ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

КАРАР

2021 елның «17» июненнән

КАРАР

№ 256

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 02.11.2010 ел, № 880 карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль

районының рәсми сайтында http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Җитәкче Р. Р. Фәсахов

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның «17» июненнән № 256 карары белән расланган

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба-Регламент) «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – муниципаль хезмәт) билгели.

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

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь алты айга җиткәннән соң, ләкин сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның җайга салу предметы булып, мөрәҗәгать итүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Яңа Чишмә муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба-Бүлек) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

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

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

1.2.1.1. Интернаты булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш кабул ителү хокукына түбәндәгеләр ия:

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 28.12.2010 ел, № 403-ФЗ Федераль законның 35 статьясындагы 25 бүлеге нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;

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

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында»17.01.1992 ел, № 2202-1 Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә Россия Федерациясе прокурорларының балалары.

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

Милек формасына бәйсез рәвештә, яшәү урыны буенча гомуми белем бирү оешмаларында урыннар шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 бүлегендә күрсәтелгән

балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренең балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 бүлегендә күрсәтелгән балаларга беренче чиратта бирелә.

1.2.1.3. Төп гомуми белем бирү программалары буенча башлангыч гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-сеңелле балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның (шәһәр округының) рәсми сайтында (http://www к novosheshminsk .tatarstan.ru);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба - Републлика порталы);

4) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru/ (алга таба - Бедәм 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 түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) муниципаль район Башкарма комитетында (алга таба-Башкарма комитет):

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки 8(84348)2-27-02 телефоны буенча;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәҗәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала (гариза бирүченең техник чараларына аны урнаштыру лицензияләнгән яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булган түләү алуны, гариза бирүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларга шәхси мәгълүмат бирүне күздә тота торган килешү төзүне таләп итә).

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать буенча, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында ; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, 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 турындагы гаризаны карау 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 вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә тиеш.

Язма мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать язылган телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, 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 чыганакларын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәҗәгать итүче - гариза белән мөрәҗәгать итүче зат;

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

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Бүлек – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенең мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

ББО - Гомуми белем бирү оешмасы (учреждениесе);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән

документлардагы мәгълүматның тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә. Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәҗәгать итүче гражданнар һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнарның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба– 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запрос күзаллана.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү».

Хезмәт күрсәтүнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

2.2. Җирле үзидарәнең муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Мәгариф бүлеге (Идарәсе) һәм Яңа Чишмә муниципаль районы администрациясе.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

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

2) Оешмага укырга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Регламентның 3 нче кушымтасынадагы формада, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча җибәрелә.

Хезмәт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына язмача мөрәҗәгать иткәндә шәхсән.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору

каралса, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы.

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

а) гражданнарны дәүләт белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырылган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) 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 белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында белдерү ҖҮО һәм алар карамагында булган белем бирү оешмалары тарафыннан мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша бирелә.

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

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары, белем бирү оешмасының чакыруы нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

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

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документ бирү түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла:

беренче сыйныфка керүче укучылар өчен:

гражданнарны гомуми белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, 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 дәвамында;

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

күчмә сыйныфлар өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

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

Гариза

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

«Электрон култамга турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла) электрон формада (Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә);

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

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

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

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

ата – ананың, законлы вәкиленең эш урыныннан белешмә (кабул итү өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

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

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган алдагы оешма мөһере һәм аның җитәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган документлар (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтиҗәләре күрсәтелгән сыйныф журналыннан өземтә) (башка оешмадан күчерелгән балалар өчен).

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

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

Оешмага кабул итү өчен нигез сыйфатында башка документларны тапшыру таләбе рөхсәт ителми.

Мөрәҗәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Электрон формада күчермәләү һәм тутыру өчен гариза формасы белем бирү оешмасының рәсми сайтында урнаштырыла.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ББОның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

баланың яки кабул ителүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың яки кабул ителүченең туган көне;

баланың яки кабул ителүченең яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы;

баланың әти-әнисенең (ләренең) (законлы) вәкиленең (ләренең) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса) ;

баланың әти-әнисенең (ләренең) (законлы) вәкиленең (ләренең) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

баланың әти-әнисенең (ләренең) (законлы) вәкиленең (ләренең) электрон почта адресы, телефон номеры(лары) (булганда);

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

Индивидуаль реабилитация программасы буенча укырга керүче балага психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында;

баланы адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укытуга(җайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) ата-ананың (ларның), законлы вәкиленең ризалыгы;

унсигез яше тулган кешенең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча (кирәк булган очракта) укуга ризалыгы;

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

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

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

ата-ананың, 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, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

баланың ата-анасының(ларының), законлы вәкиленең яки кабул ителүченең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кергән ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

мәгариф оешмасына шәхси мөрәҗәгать иткәндә, кәгазьдә;

гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында уведомление белән заказлы хат;

электрон формада (кәгазь формадагы документны, аның реквизитларын тануны тәэмин итеп, сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән документ) белем бирү оешмасының электрон почтасы яки ББОның электрон мәгълүмат системасы аша;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада Республика порталы аша.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша җибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәҗәсеннән дә ким булмаган дәрәҗәгә 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 пунктында күрсәтелгән документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

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

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүчеләр тарафыннан алу, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны бирү тәртибе; әлеге документлар саклана торган дәүләт органы, җирле 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 җибәрелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәүнең язылулары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

опека органнары тарафыннан бирелгән опека билгеләүне раслаучы документ;

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

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

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары.

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

2.6.3. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап үтелгән документларны таләп итү тыела.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәҗәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

интерактив соратып алу формасында мәҗбүри юлларны дөрес тутырмау;

интерактив запроста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

мөрәҗәгать итүче булмаган зат мөрәҗәгате;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне таныклаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

гаризаны, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларындагы хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда тапшырылу;

КАИС КРО системасында Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланың шундый ук белешмәләре булган гаризаның булуы;

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

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, ББОның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне, мөрәҗәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында, бары тик Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына) муниципаль хезмәт

күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Кире кагу өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дөрес булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка № 3 кушымта) оешма җитәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оешмада урын булмаган очракта, баланың әти-әнисе (законлы вәкилләре) аны башка Оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры Идарәгә мөрәҗәгать итә.

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

Язма баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәҗәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында, бары тик Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына) муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга ББОна шәхсән мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты-15 минуттан да артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза бирелгән көнне ББОна шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru Порталы аша яки белем бирү оешмасының электрон почтасына бирелгән гариза гариза бирү көнендә 16:00 сәгатькә кадәр теркәлә. Гаризаны 16: 00 сәгатьтән соң тапшырганда, икенче эш көненә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гаризаны

теркәү көнендә Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза җибәрелүен, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндәгеләр тора: ББОның вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законы нигезендә әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, әлеге хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм бизәүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән тәэмин ителгән биналарда алып барыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм аның эчендә уңайлы күчү).

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылган

инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) махсус укытуын раслый торган документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Проводник-этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» гы 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, проводник-этне кертергә рөхсәт итү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 3 – 6 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүченең теләге буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210 -ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос аша (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:

гражданнарны кабул итү өчен бинаның җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы;

мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында «Интернет» челтәрендәге мәгүлүмати ресурсларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәттән файдалану сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) ББО һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозу турында нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан шәхси кабинетында, Бердәм порталда яки Республикан порталында алынырга мөмкин.

Мөрәҗәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән порталда, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрне карау өчен керү «шәхси кабинет»та алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. "Шәхси кабинет" та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче: Портал аша хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирә ала; кирәк булганда, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файллар) беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алырга мөмкинлек ала.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендәге сайтның доменлы исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

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

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

Комплексы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстеритрориаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт

экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) Республика порталының «Шәхси кабинет» н кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гариза бирергә.

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында хәбәрнамә алырга;

е) Башкарма комитетның карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль районның рәсми сайты, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган шикаять бирергә..

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика Порталы, ББО ның контакт телефоны аша башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка ББО ның кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр будлган тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә системасы тарафыннан соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән, түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талонны бастырып алу мөмкинлеге бирелә. Мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү.

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәҗәгать итүче ББОга мөрәҗәгать иткәндә, ББО хезмәткәре;

- мөрәҗәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәҗәгатендә - мәгариф бүлеге белгече (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче ББОга шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

ББО хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирә, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча.

Мөрәҗәгать итүче ББО сайтыннан (http://edu.tatar.ru) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

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

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм рөхсәт алуның башка мәсьәләләре буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. ББО аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүченең вәкиле) ББОна муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсән мөрәҗәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы ББО хезмәткәре түбәндәге эшләрне башкара:

мөрәҗәгать итү предметын билгели;гели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрү өчен әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

республика Порталында авторизацияләүне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки электрон документлар үрнәкләрендә электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

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

электрон гаризаны җибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтиҗәсе: Башкарма комитетка җибәрелгән электрон эш, электрон хезмәттәшлек аша.

3.3.3. ББО документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башлау өчен нигез булып тора.

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар кергәннән соң, түбәндәге гамәлләрне башкара:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) электрон култамганың дөреслеге шартларын, Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 3 нче кушымтада бирелгән форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ББОның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза кергән көннән

бер эш көненнән соңга калмыйча, Республика порталындагы гариза бирүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында, гаризаның теркәү номерын, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу датасын үз эченә алган белдерү җибәрә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен әзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ББО боерыгы белән билгеләнә(алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.4.2. Документланы эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамә, документларны чагыштыру өчен ББОга чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен бирү (җибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

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

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

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

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

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында ББОга мөрәҗәгать иткәндә, ББО хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен кәгазьдә бирә. Мөрәҗәгать итүче таләбе буенча, электрон документ

нөсхәсе белән бергә, аңа кәгазьдә аны күчереп яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе, яки электрон документның нөсхәсе мөрәҗәгать итүче адресына электрон почта аша җибәрелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәҗәгать итүче килгән көнне, ББОның эш Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт нәтиҗәсе артыннан Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон үрнәге, баланың ББОна алу турында белдерү, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә җибәрелә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә, Республика порталын кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында) документ җибәрү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (№6 Кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән (вәкаләтле вәкиле), яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки

Республика порталы аша тапшырыла.

3.6.2. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документ оригиналын кире тапшыру шарты белән шәхсән имза куеп тапшыра, яисә мөрәҗәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документ оригиналын Бүлеккә кире тапшыру шарты белән документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки җибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләре (гамәл кылмаулары) буенча карарлар әзерләүне үз эченә ала

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләр үткәрү;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту өчен җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән

муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате карап тикшерелергә мөмкин.

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

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең, Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә яки Яңа Чишмә муниципаль районы башлыгына судка кадәр тәртиптә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру таләбе;

4) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләбе;

7) Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм төгәлсезлекләрне төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу.

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

10) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда күрсәтелмәгән яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле

үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк җитәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, Яңа Чишмә муниципаль районының Интернет-сайты аша (https://novosheshminsk.tatarstan.ru/), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтүнең бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вактында тапшырылырга мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең исеме;

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

3) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелгән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләрнең карарлары һәм гамәлләре(гамәл кылмаулары) белән риза булмауны дәлилләүче мәгълүматлар.

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

5.5. муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешмаларга кергән шикаять аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, яки җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 бүлегендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне җавапта канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Регламентка
Кушымта №1

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга ______________________________
(ББОның кыскача исеме)

____
____
______________________________,
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, отчествосы(булганда) [1] тулысынча)

мөрәҗәгать итүченең тору адресы һәм (яки) тору урыны :______________________________
____
______________________________.

мөрәҗәгать итүченең өй телефоны______________________________
мөрәҗәгать итүченең сот. телефоны
____
мөрәҗәгать итүченең электрон почта адресы
____

Гариза

Мине/ минем улымны (кызымны)
____
(баланың яки кабул ителүченең фамилиясе, исеме, отчествосы (булганда) тулысынча)
______________________________ сыйныфка[2] укырга алуыгызны сорыйм.

Баланың яки кабул ителүченең туу датасы______________________________.
(туган көне, ае, елы)

Баланың яки кабул ителүченең туу урыны______________________________
____

Баланың яки кабул ителүченең яшәү адресы һәм (яки) тору урыны
____
______________________________.

Балагның ата- анасының (законлы вәкилләренең) фамилияләре, исемнәре, отчестволары (булганда):
энисенең / уллыкка алучы / опекуннның ______________________________,
(тиешлесен ассызыкларга)
этисенең / уллыкка алучы / опекуннның ______________________________.
(тиешлесен ассызыкларга)

Беренче чиратта кабул ителергә хокукы бар ______________________________.
(Беренче чиратта кабул ителү хокукының нигезе күрсәтелә (булганда)

Өстенлекле кабул итү хокукы бар: баланың абыйсы (апасы)
______________________________(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

[1] Мөрәҗәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки кабул ителүче - урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә.
[2] Кирәк булганда, шунда ук классны укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

_____________ (ББОның кыскача исеме) ______сыйныфында укый, бала белән бер гаиләдә, яшәү урыны һәм (яки) баланың тору урыны буенча күрсәтелгән адрес буенча яши.

Белем бирү теле (Россия Федерациясе халыклары телләрендә яки чит телдә белем алган очракта)____;

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);____;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (ББОның кыскача атамасы) өйрәнү өчен ____ телне сайлыйм.

(күрсәтелә: русский, яки татар, яки ББОда укытыла торган башка тел)

Баланың / укырга керүченең җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту һәм (яки) сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән балаларны укыту һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыру индивидуаль реабилитация программасы нигезендә психологик-медик-педагогик комиссия (инвалид бала булганда) яки инвалид (инвалид бала булганда) бәяләмәсе нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудырылган белем алу ихтыяҗы бар [3] – _______________________________.

(әйе / юк)

(ББОның кыскача атамасы)Уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе, оешмада гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым.

_____________________ _____________________

(дата) (имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программасы [4]буенча баланы /мине укытуга (адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) ризалык бирәм.

_____________________ _____________________

(дата) (имза)

Мөрәҗәгать итүченең һәм баланың шәхси мәгълүматларын кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә «Шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон белән билгеләнгән тәртиптә, баланы / мине укытуны тәэмин итү максатларында ризалык бирәм.

_____________________ _____________________

(дата) (имза)

Бала/ минем турында мәгълүматны (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериалларны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (ББОның кыска атамасы) урнаштыруга ризалыгымны бирәм.

_____________________ _____________________

(дата) (имза)

---

[3] Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклекне ассызыкларга.

[4] Кабул ителүче унсигез яшькә җиткән очракта.

Балага / кабул ителүчегә карата өстәмә[5] мәгълүмат:
медицина полисы № ____________________________________ бирелгән ____________________ ел.
дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы № ____________________.
Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
ана / уллыкка алучы / опекун____
____,
(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., телефон. тел.)
әти / уллыкка алучы / опекун ____
____.
(эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., телефон. тел.)

____________________ ____________________
(дата) (имза)

[5] Мондагы һәм аннан түбәнрәк өстәмә мәгълүматлар тутыру өчен мәҗбүри түгел.

Документларны тапшыруны раслаучы хәбәрнамә - чакыру формасы

Регламентка
2 нче номерлы кушымта

Белдерү-чакыру

«___» ________________________ 202__ел

Бирелде ____
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе)

аңардан____
(Белем бирү оешмасы исеме)
____
(Баланың исеме, фамилиясе, атасының исеме)

1 сыйныфка укырга кабул ителү турында документлар кабул ителде.

Журналда теркәлделәр «____» ___________ 202__ел, теркәлү №_______

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Гариза бирүче белем бирү учреждениесенә №____ кабул итү бүлмәсенә «__» ________ 202__ел. _ _ сәг._ _ минутта документларның оригиналларын тапшыру өчен чакырыла.
Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, _________ телефоны аша мөрәҗәгать итәргә кирәк.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы_____________

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Регламентка
3 нче номерлы кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

«___» _________________________ 202__ел

Бирелә ____

(*Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе*)

аңа ____

(*Баланың исеме, фамилиясе, атасының исеме*)

баласын кабул итүдән баш тартыла.

Белем бирү учреждениесенең кыска исемен күрсәтергә:

тулы документлар пакеты тапшырылмаган / документлардагы мәгълүматның дөрес булмавы ачыкланган / буш урыннар булмау сәбәпле.

(*кирәкмәгәнне сызарга*)

Теркәү № __________ «____» ___________ 202__ел. (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы_____________

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Регламентка
4 нче номерлы кушымта

Кабул итү турында хәбәрнамә

«___» _________________________ 202__ел

Бирелә ____

(Мөрәҗәгать итүченең фамилиясе)

аның баласы____

(Баланың исеме, фамилиясе, атасының исеме)

Белем бирү учреждениесенең кыска исемен күрсәтергә 1 сыйныфына кабул ителде.

Кабул итү турында боерык «____» ___________ 202__ел № ________

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы_____________

Регламентка
5 нче номерлы кушымта

Башкарма комитет Җитәкчесенә
____
____

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.
____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____

Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.

2.

3.

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

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына:_______җибәрүегезне;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ________________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

________________	____________________	(__________________)
(дата)	(имза)	(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Регламентка
6 нчы номерлы кушымта

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат

№	Белем бирү оешмасының атамасы	Белем бирү оешмасының урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	«Акъяр башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы» МБББУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Акъяр авылы, Совет урамы, 23 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-71-33	Azeevo2012@yandex.ru
2	«Архангельск төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423182, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Архангел Бистәсе авылы, Горький ур., 15 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-80-17	sloboda-arh@yandex.ru
3	«ТР ЯЧМР Зирекле лицее» МБББУ	423185, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Зирекле авылы, Яшьләр ур., 14 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-86-90	zirli@yandex.ru
4	«Яңа Чишмә гимназиясе» МБББУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Заливная ур., 5 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-29-92	ngimnaziya2013@yandex.ru
5	«Яңа Чишмә урта мәктәбе» МБББУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Яр буе урамы, 2 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-30-70	seshmasosh@yandex.ru
6	«Кызыл Октябрь төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423193, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Кызыл Октябрь совхозы поселогы, Совет урамы, 18 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-32-11	sch9322007@yandex.ru
7	«Ленино урта мәктәбе» МБББУ	423181, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Ленино авылы, Җиңүнең 40 еллыгы ур., 31 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-44-35	sch9332006@yandex.ru
8	«Петропавловка	423198, Татарстан Республикасы,	дүшәмбе-җомга 7.00-	+7(843)-483-35-68	sch1607@mail.ru

	төп гомуми белем бирү мәктәбе" МББОУ	Яңа Чишмә районы, Петропавловка Бистәсе авылы, Ленин ур., 16 йорт	16.00, шимбә 7.00-13.00		
9	«Чаллы Башы төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423183, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Чаллы Башы авылы, Мәктәп ур., 46 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-73-00	prosto-chelny@yandex.ru
10	«Волчья Бистәсе төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423194, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Волчья Бистәсе авылы, Яшьләр урамы, 28 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-61-51	rus-volch@yandex.ru
11	«Екатерина төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423196, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Екатерина Бистәсе авылы, Үзәк урамы, 42 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-67-33	3113000003@tatar.mail.ru
12	«Тубылгытау төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423181, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Тубылгы Тау ав. , Молодежная ур., 100	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-82-93	Stbt.Nsm@tatar.ru, sch9402006@yandex.ru
13	«ТР Яңа Чишмә муниципаль районы Утяшкино төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423186, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Татар Әдәмсәсе авылы, Үзәк ур., 33 йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-47-61	larisa8070@yandex.ru
14	«Чуаш Чабаксары төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБББУ	423192, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Чуаш Чабаксары авылы, Пролетарская ур., 23	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-75-42	shko007@yandex.ru
15	«Черемухово урта мәктәбе» МБББУ	423195 Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Черемухово Бистәсе авылы, Пролетарская ур., 53 " А"	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	(843)-482-41-28	sch9412006@yandex.ru
16	«ТР Яңа Чишмә районы Шахмай урта мәктәбе»	423183, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Шахмай авылы, Үзәк ур., 38	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-84-09	sch1526-2006@yandex.ru

	МБББУ				
17	«Чертушкино башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» МБББУ	423183, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Чертуш авылы, Үзәк ур., 32А	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-52-57	chertush@yandex.ru
18	«Яңа Чишмә башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы»МБББУ	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Солнечная урамы, 2 нче йорт	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-482-29-52	seshma-nach@mail.ru
19	«Акбүре төп гомуми белем бирү мәктәбе»МБББУ	423197, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Акбүре авылы, Комсомол урамы, 30	дүшәмбе-җомга 7.00-16.00, шимбә 7.00-13.00	8(843)-483-62-12	shkola-akbure@yandex.ru