

**Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты
карары**

**№1453
18.03.2022**

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 шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин 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 әлеге 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).

Әлеге 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 сизгез яшьтән соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлеге 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 исеменнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат якый 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 хезмәткәрләренә балалары, «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 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 гаиләләренә 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 хезмәткәрләренә балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 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: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балаларның абыйлары 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 шәһәренә 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 тәэмин итү хокукына ия зат белән белән лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәэминатыннан 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 җайга 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 пунктында 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 эшләү 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 күрсәтүне җайга 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 түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт – Оешмага кабул итү өчен гариза бирү;

Гариза бирүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

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

Оешма – муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мэглүматларның бу мэглүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мэглүматларга 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 мэглүмат системаларының мэглүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мэглүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) дәүләт мэглүмат системаларында һәм башка мэглүмат системаларында булган мэглүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мэглүмат 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасында каралган форма буенча жибәрелә.

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

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

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

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

- гражданны 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 күчәрелеш сыйныфларына гаризалар бирү срогы: буш урыннар булганда ел дәвамында.

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

Гариза бирүгә документларның төп нөсхәләрен 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 хезмэт нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла:

- булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

гражданны 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;

- күчәрелеш 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 – яқынча 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 тору урыны буенча укырга керүче баланы теркәү турында документның күчермәсе 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 вәкилләренең) 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 бәяләмәсенә күчермәсе; ата-аналарның (законлы вәкилләренең) ризалыгы (кирәк булган очракта) (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен).

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

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

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

Чит ил гражданның 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 күчереп 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 керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың яки укырга керүченең туу датасы;

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

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

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

баланың яки укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) 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, адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укырга керүче балага яки инвалидка (инвалид балага) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе (булганда) нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнган баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру буенча ихтыяжы турында;

адаптацияләнган белем бирү программасы буенча баланы укытуга (адаптацияләнган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) ата-анасының (законлы вәкиленең) ризалыгы;

унсигез яше тулган укырга керүченең адаптацияләнган белем бирү программасы буенча (күрсәтелгән укырга керүченең адаптацияләнган 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 Федерациясенең республика дәүләт теле (Оешма тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә 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 элементәсе 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 әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документи 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; әлеге 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 жибәрелә 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 гражданның 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 нигезләрнең 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 запроса 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 хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгәнчә, аларда күрсәтелгән категорияләренә исәпкә алып бирү;

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

Регламентның 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 күрсәтү 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 билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына гариза бирүчегә жибәрелә.

2.7.4. Гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар, Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта, Республика порталында) бастырып чыгарылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү 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 дөрөс 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 интеграцияләнгән 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 түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы

оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында
мәгълүматлар

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт, муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең
максималь срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт
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 жибәрелгән
көнне теркәлә. Гариза 16:00 сәгатьтән соң тапшырылганда, икенче эш көненә
теркәлә.

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

Әлеге гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып Оешманың вәкаләтле вазыйфай
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 хезмәт күрсәтелә торган биналарга,
көтү залына, муниципаль хезмәт 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 мөмкинлеген 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 йөрткечләрен тиешенчә урнаштыру;

4) ишетә һәм күрә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, 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 күрсәткелләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлеген саны һәм аларның давамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеген, 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 территорияль 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 мөмкинлегенә яисә мөмкин булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

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

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

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

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файллары) беркетергә; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин 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 авторизацияләнергә тиеш. Бердәм порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Муниципаль хезмәт комплекслы запрос составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон рәвештә күрсәтелгәндә гариза бирүче хокукы:

- Бердәм порталда яки Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

- Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

- Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен белдерү кәгазе формасында алырга;

- Оешманың, Башкарма комитетның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә 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 тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

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

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

Билгеле бер датага язылу әлеге 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 Федерациясенә 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 хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (Регламентка 3 нче кушымта, 5 нче кушымта).

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә 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 хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәтгән 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 хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай 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: җибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тута;

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

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

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген 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 хезмэт 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 кергәннән соң, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гамәлгә ашыра:

- кергән 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, дөрес 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 жибәрелә.

Көчөйтелгөн 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 хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында белдерү кәгазе җибәрә.

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 мөгълүмат 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 хезмәт нәтижәсен әзерләү

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 хезмәт 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 җибәрелә (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;

- күчерелеш сыйныфлары өчен Оешма тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгән датадан башлап 5 эш көне эчендә.

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 жаваплы 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 мөрәжәгать иткәндә, Оешма хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча, электрон документ нөсхәсенә кәгазьдә төре белән бергә, ана электрон документ нөсхәсенә алына торган йөрткөчкә яздырылган нөсхәсә дә бирелергә мөмкин яки электрон документның нөсхәсә электрон почта аша гариза бирүченең адресына жибәрелә 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 мөрәжәгать 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 жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Оешма житәкчесе 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 жибәрү (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 жаваплы 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.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре 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 мөмкинлегенә турында хатны гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) җибәрә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза кергәннән 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 очракларын ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә тикшерүләр үткәргү, җирле 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 үткәргү.

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 хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуга контрольне гамәлгә ашыру өчен Башкарма комитет Житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән Башкарма комитет Житәкчесенә 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 Житәкчесе 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 тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләргә планлы (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйле, 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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Башкарма комитет Житәкчесе гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгәтләргә үз вакытында карап тикшерелмәү өчен җаваплы.

Башкарма комитет Житәкчесе урынбасары Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең үз вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәлмәве 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 тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатъләрне (шикаятьләрне) 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 хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтгән файдаланучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитет Житәкчесенә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенә, 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 Федерациясенә, 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 Федерациясенә 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 Федерациясенә, 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 Федерациясенә 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 пункттында каралган очраклардан

тыш, муниципаль хезмэт күрсәтүдән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, 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 житәкчесенә 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге 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 хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәренә рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), Татарстан Республикасы бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирү буенча мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчәне шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирелә торган муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм (яки) хезмәткәренә исемә;

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

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

4) гариза бирүчәнең хезмэт күрсәтүче органның, хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән нинди нигездә килешмәвенә 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 төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, 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 бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьләрне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделергә 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 бирүче башкарырга тиешле алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделергә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карар сәбәпләре турында дәлилләнгән 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 вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Башкарма комитет Аппараты Җитәкчесе
урынбасары, эш кәгазьләрен алып бару идарәсе

башлыгы вазыйфаларын башкаручы
Бареева

А.Ф.

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә 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 гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат

№ т/б	Учреждение иң исеме	Учреждение иң 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, Н. 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, Н. Такташ урамы, 27 (18/15)	дүшәмбе -жомга	46-88-76	sch6_chelny@mail.ru

	бирү мәктәбе» МБББУ		08.00- 16.00 шимбә 08.00- 12.00		
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, Н.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	89867135 177	gym14@inbox.ru

1 5	«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
1 6	«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
1 7	«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
1 8	«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
1 9	«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
2 0	«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
2 1	«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 ыйныф лар) 38-37-53 (күчере	sch22_chelny@mail.ru

				леш сыйныф лары)	
2 2	«23 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ школа № 23»	Яңа шәһәр Ш.Усманов урамы, 82 (47/09)	дүшәмбе -жомга 08.00- 17.00 шимбә 08.00- 12.00	54-36-25	sch23_chelny@mail.ru
2 3	«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
2 4	«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
2 5	«26 нчы гимназия» МБ ББУ	Яңа шәһәр Главмосстроевцы ура мы, 2 (18/18)	дүшәмбе -жомга 09.00- 16.00	38-45-90	gim26_chelny@mail.ru
2 6	«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
2 7	«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
2 8	«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
2 9	«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
3 0	«Аерым предметлар тирәнтел 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

3 1	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә 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
3 2	«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
3 3	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә 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
3 4	«Аерым предметлар тирэнтен өйрэнелә 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
3 5	«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
3 6	«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

3 7	«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
3 8	«39 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Нур Баян урамы, 10	дүшәмбе -жомга 09:00- 15:00	49-31-40	sch39_nabchelny@mail.ru
3 9	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә 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
4 0	«41 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Илдар Маннанов урамы, 11	дүшәмбе, пәнжешә мбе 16.00- 19.00	25-30-41 25-32-41	sch41_chelny@mail.ru
4 1	«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
4 2	«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
4 3	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә 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
4 4	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә торган 45 нче	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 34 (40/12)	дүшәмбе -жомга 08.00- 16.00 шимбә	58-86-04	sch45_chelny@mail.ru

	урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ		08.00-13.00		
4 5	«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
4 6	«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
4 7	«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
4 8	«Аерым предметлар тирәнтен өйрәнелә 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
4 9	«51 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МАББУ	Яңа шәһәр Автомобилестроител и бульвары, 9 (52/37)	дүшәмбе -жомга 08.00-16.00	59-27-60	sch51_chelny@mail.ru
5 0	«52 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Автомобилестроител и бульвары, 5 (52/36)	дүшәмбе -жомга 08.00-16.00	59-36-88	sch52_chelny@mail.ru
5 1	«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

5 2	«54 нче гимназия» МБББУ	Яңа шәһәр Касыймов бульвары, 6 (38/06)	дүшәмбе -жомга 08.00- 16.00	34-58-57	gim54_chelny@mail.ru
5 3	«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
5 4	«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
5 5	«57 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Халыклар дуслыгы проспекты, 9А (58/17)	пәнжешә мбе 10.30- 16.00	58-55-69	sch57_chelny@mail.ru
5 6	«58 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	Яңа шәһәр Кол Гали бульвары, 22 (58/09)	дүшәмбе -жомга 08.00- 17.00	89518911 923	haertdinova.iays@yandex.ru
5 7	«Адымнар-Чаллы» 59 нчы полилингваль гимназия» МБББУ		дүшәмбе -жомга 08.00- 17.00		
5 8	«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
5 9	«61 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Романтиклар бульвары, 2 (54/09)	дүшәмбе -жомга 08.00- 17.00	59-63-60	gim61_chelny@mail.ru
6 0	«64 нче прогимназия» МАББУ	ГЭС поселогы, М. Жәлил проспекты, 37 (4/16)	Дүшәмбе 08.00- 9.30 сишәмбе 15.00- 16.30 чәршәмбе 15.00- 16.30	70-33-50	progimn64_chelny@mail.ru

			пәнжәшә мбе 08.00- 9.30 жомга 15.00- 16.30		
6 1	«65 нче ачык (сменалы) гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	ГЭС поселогы, Тинчурин бульвары, 2 (10/50)	дүшәмбе -жомга 08.00- 17.00	71-09-63	semsch65_chelny@mail.ru
6 2	«76 нчы гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Чулман проспекты, 72 (42/25)	сишәмбе 14.00- 16.00 пәнжешә мбе 10.00- 16.00	52-42-57	gim76_chelny@mail.ru
6 3	«77 нче гимназия» МАББУ	Яңа шәһәр Шишкин бульвары, 11	дүшәмбе 13.00- 16.00	56-87-02	gim77_chelny@mail.ru
6 4	«А.С.Пушкин исемендәге 78 нче лицей» МАББУ	Шишкин бульвары, 11	дүшәмбе -жомга 09.00- 14.00	52-79-90	licey78_chelny@mail.ru
6 5	«78 нче Пушкин пролицее» МБББУ	Яңа шәһәр Строители бульвары, 9 (6/08)	пәнжешә мбе 09.00- 12.00	38-63-30	prolicey78@mail.ru
6 6	«79 нчы лицей- интернат» МБББУ	Яңа шәһәр Татарстан урамы, 27 (48/19)	дүшәмбе -жомга 09.00- 15.00	54-84-76	Lic_79@mail.ru
6 7	«Г.Акыш исемендәге 84 нче лицей- интернат» МАББУ	Яңа шәһәр Мәскәү проспекты, 100 (56/07)	дүшәмбе -жомга 08.00- 15.00	58-51-31	licey84_chelny@mail.ru

Гомуни белем бирү программаларын
гамэлгә 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 исемлегә:

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

6. _____
7. _____
8. _____

Документларның төп нөсхэләрен 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
гамәлгә ашыручы муниципаль белем
бирү оешмаларына кабул итү
турында гаризалар алу буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт 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 исеме*
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 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.

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

_____ сыйныф укучысы булып тора (Оешманың кыска исеме), бала белән баланың югарыда күрсәтелгән яшәү 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 мөмкинлегенә 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 /укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укыту һәм (яки) һәм психологик-медик-педагогик комиссиясе бәяләмәсе (булганда) нигезендә сәламәтлек ягыннан мөмкинлекләре чикле укучыны яки шәхси реабилитацияләү

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

программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы3 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 адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укытуга риза (адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта).

(дата)

(имза)

Баланы/ мине укытуны тәмин итү максатында, «Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгелэнгән тәртиптә гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын кагазьдә 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/ укырга керүчегә кагылышлы өстәмә мәгълүматлар:
медицина полисы № _____ бирелгән.
Дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № _____.

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.)

Миңа кабул ителгән карар турында _____
_____ (нәтижәне алу ысулын күрсәтергә: шәхсэн, телефон аша, электрон почта аша, почта аша)
_____ хәбәр итүегезне сорыйм.

(дата)

(имза)

Өлеге абзацта булган нигезләр нигезендә кирәкчесенен астына сызарга.
Укырга керүче унсигез яшыкә житкән очракта.
Монда һәм түбәндә өстәмә мәгълүматларны күрсәтү мәжбүри түгел.

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар алу бунча 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 исемең күрсәтергә*

1 сыйныфка кабул ителү турында бирелде.

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

Документлар кабул итү өчен жаваплы затның имзасы _____

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына кабул итү

турында гаризалар алу буенча муниципаль хезмэт
күрсэтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта

Башкарма комитет
Житәкчесе
Ф.Ш. Салаховка
кемнән _____

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм муниципаль хезмэт 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 күчermә 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 дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчermәләре) 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.)