



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 март 2022 ел

КАРАР

№ 1453

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, шәһәр Уставының 41 статьясы, Башкарма комитетның 2011 елның 30 мартындагы 1576 номерлы карары белән расланган Башкарма комитет тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезләмә, Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2021 елның 3 мартындагы 1441 номерлы карары нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренә рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Р.М. Хәлимовка йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Ф.Ш. Салахов

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба – Регламент) гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

Элекке Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче сыйныфларга кабул итү тәртибе һәм агымдагы уку елына белем бирү оешмаларының күчерелеш сыйныфларына кабул итү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлек торышы буенча каршылыклар булмаган очракта балалар алты яшь тә алты айга житкәннән соң, әмма сигез яшьтән соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Элекке Регламентның жайга салу предметы булып гариза бирүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба – Оешмалар) һәм Яр Чаллы шәһәренең мэгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы Яр Чаллы шәһәре Башкарма комитетының мэгариф идарәсе (алга таба – Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар

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

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга кабул итүгә чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

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

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

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

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

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

Муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында беренче чиратта урыннар шулай ук яшәү урыны буенча милек формасына бәйсез рәвештә «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлештә күрсәтелгән балаларга бирелә.

1.2.1.3. Белем бирү оешмаларына башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итүгә өстенлекле хокукка түбәндәгеләр ия: элге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балаларның абыллары һәм апалары.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү оешмалары бүлмәләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтта <https://edu.tatar.ru/>.

2) Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында (<http://www.nabchelny.ru/>);

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

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

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

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

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Яр Чаллы шәһәре Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет): телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша; язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон документ формасында электрон почта аша;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану, гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән аны гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру түләү алу, теркәлү яки

авторлаштыруны күздә тотучы программа белән тээмин итү хокукына ия зат белән белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тээминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә Оешманың, Башкарма комитетның урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карап тикшерү өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның һәм муниципаль оешмаларның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы идарәнең вазыйфай заты гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә тулырак аңлаталар һәм, мөрәжәгатьне теркәгән көннән башлап ун эш көне эчендә, гариза бирүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты Бердәм порталда, Республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт – Оешмага кабул итү өчен гариза бирү;

Гариза бирүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясының 3 пункты нигезендә бирелгән, регламентта каралган теләсә кайсы ысул белән җибәрелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос;

Оешма – муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының мэгариф өлкәсендә идарә итүгә гамәлгә ашыручы мэгариф идарәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры

килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

Муниципаль хезмәтнең тулы исеме: гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу

Муниципаль хезмәтнең кыска исеме: Оешмага кабул итү өчен гариза бирү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче Оешманың исеме

Муниципаль хезмәт Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

1) кабул итү турында приказ реквизитларын күрсәтеп, белем алу өчен Оешмага кабул итү турында белдерү кәгазе;

2) белем алу өчен Оешмага кабул итүдән нигезле баш тарту турында белдерү кәгазе.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә Регламентның 2 нче кушымтасында каралган форма буенча яки Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасында каралган форма буенча жибәрелә.

Хезмәт күрсәтү нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; хезмәт күрсәтүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә – язма рәвештә.

Оешмаларның урнашу урыны, эш графигы, белем телефоны, рәсми сайт адреслары турында мәгълүмат 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеге исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату срогы, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына түбәндәге категорияләр буенча гаризалар бирү срогы:

- гражданның Оешмага кабул итүгә чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук Оешма беркетелгән территориядә яшәүче балалар:

агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырылган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

- беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган Оешмалар беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны 6 июльдән алдарак кабул итәләр. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат Оешмалар һәм Башкарма комитет тарафыннан мәгълүмати стендлар һәм рәсми сайтлар, шулай ук Республика порталы аша бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына Оешмаларның күчерелеш сыйныфларына гаризалар бирү срогы: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Оешмага кабул итү өчен документларның төп нөсхэләрен тапшыру сроклары, чакыру нигезендә, Оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, Оешмага чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: Оешмаларның киләсе уку елына беренче сыйныфларына чираттан тыш, беренче чиратта, Оешмага укырга керү хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча.

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла:

- булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

гражданның Оешмаларга кабул итүгә чираттан тыш, беренче, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне эчендә;

беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен Оешма тарафыннан гаризалар һәм документлар кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә;

- күчерелеш сыйныфлары өчен:

Оешма тарафыннан гаризалар һәм документлар кабул иткәннән соң 5 эш көне эчендә.

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

2.5.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен түбәндәге документларны тапшыра:

- кәгазь документ формасындагы гариза (Регламентка 4 нче кушымта – якынча форма (гариза формасы Оешма тарафыннан билгеләнә));

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

- ата-ананың (законлы вәкиленең) яки укырга керүченең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе;

- бала туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

- теркәлгән территориядә яшәү урыны яки торы урыны буенча укырга керүче баланы теркәү турында документның күчәрмәсе яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга керүчене кабул иткән очракта, яки башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукынан файдаланган очракта);

- баланың ата-анасының (законлы вәкилләренен) эш урыныннан белешмә (укырга кабул итүгә чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

- адаптив белем бирү программасы буенча укытырга психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенен күчәрмәсе; ата-аналарның (законлы вәкилләренен) ризалыгы (кирәк булган очракта) (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен).

Оешмада булганда һәм (яки) Оешманың вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан-туры хезмәттәшлек иткәндә булганда, ата-ана (баланың законлы вәкиле) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүче – укырга керүченен шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен бирә.

- укучының шәхси делосы, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган башлангыч Оешма мөһере һәм аның житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре белән сыйныф журналыннан өзәптә) (башка Оешмадан күчүче балалар өчен);

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

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

Оешмага укырга кабул итү өчен нигез сыйфатында башка документлар таләп итәргә рөхсәт ителми.

Гариза бирүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасын күчәрәп алу һәм электрон формада тутыру өчен Оешманың рәсми сайтынан алырга мөмкин.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы Оешмаларның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

баланың яки укырга керүченен фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың яки укырга керүченен туу датасы;

баланың яки укырга керүченен яшәү урыны һәм (яки) торы урыны адресы;

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енен) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енен) яшәү урыны һәм (яки) торы урыны адресы;

баланың яки укырга керүченен ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енен) электрон почта адрес(лар)ы, телефон номер(лар)ы (булганда);

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

индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә, адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укырга керүче балага яки инвалидка (инвалид балага) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе (булганда) нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру буенча ихтыяжы турында;

адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы укутуга (адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы укуту кирәк булган очракта) ата-анасының (законлы вәкиленең) ризалыгы;

унсигез яше тулган укырга керүченең адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча (күрсәтелгән укырга керүченең адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укуы кирәк булган очракта) укырга керүгә ризалыгы;

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

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

Россия Федерациясенен республика дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

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

баланың яки укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкиленең) персонал мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм теркәлә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

оешмага шәхсән килгәндә – кәгазьдә;

гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша – тапшыру турында белдерү кәгазе булган заказлы хат белән;

Оешманың электрон почтасы яки Оешманың электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә электрон формада (аның реквизитларын машина ярдәмендә тануны тәмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән кәгазь формадагы документ);

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

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзальлар.

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

Запросны Республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә элеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имзалау төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «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. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны

алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе;
 элеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы,
 жирле үзидарә органы яисә оешма

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

чит илдә туган балаларга карата башкарылган гражданлык хәле актлары язмалары турында мәгълүматлар (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә)

опека билгеләнүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

түбәндәге категория гражданнарның Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокукы булуны раслаучы документлар (мәгълүматлар):

судьялар балалары, прокурорлар һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары, полиция хезмәткәрләренә балалары (хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Гариза биргәндә гариза бирүче 2.6.1 пунктта күрсәтелгән, мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган документларны (мәгълүматларны) электрон формада яки электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

2.6.3. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан түләү кертүне раслаучы документлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

интерактив запрос формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив запоста һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гариза (запрос) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып куелган;

электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

гариза бирүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

гариза бирүче тарафыннан шәхесне таныклаучы документ яки шәхесне таныклаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

гаризаны хезмэт күрсэтү чорыннан аермалы булган чорда, Регламентнын 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгелэнгәнчә, аларда күрсәтелгән категорияләрне исәпкә алып бирү;

гаризада күрсәтелгән баланың шундый ук мәгълүматлары булган гаризаның белем бирү ресурсларын каталоглаштыруның комплекслы автоматлаштырылган мәгълүмат системасында булуы;

Регламентнын 1.1 пунктында күрсәтелгән яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кабул ителгәндә).

Идарә балаларны белем бирү программалары буенча Оешмага укырга кабул итүне рөхсәт итәргә хокуклы.

2.7.2. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә жиберелә.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграциялэнгән очракта, Республика порталында) бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсэтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

тапшырылган документлар дөрес булмау.

2.8.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән Гариза бирүчегә бирелә.

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

2.8.5. Гариза бирүче шәхси язмача Гариза нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язмача баш тарту муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә каршылык булып тормый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграциялэнгән очракта, Республика порталында) басылып чыккан муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түлөүсөз нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында апрос биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен Оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында запросын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1 Оешмага шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә гаризаның кабул ителүен раслаучы теркәү номерлы расписка бирелә һәм аңа теркәлгән документлар исеме күрсәтелә.

2.13.2. Гариза 16:00 сәгатькә кадәр тапшырылган очракта, gosuslugi.ru порталы яки Оешманың электрон почтасы аша бирелгән гариза жиберелгән көнне теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән соң тапшырылганда, икенче эш көненә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән, гариза жиберелүне раслаучы белдерү кәгазе ала.

Әлеге гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып Оешманың вәкаләтле вазыйфалары заты тора.

Гариза биргәндә, гаризаны теркәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гамәлгә ашырыла (тулысынча автоматлаштырылган хезмәтләр өчен).

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга һәм

рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен истә тотып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган инвалидларны озатып йөрү һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) аларның яшәеш мөмкинлекләре чикле булуны исәпкә алып, инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләрне тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә һәм махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документны булганда юл күрсәтүче этне кертү;

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга керү һәм әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә файдаланыла торган чаралардан файдалануны тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлеге саны һәм аларның дэвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләренән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), жирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) ярдәмендә муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре булып тора:

документларны кабул итү һәм бирү башкарыла торган бинаның жәмәгать транспортынан һәркем файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында, Бердәм порталда муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән бертигез дәрәжәдә файдалануга комачаулый торган каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Оешма һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан кылынган, Регламентны бозуга нигезле шикаятләр булмау.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

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

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән порталда, оешма сайтында таныша һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап кала ала.

Муниципаль хезмэт күрсәтү, аны күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматтан һәм башка документлардан файдалану, гариза бирүчене «Шәхси кабинет»та алдан авторизацияләмичә Бердәм порталда башкарыла. «Шәхси кабинет»та авторизация узганнан соң гариза бирүче түбәндәге мөмкинлекләргә ия: Бердәм порталда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон имза ачыкчына ия булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИАда теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме) урнаштырылган- esia.gosuslugi.ru/.

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

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

Муниципаль хезмэт комплекслы запрос составында күрсәтелми.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә гариза бирүче хокуклы:

- Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;
- электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;
- Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;
- муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен белдерү кәгазе формасында алырга;
- Оешманың, Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, Оешманың элемтә телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчегә, күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә, кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу элеме датага кадәр бер тәүлек алдан тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, гариза бирүчегә системада сорала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләге буенча);
- кабул итүне теләгән дата һәм вакыт.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслау талоны чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматлардан тыш, башка эшләр башкаруны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультацияләр бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (Регламентка 3 нче кушымта, 5 нче кушымта).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче Оешмага мөрәжәгать иткәндә – Оешма хезмәткәре;
- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Идарәнең гомуми белем бирү бүлегенең баш белгече.

3.2.2. Гариза бирүче Оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хоуклы.

Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле файдалану юлы белән Оешма сайтынан <http://edu.tatar.ru> алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Гариза бирүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Башкарма комитет сайтында консультация алырга хоуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

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

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүченең вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос белән Оешмага шәхсэн мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешманың гаризалар кабул итүче хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;
 документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
 документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

электрон формадагы документларны яки документларның электрон төрләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);

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

электрон гаризаны жибәрү турында белдерү кәгазе ала.

3.3.3. Оешма тарафыннан документлар комплектын карап тикшерү

3.3.3.1. Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып тора.

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

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гамәлгә ашыра:

- кәргән электрон делоны, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

- документларның электрон рәвешләренең комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

- делолар номенклатурасы нигезендә гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу исә Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

- Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән, электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан документларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон рәвешләре тапшырылган очракта).

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматларны үз эченә алган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш) Регламентка 3 нче кушымтада каралган форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кергән датадан башлап бер эш көненнән дә соңга калмый Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартлары үтәлмәү ачыкланган очракта, белдерү кәгазендә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә гаризаның кергән теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файл исемлекләрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмэт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе жиберә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны башкару, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карап тикшерү өчен гариза кергән датадан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: карап тикшерү өчен кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазе.

3.4. Муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Оешма приказы белән билгеләнә (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында белдерү кәгазьләре, документларны чагыштыру өчен Оешмага чакыру жиберелә (Регламентка 2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураны башкару срогы:

беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул ителгәннән соң 3 эш көне эчендә;

беркетелгән территориядә яшәми торган балалар өчен гариза кабул ителгән датадан башлап 5 эш көне эчендә;

- күчәрелеш сыйныфлары өчен Оешма тарафыннан гариза һәм документлар кабул

ителгэн датадан башлап 5 эш көне эчендө.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан гариза алу тора.

Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Оешма приказы белән билгеләнә (алга таба – документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2.1. Гариза бирүче Оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документ нөсхәсенә кәгазьдәге төре белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсенә алына торган йөрткечкә яздырылган нөсхәсә дә бирелергә мөмкин яки электрон документның нөсхәсә электрон почта аша гариза бирүченең адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне Оешма эше регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон төре, баланың Оешмага кабул ителүе турында белдерү кәгазе, приказның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Оешма җитәкчесе тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка имза куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) Республика порталынан файдаланып жиберү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка тапшыра:

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

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

техник хата булуны раслаучы юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза, гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) яисә Республика порталы аша бирелә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итүне гамәлгә ашыра, теркәлгән документлары белән бергә гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедура гариза теркәлгән датадан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре булып тора: кабул ителгән, теркәлгән һәм карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документка төзәтмәләр кертү максатында, төзәтелгән документны, имза куйдырып, шәхсэн гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә, төп нөсхәсен гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алып, техник хата булган документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки техник хаталы документның төп нөсхәсен Органга тапшырганда документны алу мөмкинлеге турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кәргәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәру, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып баруга карата билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Башкарма комитет Җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук кимчелекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы Идарә башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр нигезендә билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртібе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртібе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә, яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәреп тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартылар.

Башкарма комитет Җитәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгателәргә үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Җитәкчесе урынбасары Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәвә өчен җаваплы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләргә (гамәл кылмавы) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртіптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән граждандар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртібенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне граждандар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртібе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәҗәгателәргә (шикаятьләргә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу аша гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитетның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртібе

5.1. Муниципаль хезмэтгән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитет Житәкчесенә шикаять бирергә хокукы.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) гариза бирүченәң муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүмат яисә эшләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрөс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торган тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (ул булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәренәң рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), бердәм дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр (функциялар) порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренәң һәм (яки) хезмәткәрләренәң исеме;

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

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченәң хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенәң дәлилләре.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югары органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән башлап унбиш эш көнендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яки мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көнә эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмый, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченәң теләге буенча

электрон формада шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерлергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган кимчелекләрне тиз арада бетерү максатында, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук тудырылган уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәттән файдалану максатында гариза бирүчегә башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерлергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.

Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе
башлыгы вазыйфаларын башкаручы



А.Ф. Бареева

Гомуми белем бирү программаларын гамэлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Яр Чаллы шәһәрндә гомуми белем бирү программасын гамэлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында
мәгълүмат

№ т/б	Учреждениенң исеме	Учреждениенң урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоны	Электрон почта адресы
1	«1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	ГЭС поселогы, Тинчурин бульвары, 2 (10/50)	дүшәмбе-жомга 08.00-12.00 13.00-17.00	71-10-21	sch1_chelny@mail.ru
2	«Мулланур Вахитов исемдәге 2 нче гимназия» МБББУ	Яңа шәһәр, Ак. Королев урамы, 20 (32/20)	жомга 15.00-17.00	34-70-72	gim2_chelny@mail.ru
3	«3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ГЭС поселогы, Яшьлек тыкрыгы, 1 (6/16)	көн саен 08.00-16.00	8-906-332-35-90	sch3_nabchelny@mail.ru
4	«4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	ЗЯБ поселогы, һ.Такташ урамы, 35 (18/13)	сишәмбе, чәршәмбе 08.00-15.00	46-55-02	sch4_chelny@mail.ru
5	«5 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ГЭС поселогы, Энергетиклар тыкрыгы, 1(5/16)	дүшәмбе-жомга 14.00-16.00	703916	sch5_chelny@mail.ru
6	«6 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ЗЯБ поселогы, һ.Такташ урамы, 27 (18/15)	дүшәмбе-жомга 08.00- 16.00 шимбә 08.00- 12.00	46-88-76	sch6_chelny@mail.ru
7	«7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ЗЯБ поселогы, Комаров урамы, 29 (17/28)	дүшәмбе-жомга 12.00-16.00	46-07-22, 46-07-09	sch7_chelny@mail.ru
8	«8 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ЗЯБ поселогы, һ.Такташ урамы, 36/37 (16/7)	дүшәмбе-жомга 09.00-16.30 шимбә 09.00-13.00	46-66-32	Sch8_chelny@mail.ru
9	«9 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Сидоровка поселогы, Грин урамы, 8/2	дүшәмбе-жомга 08.30-16.30 шимбә 08.30-12.00	70-75-85	sch9_chelny@mail.ru

10	«10 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Гидростроители урамы, 5 (1/18)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00 шимбә 08.00-13.00	70-01-00	school10_chelny@mail.ru
11	«11 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Ш. Усманов урамы, 10 (32/13)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	34-66-25	sch11_nabchelny@mail.ru
12	«12 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ГЭС поселогы, Корчагин бульвары, 2 (10/16)	шимбә 09.00-12.00	71-03-78	sch12_chelny@mail.ru
13	«13 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Энтузиастлар бульвары, 2 (2/15)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	39-60-18, 39-62-29	sch13_chelny@mail.ru
14	«14 нче гимназия» МБББУ	Замелекесье поселогы, Н.Якупов урамы, 6	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	89867135177	gym14@inbox.ru
15	«15 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	423815, Яңа шәһәр Шишкин бульвары, 26 (29/23)	дүшәмбе-жомга 09.00-16.00 шимбә 09.00-12.00	54-42-46	sch15_chelny@mail.ru
16	«17 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Р.Беляев проспекты, 26 (16/05)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00 шимбә 08.00-12.00	39-42-35	sch17_chelny@mail.ru
17	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 18 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Строители бульвары, 1 (5/10)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00; шимбә 08.00-12.00	38-76-41 38-65-64	sch18_chelny@mail.ru
18	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 19 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Шишкин бульвары, 9 (30/20)	жомга 09.00-15.00	54-26-11	sch19_chelny@mail.ru
19	«20 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	ГЭС поселогы, С. Сәйдәшев бульвары, 10 (9/56)	көн саен 08.30-16.30	71-23-65	sch20_chelny@mail.ru
20	«21 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	ЗЯБ поселогы, Железнодорожники урамы, 65 (15/23)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	46-66-31	sch21_chelny@mail.ru
21	«22 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Солнечный бульвары, 2 (17/18)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	38-35-03 (1 ыйныфлар) 38-37-53 (күчере леш сыйныфлары)	sch22_chelny@mail.ru
22	«23 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ школа № 23»	Яңа шәһәр Ш.Усманов урамы, 82 (47/09)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	54-36-25	sch23_chelny@mail.ru

			шимбә 08.00-12.00		
23	«24 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Автозавод проспекты, 39 (20/08)	дүшәмбе-жомга 09.00-14.30	54-87-91	Sch24_chelny@mail.ru
24	«25 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Тынычлык проспекты, 54 (3/13)	дүшәмбе-жомга 08.00-12.00	38-42-88	sch25_chelny@mail.ru
25	«26 нчы гимназия» МБББУ	Яңа шәһәр Главмосстроевцы урамы, 2 (18/18)	дүшәмбе-жомга 09.00-16.00	38-45-90	gim26_chelny@mail.ru
26	«27 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Тынычлык проспекты, 94 (26/05)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	54-39-37	Sch27_chelny@mail.ru
27	«28 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Яшь ленинчылар бульвары, 7 (27/22)	көн саен 08.00-16.00	57-03-55	sch28_chelny@mail.ru
28	«29 нчы гимназия» МБББУ	Яңа шәһәр Яшь ленинчылар бульвары, 3 (27/21)	дүшәмбе-жомга 13.30-15.30	54-38-27	gim29_chelny@mail.ru
29	«30 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Прибрежный микрорайоны, 37/19	дүшәмбе-жомга 09.00-16.00	49-04-15	sch30_chelny@mail.ru
30	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 31 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Тынычлык проспекты, 29 (11/08)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	58-78-20	Sch31_chelny@mail.ru
31	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 32 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Цветочный бульвары, 15 (23/08)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	54-28-04	sch32_chelny@mail.ru
32	«33 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Татарстан урамы, 14 (25/22)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	54-95-03	sch33_chelny@mail.ru
33	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 34 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Ш. Усманов урамы, 110 (49/04)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	54-03-03	sch34_chelny@mail.ru
34	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 35 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Октябрьнең 60 еллыгы бульвары, 10 (7/14)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	58-51-81	sch35_chelny@mail.ru
35	«36 нчы инновацион технологияләр лицей-интернаты» МАББУ	Яңа шәһәр Яшьлек проспекты, 5А (52/04)	сишәмбе 09.00-16.00	52-11-07	golggora_chelny@mail.ru

36	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә торган 37 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Сөембикә проспекты, 103 (51/12)	дүшәмбе, пәнжешәмбе 09.00-17.00	42-56-25	sch37_chelny@mail.ru
37	«38 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 78 (44/08)	дүшәмбе-жомга 09.00-12.00	52-24-71	Sch38_chelny@mail.ru
38	«39 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Нур Баян урамы, 10	дүшәмбе-жомга 09:00-15:00	49-31-40	sch39_nabcheln@mail.ru
39	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә торган 40 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Ш.Усманов урамы, 96 (47/18)	сишәмбе 16:00-17:00	57-29-98	sch40_chelny@mail.ru
40	«41 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Илдар Маннанов урамы, 11	дүшәмбе, пәнжешәмбе 16.00-19.00	25-30-41 25-32-41	sch41_chelny@mail.ru
41	«42 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Гадел Кутуй урамы, 7 нче бина	көн саен 08.00-16 30	91-01-42	sch42_chelny@mail.ru
42	«43 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 112 (48/14)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00 шимбә 08.00-12.00	54-43-35	sch43_chelny@mail.ru
43	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә торган 44 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ЗЯБ поселогы, Бумажники бульвары, 3 (17А/18)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	46-15-13	sch44_chelny@mail.ru
44	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә торган 45 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 34 (40/12)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00 шимбә 08.00-13.00	58-86-04	sch45_chelny@mail.ru
45	«Батырлык ордены кавалеры Дмитрий Бәдретдинов исемендәге 46 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 56 (42/18)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	52-15-93	sch46_chelny@mail.ru
46	«48 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Вахитов проспекты, 3 (54/23)	көн саен 08.00-17.00	59-70-45	sch48chelny@mail.ru
47	«49 нчы кадетлар мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 136 (50/16)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	42-50-02	sch49_chelny@mail.ru

48	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелэ торган 50 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Ш. Усманов урамы, 19 (31/13)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	51-76-05	sch50_chelny@mail.ru
49	«51 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Автомобилестроители бульвары, 9 (52/37)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	59-27-60	sch51_chelny@mail.ru
50	«52 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Автомобилестроители бульвары, 5 (52/36)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	59-36-88	sch52_chelny@mail.ru
51	«53 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Касыймов бульвары, 2 (38/10)	дүшәмбе-жомга 09.00-16 00	51-13-74	sch53_chelny@mail.ru
52	«54 нче гимназия» МБББУ	Яңа шәһәр Касыймов бульвары, 6 (38/06)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	34-58-57	gim54_chelny@mail.ru
53	«55 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Ш.Усманов урамы, 128 А (51/15)	дүшәмбе-жомга 08.00-16.00	42-71-04	sch55-chelny@mail.ru
54	«56 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Нариманов урамы, 44 (62/24)	дүшәмбе-жомга 09.00-12.00 13.00-16.00	58-89-25	sch56_chelny@mail.ru
55	«57 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Халыклар дуслыгы проспекты, 9А (58/17)	пәнжешәмбе 10.30-16.00	58-55-69	sch57_chelny@mail.ru
56	«58 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Кол Гали бульвары, 22 (58/09)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	89518911923	haertdinova.iays@yandex.ru
57	«Адымнар-Чаллы» 59 нчы полилингваль гимназия» МБББУ		дүшәмбе-жомга 08.00-17.00		
58	«60 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Р.Беляев проспекты, 60 (13/12)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	35-13-93	sch60_chelny@mail.ru
59	«61 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Романтиклар бульвары, 2 (54/09)	дүшәмбе-жомга 08.00-17.00	59-63-60	gim61_chelny@mail.ru

60	«64 нче прогимназия» МАББУ	ГЭС поселогы, М. Жэлил проспекты, 37 (4/16)	Дүшэмбе 08.00-9.30 сишэмбе 15.00-16.30 чэршэмбе 15.00-16.30 пәнжэшэмбе 08.00-9.30 жомга 15.00-16.30	70-33-50	progimn64_ chelny@mail.ru
61	«65 нче ачык (сменалы) гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ГЭС поселогы, Тинчурин бульвары, 2 (10/50)	дүшэмбе- жомга 08.00-17.00	71-09-63	semsch65_cheln y@mail.ru
62	«76 нчы гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 72 (42/25)	сишэмбе 14.00-16.00 пәнжешэмбе 10.00-16.00	52-42-57	gim76_chelny @mail.ru
63	«77 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Шишкин бульвары, 11	дүшэмбе 13.00-16.00	56-87-02	gim77_chelny @mail.ru
64	«А.С.Пушкин исемендәге 78 нче лицей» МАББУ	Шишкин бульвары, 11	дүшэмбе- жомга 09.00-14.00	52-79-90	licey78_chelny @mail.ru
65	«78 нче Пушкин пролицее» МБББУ	Яңа шәһәр Строители бульвары, 9 (6/08)	пәнжешэмбе 09.00-12.00	38-63-30	prolicey78@ma il.ru
66	«79 нчы лицей- интернат» МБББУ	Яңа шәһәр Татарстан урамы, 27 (48/19)	дүшэмбе- жомга 09.00-15.00	54-84-76	Lic_79@mail.r u
67	«Г.Акыш исемендәге 84 нче лицей- интернат» МАББУ	Яңа шәһәр Мәскәү проспекты, 100 (56/07)	дүшэмбе- жомга 08.00-15.00	58-51-31	licey84_chelny @mail.ru

Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Тапшырылган документларны раслау өчен чакыру-белдерү кәгазе формасы

Чакыру-белдерү кәгазе

« ___ » _____ 202__ ел.

_____ аннан

(гариза бирүченең ФИА.и.)

(баланың ФИА.и.)

Оешманың исемен күрсәтергә _____

1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар алу һәм журналда « ___ »
_____ 202__ ел, теркәү № _____ теркәү турында бирелде.

Бирелгән документлар исемлеге:

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

Документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен гариза бирүче 202__ елның
« ___ » _____ сәг. ___ минутта № _____ Оешмага № _____ кабинетка чакырыла.
Күрсәтелгән вакытта килә алмаганда _____ телефоны аша мөрәжәгать итәргә кирәк.

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Гомуми белем бирү программаларын
гамэлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү кәгазе формасы

Баш тарту турында белдерү кәгазе

« ____ » _____ 202__ ел.

_____ аңа

(гариза бирүченең ФИА.и.)

баланы _____

(баланың ФИА.и.)

_____ Ошманың кыска исемең күрсәтергә

түбәндәге сәбәп буенча:

документларның тулы пакеты бирелмәгән (кайсы документлар булмауны күрсәтергә / документлардагы мәгълүматлар дөрөс түгел (кайсы мәгълүматлар дөрөс түгел) / буш урыннар юк.

(кирәк булмаганын сызарга)

кабул итүдән баш тарту турында бирелде.

Теркәү № _____ « ____ » _____ 202__ ел (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

(Оешманың кыска исеме)
директорына

_____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булганда) тулысынча¹)
Гариза бирүченең яшәү урыны адресы һәм (яки) тору
урыны адресы: _____

Гариза бирүченең өй телефоны _____
Гариза бирүченең кәрәзле телефоны _____
Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Сездән минем улым (минем кызым) _____
(баланың яки укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) тулысынча)
_____ сыйныфка² кабул итүне сорыйм.

Баланың яки укырга керүченең туу датасы _____
(туган көне, ае, елы)

Баланың яки укырга керүченең туу урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләренең) фамилиясе, исеме, ата-анасының исеме (булганда):
анасың / уллыкка алучының / опекунның _____,
(кирәклесен сызарга)
атасының / уллыкка алучының / опекунның _____,
(кирәклесен сызарга)

Беренче чиратта кабул итү хокукым бар _____
(беренче чиратта кабул итү хокукының нигезе күрсәтелә (булганда))

Өстенлекле кабул итү хокукым бар: баланың ир туганы (кыз туганы)

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

¹ Гариза бирүче – баланың атасы яки анасы (законлы вәкиле) башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү укыту программалары буенча укырга кабул иткәндә яки укырга керүче – урта гомуми белем бирү укыту программалары буенча укырга кабул иткәндә.

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

_____ сыйныф укучысы булып тора (Оешманың кыска исеме), бала белән баланың югарыда күрсәтелгән яшәу урыны һәм (яки) тору урыны адресы буенча яши.
Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яки чит телдә белем алган очракта) _____;

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) _____;

(оешманың кыска исеме) Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү өчен бирелгән мөмкинлекләр чикләрендә Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан өйрәнү өчен _____ телен сайлыйм.

(күрсәтелә: рус яки татар, яки оешмада тормышка ашырыла торган башка тел)
Бала /уқырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуту һәм (яки) һәм психологик-медик-педагогик комиссиясе бәяләмәсе (булганда) нигезендә сәламәтлек ягыннан мөмкинлекләре чикле укучыны яки шәхси реабилитацияләү программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтияжы³ бар – _____ (әйе / юк)

(оешманың кыска исеме) уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым.

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы / мине⁴ адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укутуга риза (адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта).

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы/ мине укутуны тәмин итү максатында, «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә эшкәртүгә ризалык бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала турында/үзем турында (фамилия, исем, атасының исеме булганда) мәгълүматны, фото-һәм видеоматериалларны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (оешманың кыска исеме) урнаштыруга ризалык бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Балага/ уқырга керүчегә кагылышлы өстәмә мәгълүматлар:
медицина полисы № _____ бирелгән.

Дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклығы № _____.

Ата-анасы турында өстәмә мәгълүмат⁵:

анасы / уллыкка алучы / опекун _____

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

атасы / уллыкка алучы / опекун _____

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

³ Әлеге абзацта булган нигезләр нигезендә кирәклесенең астына сызарга.

⁴ Уқырга керүче унсигез яшькә житкән очракта.

⁵ Монда һәм түбәндә өстәмә мәгълүматларны күрсәтү мәжбүри түгел.

Миңа кабул ителгән карар турында _____

_____ (нәтижәне алу ысулын күрсәтергә: шәхсэн, телефон аша, электрон почта аша, почта аша)

_____ хәбәр итүегезне сорыйм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Гомуми белем бирү программаларын
гамэлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Кабул итү турында белдерү кәгазе

« ___ » _____ 202__ ел.

(гариза бирүченең ФИА.и.)

аның баласы _____

(баланың ФИА.и.)

_____ *Оешманың кыска исемен күрсәтергә*

1 сыйныфка кабул ителү турында бирелде.

Кабул итү турында приказ « ___ » _____ 202__ ел. № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
б нчы кушымта

Башкарма комитет
Житәкчесе
Ф.Ш. Салаховка
кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булып саналган документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны түбәндәгечә жибәрүне сорыйм:

электрон документны E-mail: _____ адресына жибәрү юлы белән;
кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска жибәрүне:

Моның белән раслыйм: әлеге гаризага теркәлгән, минем шәхескә һәм минем тарафтан күрсәтелгән затка кагыла торган, шулай ук түбәндә минем тарафтан кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча әлеге телефон аша сорашуда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.А.и.)