



Постановление

Карар

2020 елның 22 июне

Чистай шәһәре

№ 329

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының “Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү” муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” гы 2019 елның 27 февралендәге 100 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында “Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны кертү турында” гы муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында”

“Россия Федерациясендә мәгариф турында” гы 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” гы 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2015 елның 10 мартындагы 1389/15 номерлы “Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм алу” муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында» гы боерыгы нигезендә, гамәлдәге законнарға туры китерү максатларында, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының “Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү” муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” гы 2019 елның 27 февралендәге 100 номерлы карары белән расланган, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында “Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны кертү турында” гы муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ

регламентына (Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 31 мартындагы 173 номерлы, 2020 елның 19 маендагы 248 номерлы карары редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. 2.4 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«

<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып</p>	<p>- муниципаль хезмәт күрсәтүне исәпкә кую өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтү Порталда дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр гаризасын тутырган яисә «ТР Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ да кәгазь чыганакта гариза биргән мизгелдән Гариза бирүче дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать иткән вакытта дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.</p> <p>- Гариза бирүче һәм Оешма арасында килешү төзелгән вакыттан алып балаларны Оешмага күчерү өлешендә.</p>	<p>-</p>
--	---	----------

»;

1.2. 2.13 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«

<p>2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза бирүченең «ТР Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУга шәхсән мөрәжәгатен исәпкә кую турында гаризаны теркәү Гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне эчендә Административ регламентның III бүлегендә каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла. Гариза бирүче дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать иткәндә, гаризаларны эшкәртү һәм "Электрон балалар бакчасы" автоматлаштырылган мәгълүмат системасына белешмәләр кертү дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.</p>	
---	--	--

	<p>Баланы Оешмага алу турында гаризаны теркәү Гариза бирүченең III Административ регламентның каралган бүлегендә каралган тәртиптә мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.</p>	
--	--	--

»;

1.3. III бүлекне әлеге карарга 1 нче кушымта нигезендә редакциядә бәян итәргә;

1.4. 2 нче кушымтаны яңа редакциядә әлеге карарга 2 нче кушымта нигезендә бәян итәргә;

1.5. Әлеге карарга 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 нчы кушымталар нигезендә 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 нчы кушымталар өстәргә.

2. «Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (О.В. Купцовага) әлеге карарны Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында <http://chistopol.tatarstan.ru/> һәм хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталында <https://pravo.tatarstan.ru/> урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең мәгариф буенча урынбасары - Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе башлыгы О.В.Купцовага йөкләргә.

Башкарма комитеты
житәкчесе

Ә.Р. Хәсәнов

III. Административ процедуралар

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- исәпкә кую (исәпкә кую өчен гариза бирү «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба - Система) теркәлү);
- Оешмага юллама;
- Оешмага керү.

3.2. Исәпкә кую.

3.2.1. Оешмага урнаштыру буенча учетка кую өчен ата-аналар (законлы вәкилләр) гариза тутыру гамәлгә ашырыла:

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<https://uslugi.tatar.ru/>);

- Бердәм дәүләт хезмәтләр порталы (<https://beta.gosuslugi.ru/>) аша;
- мәгариф идарәсенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә. Гаризалар кабул итү һәм аны системада теркәү ел дәвамында гамәлгә ашырыла;
- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә;

Мәгариф идарәсенә мөрәжәгать иткәндә, әлеге гаризаларны Системага кертүне Мәгариф идарәсе боерыгы белән билгеләнгән вәкаләтле хезмәткәр гамәлгә ашыра. Системага мәгълүматлар кертү, гариза биргән кеше дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча мөрәжәгать иткән вакыттан алып, 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Гаризаны тутырганда ата-аналар (законлы вәкилләр) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык биреләр (Административ регламентка 2 нче кушымта).

3.2.2. Гаризаны исәпкә кую өчен биргәндә Система тарафыннан туу турында таныклыкның кертелгән белешмәләренең дөрөсләген тикшерү башкарыла. Әгәр дә мәгълүматлар дөрөс булмаса яки системада белдерүләр булмаса, "документлар раслау" статусы бирелә. Бу очракта гариза бирүчегә Мәгариф идарәсенә кабул итү сәгәтләрендә яисә документларны раслау өчен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә булырга кирәк. Гариза бирүче документларын раслаганнан соң, Мәгариф идарәсенә вәкаләтле хезмәткәре документлар расланган көннән алып 1 эш көне эчендә системада гариза биргән очракта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә гариза биргән көннән башлап гариза һәм документлар кабул ителгән көннән алып икенче эш көненнән дә соңга калмыйча "Теркәлгән" статусын бирә.

3.2.3 Гаризаны законлы вәкил (опекун, попечитель) биргән очракта системада гариза "Опека (попечительлек) раслау" статусын ала. Бу очракта Мөрәжәгать итүчегә опека (попечительлек) турындагы документларны раслау өчен Мәгариф

идарәсенә килергә кирәк. Документлар расланганнан соң, вәкаләтле хезмәткәр документлар расланган көннән алып 1 эш көне эчендә гариза биргән очракта гариза биргән очракта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча «Теркәлгән» статусын тапшыра.

3.2.4. Гариза бирүче чираттан тыш, беренчел, өстенлекле рәвештә оешмага керү хокукына ия булган очракта, аның гаризасына "Документларны раслау" статусы бирелә. Гариза бирүчегә Мәгариф идарәсенә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ташламаны раслый торган документның төп нөсхәсен, шулай ук аның күчәрмәсен түбәндәге ташламаларны раслый торган документлардан тыш, күрсәтергә кирәк:

Күп балалы гаиләләрдән балалар;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның балалары;

Инвалид балалар;

Бер генә булса да инвалид булган гаиләләр;

Ташламаларның әлеге исемлеге Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының "Татарстан Республикасы халкының социаль регистры" дәүләт мәгълүмат системасына үтенечнамә ярдәмендә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы белән бирелгән гаризалар буенча белем бирүнең район бүлегенә ташламаларны раслау өчен шәхсән визитын төшереп калдыру өчен автомат рәвештә раслана.

Ташламаны раслаучы документның күчәрмәсе Мәгариф идарәсендә саклана.

Документлар расланганнан соң, вәкаләтле хезмәткәр документлар расланган көннән алып 1 эш көне эчендә гариза биргән очракта гариза биргән очракта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул ителгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча «Теркәлгән» статусын тапшыра.

Гариза бирүченең ташламалары булуын раслау гына кирәк булса, гариза ташламалар раслаганчы, системада теркәлә.

Гариза бирүчегә ташламаның билгеләнгән вакыты узганнан соң оешмага чираттан тыш яки беренче чиратта укырга керү хокукын расларга кирәк.

3.2.5. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гариза статусын һәм Гариза урынын чиратлылыкта Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша <https://uslugi.tatar.ru> аша, бала туу турындагы таныклык (серия һәм номер) яисә гаризаның индивидуаль идентификация номеры буенча, дәүләт хезмәтләренең бердәм порталы аша <https://beta.gosuslugi.ru/>, шулай ук Мәгариф идарәсендә шәхси мөрәжәгатътә яисә телефоннан эш сәгәтләрендә.

3.2.6. Исәпкә куелганда, гариза бирүче гаризада баланы исәпләү өчен бер оешманы күрсәтергә хокуклы.

3.2.7. Гариза бирелгәннән соң, гариза бирүченең гаризасы буенча теләгән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Гариза бирүче теләгән Оешманы мәгариф идарәсе органнарына теләгән оешманың урнашкан урыны буенча яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә алмаштыруга гариза бирә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Шулай ук гариза бирүче теләгән Оешманы гаризада <https://beta.gosuslugi.ru/> Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы аша үзгәртәргә мөмкин.

3.2.8. Вәкаләтле хезмәткәр гариза биргән датадан кала 5 эш көне эчендә гражданның гаризасына тиешле төзәтмәләр кертәргә хокуклы (баланың ФИОсында, туу датасында, туу турында таныклыкның реквизитларында һ.б.да). Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча Система администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

3.2.9. Бала 8 яшькә җиткән әлеге затның теркәлү турында гаризасы вәкаләтле хезмәткәрнең "архив" статусына күчәрилә.

3.2.10. Исәпкә куелу һәм элек инде авыл Оешмасына исәпкә куелган баланы исәпкә алу рәхсәт ителә. Гариза авыл Оешмасының урнашкан урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә тапшырыла. Теләгән Оешмага беренчел гариза буенча чират саклана.

3.2.11. Яңа Оешмалар вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча Система администраторы тарафыннан системага кертелә.

3.3. Комплектлау.

3.3.2. Оешма комплектлана башлаганчы 30 календарь көн алдан Мәгариф идарәсенә раслауга чираттагы уку елында балаларның һәр яшь категориясе (план төркемнәре) нигезендә төркемнәрдә буш урыннар саны турында белешмәләр тапшыралар.

3.3.3. Оешмаларны чираттагы уку елына туплау расланган төркем һәм аларда буш урыннар санына ярашлы рәвештә чираттагы уку елына гамәлгә ашырыла. Беләм бирү оешмасына ирекле урыннар булган очракта, барлык календарь ел дәвамында кабул ителә.

Уку елы дәвамында буш урыннар булганда Оешмаларны 3 Административ регламентта каралган тәртип нигезендә тулыландыралар.

3.3.4. Гражданның комплектлау нәтиҗәләре турында мәгълүмат бирү мәгариф идарәсенә мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

3.3.5. Гражданның гаризаларын Оешмаларны комплектлаганда, вәкаләтле хезмәткәрләр тарафыннан бер эш көненнән дә артык булмаган эш көне эшкәртелә ала.

3.4. Оешмага юллама һәм исәпләү.

3.4.1. Гариза бирүченең чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урын булганда, теләгән оешмада гариза «ДОО га юнәлдә» статусы бирелә. Әлеге статусны бирү турындагы хәбәр Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт хезмәтләре порталында күрсәтелә.

3.4.2. Мөрәҗәгать итүче «ДОО га юнәлдә» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы алуны раслау өчен оешмага килергә тиеш.

3.4.3. Оешма җитәкчесе, гариза бирүченең баланы алу турындагы гаризасы белән мөрәҗәгать иткәннән соң, 1 эш көне дәвамында системада гаризаны «Шартнамә төзү» статусына тапшыра.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән соң бер ай эчендә Мөрәҗәгать итүче шартнамә төзү өчен оешмага килергә тиеш.

3.4.4. Гариза бирүче Оешманы канәгатьләндермәгән очракта, бала гариза бирүче тарафыннан әлеге Оешмага җибәрүдән баш тарту рәсмиләштерелә. Гаризага "теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәҗәгать итүченең юнәлештән баш тарту турында мөрәҗәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчәрилү датасы алмашына. Тәкъдим ителгән оешмага җибәрелүдән баш тарту шәхси мөрәҗәгәтьтә Мәгариф идарәсенә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мәгариф Идарәсендә билгеләнгән форма буенча язма рәвештә рәсмиләштерелә.

3.4.5. Заявитель Оешмага килмэгән очракта, гариза биргәннән соң "ДОО га юнәлдә" статусын билгеле бер вакытта

3.4.2. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты туктатыла. Системадагы гаризаны "килмәде" статусы үзләштерә.

3.4.6. Әгәр дә мөрәжәгать итүче хезмәт алуға үз теләген расласа, гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәттән баш тарту» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту, яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мәгариф идарәсендә билгеләнгән форма буенча язма рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла.

3.4.7. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзегәннән соң оешма житәкчесе 1 эш көне дәвамында шартнамәнең реквизитлары системасына кертә һәм гаризага "ДОО га кабул ителде" статусын бирә, гариза бирүче дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгеннән гариза һәм документлар кабул иткән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать итә.

Баланы карау һәм тәрбияләү өчен ата-ана түләве "ДОО га кабул ителде" статусын биргән көннән билгеләнә.

3.4.8. Гариза бирүче билгеләнгән вакытта килешү төзү өчен билгеләнгән срокта килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага "Килмәде" статусын бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар "Килешү төзү" статусы бирелгән көннән алып бер айлык срок саналган вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

3.4.9. Әгәр дә гариза бирүче хезмәт күрсәтүгә үз теләген расласа, "Теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәттән баш тарту» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту, яшәү урыны буенча Мәгариф идарәсенә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, Мәгариф идарәсендә билгеләнгән форма буенча язма рәвештә рәсмиләштерелә.

3.4.10. Компенсацияләүче һәм савыктыру юнәлешендәге төркемнәргә гаризасында сәламәтлек буенча ихтыяж күрсәтелгән балалар жибәрелә.

Баланы билгеле бер сарыкка компенсацияләүче яисә савыктыру юнәлешендәге төркемгә жибәргән очракта (медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) юлламада "вакытлыча исәпләү" дигән тамга куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана.

Әгәр бала төркемгә юнәлгән вакытта компенсацияләүче яки сәламәтләндерү юнәлешендә башка Оешмада булган булса, Оешма житәкчесе баланы махсус төркемдә булу вакытын төгәлләү датасын күрсәтеп, вакытлыча укудан чыгара.

3.4.11. Сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән балаларны, инвалид балаларны Оешманың компенсацияләүче һәм катнаш юнәлешле төркемнәрендә

санау психологик-медицина-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5. Баланы бер Оешмадан икенче Оешмага (башлангыч Оешма) күчерү түбәндәге очрақларда рәхсәт ителә:

- баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) инициативасы буенча;

- башлангыч Оешма эшчәнлегә туктатылган, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензияне гамәлдән чыгарган очрақта;

- белем бирү эшчәнлегенә лицензия гамәлдә булу туктатылган очрақта.

3.5.1. Мәгариф идарәсе баланы ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) язма ризалыгы белән тәржемә итүне тәэмин итә.

3.5.2. Ата-аналар гаризасы буенча баланы бер Оешмадан икенчесенә күчерү рәхсәт ителә.

Баланы бер Оешмадан икенчесенә күчерүгә гариза Мәгариф идарәсенә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә тапшырыла.

Гариза бирүче гариза Оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле рәвештә укырга хокуклы булса, Мәгариф идарәсенә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә ташламаны раслый торган документларны, шулай ук аларның күчермәләрен тапшырырга кирәк.

Өлеге гариза системага кертелгәндә ата-аналарга тиешле гаризаны бирү датасы куела. Оешмаларны комплектлаганда баланы бер Оешмадан икенчесенә күчерүгә гариза гомуми чират тәртибендә карала.

Баланы бер Оешмадан икенчесенә күчәргәндә гражданның ташламалы категориясендәге балалар федераль законнарда, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка законлы норматив актларда билгеләнгән ташламалардан файдаланалар.

3.5.3. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризалары буенча (ике яктан да кызыксынучы яклардан) төрле Оешмаларның бер яшь категориясенә йөрүче ике баланың урыннарын алмаштыру рәхсәт ителә. Алмашка гаризалар Оешмалар урнашкан урындагы район мәгариф бүлекләренә (идарәләренә) тапшырыла.

3.5.4. Башлангыч Оешма эшчәнлеген туктату турында карар кабул иткәндә, гамәлгә куючының тиешле күрсәтмә актында кабул итүче оешма яисә кабул итүче Оешмалар исемлегә күрсәтелә, анда балалар ата-аналарының (законлы вәкилләрнең) язма ризалыклары нигезендә, тәржемәгә күчереләчәк.

Оешма эшчәнлегә туктатылган яки туктатылган очрақта, тәрбияләнүчеләр башка Оешмаларга чираттан тыш күчәрилә.

3.5.5. Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрендә тәрбияләнүчеләр өч яшькә житкәннән соң бары тик 1 яшьтән 3 яшькә кадәрге балалар өчен генә төркемнәр булган балалар Мәгариф идарәсе боерыгы буенча чираттан тыш башка Оешмаларга күчәрилә.

3.5.6. Баланы балалар бакчасынан чыгарган очрақта, тиешле боерыкны төркөгән көннән алып 1 эш көне дәвамында Оешма житәкчесе Системада “Чыгарылган” статусын бирә.

Чистай муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның 22 июнөндөгө
329 номерлы карарына
2 нче кушымта

**2 нче кушымта. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә субъектның ризалыгы-
гаризасы (ПДн) (Форма)**

Мин, _____
(Гариза бирүченең Ф.И.О. тулысынча)

_____,
паспорт сериясе _____ номеры _____ бирелгән

_____ адресы буенча теркәлгән,
2006 елның 27 июлендөгө 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы
нигезендә Татарстан Республикасында түбәндөгө адрес буенча урнашкан МФЦ
ДБУ га ризалык бирәм:

_____,
(алга таба - Оператор), автоматлаштырылган һәм шулай ук минем ПДнны
эшкәртүне автоматлаштыру чараларыннан файдаланмыйча, хезмәтләр күрсәтүгә
шартнамәләр төзү һәм үтәү максатыннан.

Рөхсәт бирелә торган ПДн белән гамәлләр исемлегә: жыю, язу,
системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), аерып алу,
тапшыру (тарату, бирү, керү), зарарсызландыру, бетерү, юкка чыгару.

Мин оешманың ПДнны эшкәртү тәртибен билгели торган документлары, шулай
ук бу өлкәдә минем хокукларым һәм бурычларым белән танышуымны раслыйм.

Килешү аңа кул куйган көннән үз көченә керә һәм билгесез срок дәвамында
гамәлдә була. Килешү минем язма гаризам нигезендә теләсә кайсы вакытта кире
алынырга мөмкин.

Бирелгән белешмәләрнең дөрөслеге өчен җаваплылык турында кисәтелгән.

Танышкан: "___" _____ 20__ ел _____ / _____

(дата)

(имза)

(шифрлау)

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы

3 нче кушымта. Балалар бакчасына исәпкә кую турында гариза (Форма)

(фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____
(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____
(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкмый торган документ, _____
(исеме, номеры һәм документның сериясе,

кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____
[Россия Федерациясе гражданы,

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Чистай муниципаль районы _____ номерлы балалар бакчасына
баланы _____
(1 балалар бакчасын сайларга)
күчерү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм:

Фамилиясе _____
Исеме _____
Ата исеме _____
Туу датасы _____
Бала жәнесе _____
Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)
Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____
Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____,
Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлегә _____
(рус, татар, мәгънәсе юк)
Тору вакыты _____
(12 сәгать)
Балалар бакчасына жайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә _____
(юк, әйе)
Сәламәтлек буенча ихтыяж, _____

(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)
Сәламәтлеккә ихтыяжы раслый торган документ, _____

(документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вақыты)

Ташламалар булу _____

(ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вақыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

(дата) (гариза бирүченең имзасы)

(МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.

Гариза һәм граждан документлары _____
төркәлгән _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(гариза кабул итү датасы, (белгеч имзасы)
вақыты)

Расписка-хәбәрнамә
Гражданның гаризасы һәм документлары _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(гаризаны кабул итү датасы) (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

**4 нче кушымта. Чиратны башка балалар бакчасына күчерү турында гариза
(Форма)**

_____ (фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____
(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____
(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкмый торган документ, _____
(исеме, номеры һәм документның сериясе, _____
кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____
[Россия Федерациясе гражданы, _____
чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____
Чистай муниципаль районы _____ номерлы балалар бакчасына
баланы _____
(1 балалар бакчасын сайларга)
күчерү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм:
Фамилиясе _____
Исеме _____
Ата исеме _____
Туу датасы _____
Бала женесе _____
Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)
Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____
Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____
Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлеге _____
(рус, татар, мәгънәсе юк)
Тору вакыты _____
(12 сәгать, 9 сәгать)
Балалар бакчасына жайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә _____

(әйе, юк)

Сәламәтлек буенча ихтыяж _____
(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)

Сәламәтлеккә ихтыяжны раслый торган документ, _____

(документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)
Ташламалар булу

(ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1.

2.

3.

4.

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәжәгә өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

(дата)

(гариза бирүченең имзасы)

(МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.

Гариза һәм граждандан документлары теркәлгән _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(датасы, гариза кабул итү вакыты) (белгеч имзасы)

Расписка-хәбәрнамә
Гражданның гаризасы һәм документлары _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(гаризаны кабул итү датасы) (МФЦ фамилиясе, белгече имзасы)

5 нче кушымта. Балалар бакчасына чиратка басу турында гариза (Форма)

(фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____

(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____

(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкмый торган документ, _____
(исеме, номеры һәм документның сериясе, _____)

кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____
[Россия Федерациясе гражданы, _____]

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Чистай муниципаль районы _____ номерлы балалар бакчасына
баланы _____
(1 балалар бакчасын сайларга)

күчерү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм:

Фамилиясе _____

Исеме _____

Ата исеме _____

Туу датасы _____

Бала женесе _____

Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____

Чираттагы торгызуның сәбәпләрен күрсәтергә _____

(ДОУдагы юнәлештән баш тарту,
гариза бирүченең ДОУга килмәве билгеләнгән регламент вакытында)
Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____,
Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлегә _____

Тору вакыты _____
(рус, татар, мөгънәсе юк)
(12 сәгать, 9 сәгать)

Балалар бакчасына җайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә _____
(әйе, юк)

Сәламәтлек буенча ихтыяҗ _____
(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)
Сәламәтлеккә ихтыяҗны раслый торган документ, _____

_____ (документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)
Ташламалар булу _____
(ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1.

2.

3.

4.

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

_____ (дата)

_____ (гариза бирүченең имзасы)

_____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.
Гариза һәм граждан документлары төркөлгән _____
(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (датасы, гариза кабул итү вакыты) _____ (белгеч имзасы)

Расписка-хәбәрнамә
Гражданның гаризасы һәм документлары _____

_____ (гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гаризаны кабул итү датасы) _____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

**6 нчы кушымта. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гариза
(Форма)**

(фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____

(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу вакыты _____

(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныклай торган документ, _____

(исеме, номеры һәм документның сериясе,

кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____

[Россия Федерациясе гражданы,

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Чистай муниципаль районының _____

балалар бакчасына баланы күчерү өчен исәпкә гариза бирүегезне сорыйм:

Фамилиясе _____

Исеме _____

Ата исеме _____

Туу датасы _____

Бала жәнесе _____

Бала туу турында таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту сәбәбен күрсәтергә _____

Гаризага түбәндәгә документлар теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

4.

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

_____ (дата) _____ (гариза бирүченең имзасы)

_____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.

Гариза һәм граждан документлары төркәлгән _____

(гаризаның төркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гариза кабул итү датасы, _____ (белгеч имзасы)
вакыты)

**7 нче кушымта. Баланы башка балалар бакчасына күчерү турында гариза
(Форма)**

(фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____

(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____

(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкый торган документ, _____

(исеме, номеры һәм документның сериясе,

кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____

[Россия Федерациясе гражданы,

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә)

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Чистай муниципаль районы _____ номерлы балалар бакчасына
баланы _____

(1 балалар бакчасын сайларга)

күчерү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм:

Фамилиясе _____

Исеме _____

Ата исеме _____

Туу датасы _____

Бала женесе _____

Бала туу турында таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____

Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____

Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлеге _____

(рус, татар, мәгънәсе юк)

Тору вакыты _____

(12 сәгать, 10 сәгать, 5 сәгать)

Балалар бакчасына жайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә _____
(әйе, юк)

Сәламәтлек буенча ихтыяж _____
(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)

Сәламәтлеккә ихтыяжны раслый торган документ, _____

(документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Ташламалар булу _____

(ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

_____ (дата)

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.

Гариза һәм граждан документлары төркәлгән _____

_____ (гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гариза кабул итү датасы, (белгеч имзасы)
вакыты)

Расписка-хәбәрнамә

Гражданның гаризасы һәм документлары _____

_____ (гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гариза кабул итү вакыты) _____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның 22 июнәндәге
329 номерлы карарына
8 нче кушымта

**8 нче кушымта. Документларны, ташламаларны, опекаларны раслау
турында гариза (Форма)**

_____ (фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____
(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____
(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкый торган документ, _____
(исеме, номеры һәм документның сериясе,

_____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____
[Россия Федерациясе гражданы,

_____ чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелгән баланың
гаризасында төзәтмәләр кертүегезне һәм документларны раславыгызны сорыйм:
Фамилиясе _____
Исеме _____
Ата исеме _____
Туу датасы _____
Бала женесе _____
Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)
Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____
Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____
Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлеге _____
(рус, татар, мәгънәсе юк)
Тору вакыты _____
(12 сәгать, 9 сәгать)

Балалар бакчасына жайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә _____
(әйе, юк)

Сәламәтлек буенча ихтыяж _____
(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)

Сәламәтлеккә ихтыяжы раслый торган документ, _____

(документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)
Ташламалар булу _____

(ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

(дата) (гариза бирүче имзасы)

(МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.
Гариза һәм граждан документлары төркәлгән _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(гариза кабул итү датасы, (белгеч имзасы)
вакыты

Расписка- хәбәрнамә

Гражданның гаризасы һәм документлары _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

(гаризаны кабул итү датасы) (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

**9 нчы кушымта. Бала заявкасында күрсөткөчләргө үзгөрешләр кертү
турында гариза**

(фамилия, исем, ата исеме)

1. Статус _____

(ана, ата, баланың законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтергә)

2. Туу датасы _____
(саны, ае, елы)

3. Шәхесне таныкмый торган документ, _____
(исеме, номеры һәм документның сериясе,

кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән, бирү датасы)

4. Гражданлык _____
[Россия Федерациясе гражданы,

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтергә]

5. Яшәү урынын теркәү адресы _____

6. Факттагы яшәү урыны адресы _____

7. Электрон почта адресы _____

8. Контакт телефоннары _____

Бала гаризасындагы мәгълүматларга үзгөрешләр кертүгезне сорыйм:
Фамилиясе _____

Исеме _____
Ата исеме _____
Туу датасы _____
Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)

Төгәл нинди үзгөрешләр күрсәтергә:
Фамилиясе _____
Исеме _____
Ата исеме _____
Туу датасы _____
Бала туу турында таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)

Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____
Мәктәпкәчә төркемнең үзенчәлеге _____
(рус, татар, мәгънәсе юк)

Тору вакыты _____
(12 сәгать, 9 сәгать)

Балалар бакчасына жайланманың башка вариантларын тәкъдим итәргә

_____ (әйе, юк)

Сәламәтлек буенча ихтыяж _____
(сәламәт, сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән)

Сәламәтлеккә ихтыяжы раслый торган документ, _____

_____ (документ исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Ташламалар булу _____

_____ (ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дәрәслеге өчен җаваплылык турында
кисәтелдем _____

_____ (дата)

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

Күрсәтелгән мәгълүматлар тәкъдим ителгән документларга туры килә.

Гариза һәм граждан документлары төркөлгән _____

(гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гаризаны кабул итү датасы,
вакыты)

_____ (белгеч имзасы)

_____ Расписка- хәбәрнамә

Гражданның гаризасы һәм документлары _____

_____ (гаризаның теркәү номеры)

Кабул итте

_____ (гаризаны кабул итү датасы) _____ (МФЦ белгече фамилиясе, имзасы)

