, Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитет һәм Мәгариф бүлегенә эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында, муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Кайбыч муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә түбәндәге адрес буенча <https://kaybici.tatarstan.ru>, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

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

Оешма-дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

ГББО -Гомуми белем бирү оешмасы;

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

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 хезмәттәшлек итүдә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазифай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 27.07.2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт исеме

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү».

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

2.2. Жирле үзидарәненң муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» муниципаль учреждениесенә һәм Регламентка б нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә һәм Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә булып түбәндәгеләр тора:

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

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

2.3.2. Россия Федерациясенә законнарында каралган нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, хезмәт күрсәтү нәтижәсенә мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәгә формада жиберелә.

Хезмәт күрсәтүнең түбәндәгә ысуллары каралган: электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша; хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача.

Оешма рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графикы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат б нчы кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлегенә Россия Федерациясенә законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына гаризалар бирү вакыты түбәндәгә категориялар буенча:

а) гражданның дәрәжә 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, алып агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча**. Гаризаны агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: **агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тутырылганчыга кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябриннән дә соңга калмыйча**. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында белешмәләр мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша үз карамагындагы мәгариф оешмалары һәм мәжбүри медицина иминияте территорияль фонды тарафыннан бирелә.

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

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын

тапшыру сроклары, чакыру нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә түбәндәгечә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

күчмә сыйныфлар өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) якинча форма (гариза формасы Мәгариф бүлеге тарафыннан билгеләнә);

«Электрон имзатурында» 2011 елның 05 апрелдәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тутырыла) электрон рәвештә тутырыла;

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

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча укырга керүче баланы теркәү турындагы документның күчермәсе яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга керүче баланы кабул иткән очракта, яисә башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта);

ата - ана (-лар)ның (законлы вәкил(-ләр)енең) эш урыныннан белешмә (уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

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

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

Билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем турында Аттестат (урта гомуми белем алу

өчен).

Чит ил гражданнары һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә рус теленә тәржемә белән тапшыра.

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

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасына мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчермәләү һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы мәгариф бүлегенә рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә түбәндәгеләргә алырга тиеш:

бала яки укырга керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала яки укырга керүченең туган көне;

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

эти-әнисенең (законлы) вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса);

эти-әнисенең (законлы) вәкиленең яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

бала яки укырга керүче ата-анасы яки законлы вәкиленең электрон почта адрес(-лар)ы, телефон номер(-лар)ы (булганда);

чираттан тыш, беренче чираттагы яки 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 укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы турында;

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укутуга(жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укуту кирәк булган очракта) ата-ана(-лар), законлы вәкил(-ләр)енең ризалыгы;

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшькә җиткән теләүченең ризалыгы (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча әлеге керүчене укуту кирәк булган очракта);

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

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

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

ата-ана(-лар)ның, (законлы вәкиленең) устав, белем бирү эшчәнлегенә 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)сының (законлы вәкиленең) яки укырга керүченең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кергән ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасына шәхси барганда кәгазьдә;

почта элементәсе операторлары аша гомуми файдаланудагы тапшыру турында заказлы хатмбелән хәбәрнамә;

электрон формада (электрон формага аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәэмин итү юлы белән үзгәртелгән кәгазь чыганактагы документ) мәгариф бүлеге электрон почтасы яки мәгариф бүлеге электрон мәгълүмат системасы аша;

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

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша запрос биргәндә, әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон формадагы документларны тапшыра.

2.5.1 пункттындагы документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

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

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

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 жибәрелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) түбәндәгеләр килеп чыга:

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

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

опека (опека органнары тарафыннан бирелә) билгеләүне раслаучы документ;

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

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

судьялар, прокурорлар һәм Россия Федерациясә Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясә Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

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

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив запроса һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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 биру;

Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда гариза биру;

Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән бала турындагы белешмәләргә КАИС КРОда булуы;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем биру оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәндә, әмма алар сигез яштән соңга калмыйча башлана.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

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 һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәжә булмавы.

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

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

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

Язма баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гомуми блем бирү оешмасына шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан артмый.

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 үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада.

2.13.1. Гомуми белем бирү оешмасына шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм теркәп бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы аша яки белем бирү оешмасының электрон почтасына бирелгән гариза бирү көнендә 16:00 сәгатькә кадәр теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгатьтән соң тапшырганда икенче 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, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты тора.

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

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чиклүүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү;

б) озата баручы этне(проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган аччаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренң үтемлекен һәм сыйфатын күрсәткеләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланьп, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсе кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриторияль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткеләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

белгечләренң, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

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

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткеләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) гомуми белем бирү оешмасы, мәгариф бүлеге һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләренң булмавы.

Гариза бирүче күчәрләмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаллар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

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

Хезмэт күрсәтү, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәгълүматлардан файдалану Бердәм порталда, Республика порталында алдан авторизацияләнмичә, мөрәжәгать итүченең «Шәхси кабинет»ында башкарыла. Бердәм порталда, Республика порталында «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне эшли ала: хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә; кирәк булган очракта хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларның) беркетергә; хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачыкчына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза

бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның доменное исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

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

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

Комплекслы соратыш алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша (алга таба - КФҮ) күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстритериториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмәт экстритериториаль 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 һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутырып бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) белдерү рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет һәм мэгариф бүлеге, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмау) шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика Порталы, гомуми белем бирү оешмасы контакты – телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен гомуми белем бирү оешмасының кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән көнгә язылу әлеге көн башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән дата һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турындагы мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итү билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәч, алдан язылу вакыты юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге 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 күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- мөрәжәгать итүче гомуми белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә - гомуми белем бирү оешмасы хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә - «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ башлыгы, Татарстан Республикасы, Кайбыч муниципаль районы, Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар урамы, 7 нче йорт. Мәгариф бүлегенең эш графигы: 8.00-17.00 сәгатьләрдә. Телефон : (8843) 70 2-15-76. (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

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

Мөрәжәгать итүче гомуми белем бирү оешмасы сайтынан ирәкле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин <http://edu.tatar.ru> к

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Кайбыч муниципаль районы һәм мәгариф бүлеге сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Гомуми белем бирү оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. Гомуми белем бирү оешмасы хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать итү предметын билгели; документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәргә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче бердәм портал аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизаци ясый;

Бердәм порталда, 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 мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен 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 мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга 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 гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

3.3.3. гомуми белем бирү оешмасының документлар комплектын карау

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар керткәннән соң, карап тикшерүгә керә:

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

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә 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 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан бердәм порталда, республика порталында гариза бирүченең Шәхси кабинетына жиһәрелә һәм гариза кергән көннән бер эш көне.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы 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 жиһәрә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиһәрү

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

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

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләргә Регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләргә бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиһәрә.

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

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара

гарызнамалар юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

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) гомуми белем бирү оешмасы боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) белән билгеләнә.

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

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 (белешмәләренә) анализлай.

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 гомуми белем бирү оешмасына чакыру жибәрелә (2 нче кушымта).

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

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

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

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

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

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында гомуми белем бирү оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жибәрелә ала.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, гомуми белем бирү оешмасы эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешен, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланы мәктәпкә кабул итү турында белдерү жибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфаи заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрэжэгать итүче Башкарма комитетка жибэрэ:

техник хатаны төзөтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрэжэгать итүчегэ техник хатасы булган муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе буларак бирелгэн документ;

техник хаталар булуны дәлиллөүчө юридик көчкэ ия документлар.

Муниципаль хезмэт нэтижэсе булган документта күрсөтөлгөн белешмэлөрдө техник хатаны төзөтү турында гариза мөрэжэгать итүчө (вөкалэтле вөкил) почта аша (шул исэптэн электрон почта аша), яисэ Бердэм портал, Республика порталы аша бирэ.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итэ, кушымта итеп бирелгэн документлар белэн гаризаны терки һәм аларны документларны эшкэртү өчен жаваплы вазифаи затка тапшыра.

Өлеге пункт белэн билгелэнэ торган Процедура гаризаны теркэү датасыннан алып бер эш көнө эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: кабул ителгэн һәм теркэлгэн, документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгэ жибэрелгэн гариза.

3.7.3. Документларны эшкэртү өчен жаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэсе булган документка төзөтмөлөр кертү максатларында да карый һәм төзөтөлгөн документны мөрэжэгать итүчедэн (вөкалэтле вөкилгэ) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белэн шэхсэн имза куеп, яисэ мөрэжэгать итүчегэ почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жибэрэ.

Өлеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки телэсэ кайсы кызыксынган заттан жибэрелгэн хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көнө дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нэтижэсе: гариза бирүчегэ тапшырылган (жибэрелгэн) документ.

4. Административ регламентның үтөлешен контрольдэ тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезлэмэлэренен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүгэ таләпләрне билгеләүчө башка норматив хокукый актларның үтөлешен һәм үтөлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамэлгэ ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчеләрнен хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, жирле үзидарэ органында эшлөүчө вазифаи затларның гамәллэренэ (гамэл кылмауларына) карата карарлар эзерлөүне үз эченэ ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдэ тоту формаларына түбэндәгеләр керэ:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгелэнгэн тәртиптэ тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсөтү процедураларының үтөлеше буенча билгелэнгэн тәртиптэ контроль тикшерүләр үткэрү.

Агымдагы контрольдэ тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмэләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдэн һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исэпкэ алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсөткэндэ һәм карарлар кабул иткэндэ, гамәлләр кылуны контрольдэ тоту максатыннан, жирле үзидарэ органы житәкчесенэ муниципаль хезмэт күрсөтү нэтижэләре турында белешмэләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларнын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсөтэ торган орган житәкчесенэ кичекмәстән хәбәр итэләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрэләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлы торган нигезләмәләр.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсә мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатчеләрне (шикаятьчеләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Мәгариф бүлеге хезмәткәрләргә судка кадәр тәртиптә гамәлләргә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет житәкчесенә шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәгә очракларда шикаять белән мөрәҗәгать 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 Федерациясә, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Казан шәһәре жирле үзидарә органнының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

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

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) мәгариф бүлеге, мәгариф бүлегенең вазыйфай заты муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) сәбәпләре 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 каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтү торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://kaybici.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан (<http://ww.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

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

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

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

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

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

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

1) шикаятьнең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт 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 канәгатьләнделергә турындагы карар;

2) шикаятьне канәгатьләнделергә баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннәннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче телгә буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән жавап юллана.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

_____ (гомуми белем бирү оешмасының
кыскача атамасы) директоры

_____.

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме(булганда)¹ тулысынча)
Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны һәм (яки) яшәү
урыны адресы: _____

Гариза бирүченең телефоны.

Мөрәжәгать итүченең телефоны.

Гариза бирүченең электрон почта адресы

Гариза

Сездән _____ сыйныфка
минем улым (минем кызым) / мине

_____ (баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булганда) тулысынча)

кабул итүегезне сорыйм.

Баланың туган көне _____.
(көне, ае, туган елы)

Баланың туу урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) торы урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):
уллыкка алучы ана / опекун _____,

(кирәклесенең астына сызарга)

уллыкка алучы ата/ опекун _____.
(кирәклесенең астына сызарга)

Беренче чират кабул итү хокукына иямен _____.
(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта))

Өстенлекле кабул итүгә иямен: баланың абыйсы (апасы)

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

(ГББУ кыскача атамасы) _____ сыйныф укучысы, ул бала белән бер гаиләдә югарыда күрсәтелгән яшәү
урыны һәм (яки) баланың торы урыны адресы буенча яши.

¹ Башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә мөрәжәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул ителгәндә укырга керүче.

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

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

(я рус теле, я татар теле, я ГББО гамәлгә куела торган тел)

Баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар (инвалид бала булганда) яисә инвалид (инвалид бала) _____

(әйе / юк)

Уставлы (ГББО 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 таныштым.

(дата)

(имза)

Баланы/ мине жайлаштырылган белем бирү программалары буенча (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) укытуга ризалашам.²

(дата)

(имза)

Баланы укытуны тәмин итү максатларында, гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, кәгазьдә дә, электрон формада да эшкәртүгә ризамын.

(дата)

(имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта бала турында /минем турында (фамилия, исем, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) мәгълүмат урнаштыруга риза.

(дата)

(имза)

³ Бала турында өстәмә мәгълүмат:
медицина полисы № _____, _____ бирелгән
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы номеры _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
уллыкка алучы ана / опекун _____,

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

уллыкка алучы әти / опекун _____,

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

(дата)

(имза)

² Унсигез яшькә житкән очракта.

³ Бу һәм астагы өстәмә мәгълүматларны тутыру мәжбүри түгел, .

Тапшырылган документларны раслау өчен хэбэрнамэ - чакыру формасы

Регламентка
2 нче кушымта

Хэбарнэмэ-чакыру

202__е. «__» _____

(мөрэжэгать итүченең ФИА)

аннан

1

(Баланың ФИА)

ГББУ исемен күрсәтергә сыйныфка кабул итү өчен документлар кабул итү
һәм 202__е. «__» _____, _____ теркәү номеры белән журналда теркәлдә теркәлүе
турында бирелә.

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 202__е. «__» _____ сәг _____ мин _____ номерлы кабул итү
бүлмәсенә документларның оригиналларын тапшыру өчен чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, _____ телефоны аша мөрэжэгать итәргә.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Регламентка
3 нче кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә
202__ е. «__» _____

(мөрәҗәгать итүченең ФИА)

(Баланың ФИА)

ГББО кыскача атамасын күрсәтергә кабул итүдән баш тарту турында бирелде.

Сәбәбе:

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

(кирәкмәгәннен сызарга)

202__ е. «__» _____ теркәү номеры (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүне раслаучы документ формасы

Регламентка
4 нче кушымта

Кабул итү турында хэбэрнамә
202__е. «__» _____

(мөрәжәгатъ итүченең ФИА)
аның баласы _____

(Баланың ФИА)

ГББУ кыскача атамасын күрсәтергә беренче сыйныфка кабул ителүе турында бирелде.
Кабул итү турында «__» _____ 202__е. ____ номерлы боерык.

Документлар кабул итү өчен жаваплы зат имзасы _____

Башкарма комитет Житэкчесе

техник хатаны төзөтү турында гариза.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм.

(хезмэтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документ юллау юлы белән _____ E-mail адресына;

- расланган күчөрмә рәвешендә кәгазьдә почта аша _____ адресына юллавыгызны

сорыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмэтнең сыйфатын бәяләү буенча

_____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)

(имза)

(_____)
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмалары турында белешмәләр

№	ГББУ атамасы	ГББУ урнашу урыны адресы	Кабул итү графиг ы	Кабул итү буенча контакт телефон нары	Электрон почта адресы
1.	«Олы Кайбыч урта гомуми белем бирү мәктәбе - Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы цифрлы һәм гуманитар профиль белем бирү үзәге» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422330, ТР, Кайбыч районы, Олы Кайбыч авылы, Шәүкәт Галиев ур., 11 йорт	Дүш-Шим.	21-1-84	sch722@rambler.ru
2.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Чүти урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422338, ТР, Кайбыч районы, Чүти авылы, Гыйсмәтуллин ур., 35	Дүш-Шим.	33-6-22	sch723@rambler.ru
3.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының М. К.Кузьмин исемендәге Иске Тәрбит урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422337, ТР, Кайбыч районы, Иске Тәрбит авылы, Совет урамы, 27	Дүш-Шим.	36-2-06, 36-3-11	sch724@rambler.ru
4.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Мәлки төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422334, ТР, Кайбыч районы, Мәлки авылы, Урман урамы, 52	Дүш-Шим.	35-7-71	sch725@rambler.ru
5.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Хужа Хәсән урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422326, ТР, Кайбыч районы, Хужа Хәсән авылы, Мәктәп ур., 23	Дүш-Шим.	35-2-12	sch726@rambler.ru
6.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Андрей Евдокимович Кошкин исемендәге Олы Подберезье урта гомуми белем бирү	422321, ТР, Кайбыч муниципаль районы, Олы Подберезье авылы, Ирек мәйданы ур., 11	Дүш-Шим.	30-0-45, 30-0-41	2106000235@edu.tatar.ru

	мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе				
7.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ульяновко төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422333, ТР, Кайбыч муниципаль районы, Ульяновко авылы, Мәктәп урамы, 34а йорт	Дүш-Шим.	31-1-39	sch728@rambler.ru
8.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Иске Чәчкаб төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422320, ТР, Кайбыч муниципаль районы, Иске Чәчкаб авылы, Үзәк ур., 57	Дүш-Шим.	30-8-57	sch1496@rambler.ru
9.	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Рус Бәрлебашы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422339, ТР, Кайбыч районы, Рус Бәрлебашы авылы, Мәктәп урамы, 1	Дүш-Шим.	36-6-54	sch1494@rambler.ru
10	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Әбрар Сагиди исемендәге Кошман төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422328, ТР, Кайбыч районы, Кошман авылы, Мәктәп урамы, 31	Дүш-Шим.	32-6-35	sch736k@rambler.ru
11	«Татарстан Республикасы Кайбыч районы Мөрәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422321, ТР, Кайбыч районы, Мөрәле авылы, Яшьләр урамы, 1	Дүш-Шим.	34-4-30	sch1495@rambler.ru
12	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Федоровский урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422321, ТР, Кайбыч муниципаль районы, Федоровское авылы, Тутаев ур., 45	Дүш-Шим.	34-2-36	schf00@rambler.ru
13	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Борындик төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422321, ТР, Кайбыч районы, Борындик авылы, Октябрь ур., 24		33-2-33	sch731@rambler.ru
14	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Кече Мәми урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422327, ТР, Кайбыч районы, Иске Мәми авылы, Үзәк урам, 27		34-5-16	sch732m@gmail.com

	бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе				
15	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Олы Урсак төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422325, ТР, Кайбыч районы, Олы Урсак авылы, Жиһаншин ур., 38		32-0-35	sch734@rambler.ru
16	«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Колаңгы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	422320, ТР, Кайбыч районы, Колаңгы т.юл п., Мәктәпур., 1		31-8-13	sch1497@rambler.ru