



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 14 » декабрь 2021 ел

Болгар ш.

№ 814

Спас муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү 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 һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү хакында», Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 8 ноябрдәге под-1419/21 номерлы боерыгы «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү («гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү») административ регламентының яңа редакциясендә бәян итү турында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 8 маендагы ПУ-666/21 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Спас муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә 1 нче кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 17 июнендәге 364 номерлы карары белән расланган «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы

муниципаль мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.
4. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль бюджет мәгариф оешмалары житәкчеләренә расланган административ регламент нигезендә гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итәргә.
5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Е. В. Савиновага йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы Башкарма
комитеты житәкчесе вазыйфаларын башкаручы



Е.В. Савинов

Спас муниципаль районында "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу Балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшькә, алты айга житкәннән соң башлана. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңга калмыйча укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып мөрәжәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын (алга таба - оешмалар) гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары һәм Спас муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәр тора.

1.2. Хезмәт алуучылар:

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 исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат якый ала.

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

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

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

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

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә Россия Федерациясе 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 февралдәгә 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 кергү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

1.2.1.3. Бала башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча дәүләт яисә муниципаль белем бирү оешмасына өстенлекле кабул итү хокукына ия, анда аның тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яисә) апасы белем ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.spasskiy.tatarstan.ru.>);

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

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгеләр тарафыннан гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;
2) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсэн яисә телефоннан;
язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә.

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

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, гомуми белем бирү оешмасының, башкарма комитетның, мэгариф бүлегенең урнашкан урыны турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү турында; затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында; Спас муниципаль районы башкарма комитеты башкарма комитетының вазыйфай бүлегенең, бүлегенең вазыйфай булмаган урыннарында эшләүләре турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

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

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында һәм Башкарма комитет, Башкарма комитетның мәгариф бүлеге биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Спас муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмэт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

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

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә - Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы, мәгариф бүлеге;

ОО - гомуми белем бирү оешмасы;

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

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфалы затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә анлашыла.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт атамасы

Спас муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар кабул итү

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы Муниципаль хезмэт «Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» муниципаль учреждениесе һәм регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

Хезмэт күрсәтүнең түбәндәгә ысуллары каралган: электрон формада бердәм портал, Республика порталы аша; хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралса, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торы срогы.

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

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннарны тутыру вакытына кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат мәгариф оешмалары һәм жирле үзидарә органнары тарафыннан алар карамагында булган мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлары, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

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

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төп нөсхәләрен бирү сроклары мәгариф бүлегенә чакыру нигезендә оешманың локаль акты белән билгеләнә.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла: булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

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

күчү сыйныфлары 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 хезмэт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

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

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) яқынча форма (гариза формасы гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан билгеләнә).;

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәғлүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла), Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать итү турында;

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

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлығын раслаучы документ күчермәсе;

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

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

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

психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсенен күчермәсен һәм адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) белем алуға ата-аналарның (законлы вәкилләрнен) ризалығын.

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

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

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

Чит ил гражданнары һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгелэнгән тәртиптә расланган тәржемә белән бергә рус теленә бирәләр.

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

Мөрәжәгать итүче үзе теләгәнчә башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

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

2.5.2. Гаризаның электрон формасы мәгариф бүлегенң рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

баланың яисә киләчәкнең туу датасы;

яшәү урынының адресы һәм (яисә) баланың яшәү урыны адресы яисә

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

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

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

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

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

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

адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укуга унсигез яшькә житкән теләүченең ризалыгы;

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

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

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

ата-анасын (аның) баланың (законлы (законлы) вәкилен яисә устав белән керә торган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә

ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

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

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

кәгазь чыганақларда белем бирү оешмасында шәхсэн булганда;

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

электрон рәвештә (кәгазь формасындагы документ, аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәмин итү юлы белән электрон формага үзгәртелгән яисә фотога төшерү юлы белән), гомуми белем бирү оешмасы электрон почтасы яисә гомуми белем бирү оешмасы электрон мәғлүмат системасы ярдәмендә;

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

2.5.4. Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал юлы белән жибәргәндә, Республика порталының гаризасына гади электрон имза белән кул куя.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

Сорау Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бирелгәндә, мөрәжәгать итүче электрон документлар яки документларны әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон формада тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче күз алдына китерергә хокуклы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлары булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма

2.6.1. ЗАГС органнары ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында автоматик режимда мөрәжәгать итүче тарафыннан кертелгән бала турында белешмәләр раслана.

Ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында килеп чыга (кирәк булганда):

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карага гражданлык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турындагы таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территорияль органнары тарафыннан бирелә);

гражданның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чираттагы чираттан тыш жайланма хокукына ия булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

Судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар (белешмәләр) рәвешендә 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны таләп итү тыела.

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

2.7. Муниципаль 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:

интерактив сорагып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;
интерактив запроса һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүче шәхесне таныклый торган документны яисә шәхесне таныклай торган документны шәхесне таныклаучы документның гамәлдә булу срогы узган яисә шәхесне таныклаучы документны тапшырмаган килеш тапшырса;

Регламентның 2.4.1.1.1, 2.4.1.2.2 пунктларында билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорыннан балаларның күрсәтелгән категорияләрен исәпкә алып, гариза бирү;

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

яшь чикләүләре (беренче сыйныфларга күчерелгәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаганда, балаларга алты яшь һәм алты айга ирешү, әмма сигез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча башлана.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре исемлеге төгәл була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан гомуми белем бирү оешмасы имзалана; һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең 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 яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

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

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

Язма кире кагу Хезмәт күрсәтү артыннан кабат мөрәжәгать итүгә

комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

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

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге оешмалар һәм вәкаләтле экспертлар тарафыннан 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 1 статьясындагы 1 өлешендә каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелә.

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең **максималь срогы**

2.12.1. Муниципаль хезмэт алу өчен мәгариф бүлегенә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

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

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

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

2.13.2.gosuslugi.ru порталы яисә белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза, гариза бирелгән очракта, 16:00 гә кадәр юллама бирелгән көнне теркәлә. Гариза биргәндә 16:00дән соң икенче эш көненә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша кабул итә, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслый.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы түбәндәгеләр: мэгариф бүлегенән вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләлеген тәмин итүгә карата таләпләр

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

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

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

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенән тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) озатучы этне махсус укытуны раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслый торган документ булган очракта һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Озатучы этне махсус укытуны раслаучы

документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»2015 елның 22 июлендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә раслый.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның (комплекслы запрос) 15.1 статьясында каралган берничә дөүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән.

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

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

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) мәгариф бүлеге һәм башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

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

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

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Бердәм порталда, Республика порталында, белем бирү оешмасы сайтында таныша һәм кирәк очракта аларны электрон рәвештә саклап кала ала.

Хезмэтләр күрсәтү турында мәгълүматтан файдалану, хезмэтләр күрсәтү тәртибе һәм башка документлар Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Бердәм порталда «Шәхси кабинет»та авторизациядән соң мөрәжәгать итүченең түбәндәге мөмкинлеге бар: Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирү; кирәк булганда хезмэтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетү; хезмэтләр күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; хезмэтләр күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм хезмэтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыгычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыгычын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы "Интернет" чөлтәрендә сайтта урнаштырылган ("Интернет" чөлтәрендәге сайтның домна исеме - esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат Бердәм порталда, Республика порталында, гади электрон имза кулланып, авторизацияләнергә тиеш. Порталда "Шәхси кабинетта" авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмэтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы сорагып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Муниципаль хезмэт дөүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзеге аша (алга таба - КФҮ) күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы.

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән шәхси кабинеттан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

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

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язма) Бердәм портал, Республика порталы, элемтә телефоны - мәгариф бүлеге аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә белем бирү бүлегенә кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт эчендә теләсә нинди буш вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау 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 жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал давамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

- мөрәжәгать итүче мәгариф бүлегенә мөрәжәгать иткәндә - мәгариф бүлеге хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүченең башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Спас муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлеге» укыту-методика муниципаль учреждениесе башлыгы урынбасары (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән мәгариф бүлегенә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1.2. Мәгариф бүлеге хезмәткәре, мөрәжәгатьләр кабул итә торган итеп мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация ясый;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

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

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

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

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

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

электрон гариза жиһәрү турында хәбәр ала.

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

3.3.3.3. Документлар комплектын карау мәгариф бүлеге

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

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

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

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

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

г) белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм "Документларны тикшерү" статусы тапшыра, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

д) Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның

электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә, Регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм мәгариф бүлегенә вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүченә Бердәм порталга, Республика порталына гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, хәбәрнамә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 маддәсе пунктларында булырга тиеш, ул аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын, гаризаның керү турында хәбәр жиберә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү

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

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

3.4.2. Ведомствоара запросларны жибөрү өчен жаваплы вазыйфай зат, регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмэләрне тапшыру турындагы запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

Өлеге 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 мөрәжәгатъләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көненнән артып китә алмый.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен жаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзәрләү

3.5.1.Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып документлар комплектының административ процедурасын башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), мәгариф бүлеге приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны үти; мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган документларны (белешмәләрне) анализлый, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне).

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрләр, документларны тикшерү өчен мәгариф бүлегенә чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.5.3.Административ процедураны үтәүнең максималль срогы 5 эш көненнән артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), мәгариф бүлеге боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфай зат:

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

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

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

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

3.6.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мәгариф бүлегенә мөрәҗәгать иткәндә, мәгариф бүлеге хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча кәгаздә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәҗәгать итүче адресына жиберелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче килгән көнне мәгариф бүлеге эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал аша муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, республика порталы мөрәҗәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы мәгариф бүлегенә күчерү турында хәбәрнамә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталынан файдаланып, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзөтү.

3.7.1. Техник хата ачыкланган очракта, муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жибәрә:

техник хатаны төзөтү турында гариза (б нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзөтү турында гариза муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзөтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат документларны муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куйган яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә (электрон почта аша).

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләренә билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләр:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшнә алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

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

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

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту сәбәпләре турында вазыйфай затлар муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

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

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре һәм рәвешләре планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органы эшенең ярты еллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйлә барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

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

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

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

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчэсе житэкчэсе (житэкчэсе урынбасары) регламентның 3 бүлегендэ күрсэтелгэн административ гамэллэрне вакытында һәм (яки) тиешенчэ үтәмэгэн өчен жаваплылык тота.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителэ торган карарлар һәм гамэллэр (гамэл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмэткэрлэр законнарда билгелэнгэн тәртиптэ жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне, шул исәптэн гражданныр, аларның берләшмэлэрэ һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенэ һәм рәвешлэрэнэ карата таләплэрне характерлый торган нигезләмэлэр

Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданныр, аларның берләшмэлэрэ һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсөткэндэ жирле үзидарэ органы эшчәнлегенэ ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгатълэрне (шикаятълэрне) судка кадэр карау мөмкинлегэ ярдәмендэ гамэлгэ ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсөтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендэ күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткэрлэрнең, хезмәткэрлэрнең карарларына һәм гамэллэрэнэ (гамэл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадэр (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмәтне күрсөтүче органның, муниципаль хезмэт күрсөтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житэкчесенэ, муниципаль хезмэт күрсөтүче орган житэкчесенэ, күпфункцияле үзэк хезмәткэрненэ, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендэ каралган күпфункцияле үзэк, оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткэрлэрненэ судка кадэр гамэллэрэнэ (гамэл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итэ ала, шул исәптэн түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсөтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзэкненэ карарларына һәм гамэллэрэнэ (гамэл кылмавына) карата судка кадэр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзэк хезмәткэрненэ карата шикаять белдерелэ торган күпфункцияле үзэккэ 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгелэнгән тәртиптэ тиешле муниципаль хезмәтләр күрсөтү йөклэнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тартсалар, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның вазыйфай затының, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда биргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү тиешле муниципаль хезмәтләрне тулы күләмдә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, ул 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләрне күрсәтү функциясе йөкләнгән;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган

күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы), шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла.

Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның

хезмэткэрлэренен карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтэрэннән, әлеге оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткэрнен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесе һәм (яки) хезмэткэрнен, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмэткэрлэренен, аларның карарларына һәм гамәллэренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар;

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

3) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, яисә муниципаль хезмэткэрнен, күпфункцияле үзәк хезмэткэрнен, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткэрлэренен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмэткэрнен, күпфункцияле үзәк хезмэткэрнен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткэрлэренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешми. Мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирүченен дәлилларен раслаучы документлар (булганда), йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятыкә шикаятытә бэян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаяты, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

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

5.10. Шикаятыне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятыләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга _____

(кыскача гомуми белем бирү оешмасы)

кемнән _____

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

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

Гариза бирүченең телефоны. _____

Мөрәжәгать итүченең телефоны. _____

Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Минем _____ (минем кызымны) _____ сыйныфын кабул итүегезне
сорыйм. _____

(бала яисә тулысынча кәргән баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

Баланың яисә укырга керүченең туу датасы _____

(Саң, ай, туган ел)

Баланың яисә укырга керүченең туган урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) яшәү урыны адресы _____

Фамилии, имена, отчества (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

әни / уллыкка алучы / опекун _____

(кирәкләсен ассызыкларга)

Әтисе / уллыкка алучы / опекуны _____

(кирәкләсен ассызыкларга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия _____

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

Минем башлыгча кабул итү хокукым бар: баланың тулы тутаннан туган (тулы булмаган) энесе (апасы)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

_____ сыйныфта укучы (кыскача гомуми белем бирү оешмасы).

Белем бирү теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары телләре саныннан яисә чит телдә белем алган очракта) _____;

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

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (гомуми белем бирү оешмасы кыскача исеме), _____ өйрәнү өчен сайлыйм.

(гомуми белем бирү оешмасында сатыла торган рус, яки татар, яки башка тел дип күрсәтелә)

Бала / керә торган баланың жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) саламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психология-медик педагогика комиссиясе (инвалид бала) яисә инвалид (булган очракта) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар

_____.

(әйе / юк)

Гомуми белем бирү оешмасының уставы (гомуми белем бирү оешмасының кыскача исеме), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаштыра торган башка документлар белән таныштырылды.

_____ (дата)

_____ (имза)

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

_____ (дата)

_____ (имза)

"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирәм, баланы укутуны тәмин итү максатларында / минем укуымны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала турында мәгълүматны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (кыскача гомуми белем бирү оешмасы) урнаштыру өчен килешәм.

(дата)

(имза)

Балага карата өстөмө мөгълүмат:

медицина полисы № _____ елда бирелгөн.

дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклығы № _____.

Ата-аналар турында өстөмө мөгълүмат:

ана / уллыкка алуучы / опекун _____
_____.

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

әти / уллыкка алуучы / опекун _____
_____.

(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., телефон. тел.:)

(дата)

(имза)

Белдерү формасы - бирелгән документларны раслау өчен чакыру

Регламентака 2 нче кушымта

Белдерү-чакыру

« ____ » _____ 202__ ел

_____ 1 нче сыйныфка

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе)

уқырга кабул итү турындагы документлар кабул ителүендә гомуми белем бирү оешмасы _____ исемен _____ күрсәтергә _____ мөмкинлек _____ бирелде.

(Баланың исем-фамилиясе)

журналда теркәлгән « ____ » _____ 202__ ел, рег.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Мөрәжәгать итүче лицейга 202__ елның _____ кабинетына документларның төп нөсхэләрен тәкъдим итү өчен __ сәгать __ минутта чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге _____ телефон буенча мөрәжәгать итәргә кирәк:

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Баш тарту турында хәбәрнамә

« ____ » _____ 202__ ел

(Мөрәжәгатъ итүченең фамилиясе)

аңа бала кабул итүдән баш тарттылар _____

(Баланың ФИО)

шул сәбәпле гомуми белем бирү оешмасының кыскача исемен күрсәтергә:

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

(кирәкмәгәнне сызырга)

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Регламентка 4 нче кушымта

Кабул итү турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел

_____ аның (аның) баласы
(*Мөрәжәгать итүченең фамилиясе*)

(*Бала фамилиясе*)

1 класска кыскача гомуми белем бирү оешмасы кабул ителде.

Кабул итү турында боерык « ____ » _____ 202__ ел № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Башкарма комитет житэкчесе

Кемнән _____

**Техник хаталарны төзөтү турында
Гариза**

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүегезне һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм. Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны: электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

- расланган күчermә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына юллавыгызны сорыйм. Әлеге гаризага кертелгән, шөхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләрнең дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы мәгълүматлар дөрес. Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

_____ (көнө, ае, елы)

_____ (имза)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Спас муниципаль районының башлангыч гомуми, төп гомуми, урта гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

№	Гомуми белем бирү оешмасы исеме.	Гомуми белем бирү оешмасы урнашкан урын адресы.	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Антоновка урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422866, Спас районы, Антоновка ав., Мәктәп ур., 24	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	89272456360	Sant.sps@tatarru
2	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Антоново урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенен Иж-Борискино авылы филиалы"	ТР, Спас районы, Иж-Борискино ав., Үзәк ур., 52 й.	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	89372808291	Sibor.Sps@tatar.ru
3	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Бураково урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422840, Спас районы, Кожаевка авылы, Яшьләр урамы, 40	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(843)473-53-33	Sburm.sps@tatar.ru
4	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Бураково урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенен Көек авылындагы филиалы.	ТР, Спас районы, Көек авылы, Яшьләр ур., 31 й.	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(843)473-2002	Okaum.Sps@tatar.ru
5	"Татарстан Республикасы Спас районы Бураково урта	ТР, Спас районы, Вожи авылы,	Дүшәмбе - жомга	8(843)473-53-35	ovogm.sps@tatar.ru

	гомуми белем бирү мектебе " муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенең Вожи авылындагы филиалы	Рабочая ур., 17 й.	8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр		
6	«Бураковская урта гомуми белем бирү мектебе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы Измери авылында «Измерская башлангыч гомуми белем бирү мектебе»	ТР, Спас районы, Измери авылы, Мектеп ур., 8 й.	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(843)473-42-41	nachalnaya.izmerskay@tatar.ru
7	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының аерым предметларын тирәнтен өйрәтүче 1 нче Болгар урта гомуми белем бирү мектебе" муниципаль гомуми белем бирү бюджет учреждениесе	422840 ТР Спас районы, Болгар шәһәре, Октябрь ур., 59.	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(84347)30224	bsohl@mail.ru
8	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының 2 нче Болгар урта гомуми белем бирү мектебе" муниципаль гомуми белем бирү учреждениесе	422840, Спас районы, Болгар шәһәре, Совет ур., 15	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(84347)3-02-46 8(84347)3-09-98	bolscool2@mail.ru
9	"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Иске Рәжәп урта гомуми белем бирү мектебе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422865, Спас районы, Иске Рязяп авылы, Ленин ур., 36	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(843)473-32-78, 8(843)473-3-1-33	Sisr.Sps@tatar.ru
10	«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Иске Рәжәп урта гомуми белем бирү мектебе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенең Урта Йорткул авылы филиалы	422862, Татарстан Республикасы, Спас районы, Урта Йорткул ав., Нагорная ур., 1 й.	Дүшәмбе - жомга 8:00 дән 15.00 гә кадәр шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	8(843)473-81-30	Ssurt.Sps@tatar.ru

	бирү учреждениесе		8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр		
17	«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Танкеевка авылындагы Полянка урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе филиалы	ТР, Спас районы, Танкеевка авылы, Октябрьнең 70 еллыгы ур., 28	Дүшәмбе-шимбә 9.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр	8(84347)36 – 0 - 19	Spol.sps@tatar.ru
18	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы “Өчкүл урта гомуми белем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	422840, Спас районы, Өч күл авылы, Мәктәп ур., 7	Дүшәмбе-шимбә 9.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр	88434737123 89274184556	S3oz.Sps@tatar.ru