



Постановление

Карар

2021 елның 26 ноябрь

Чистай шәһәре

№ 716

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

Чистай шәһәре прокуратурасының 2021 елның 19 ноябрәндәге 02-08-02-2021 номерлы протестын карап, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү турында гаризалар» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын яңа редакциядә бәян итү турында» 2021 елның 08 ноябрәндәге 1419/21 номерлы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. «Чистай муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының 2021 елның 26 маендагы 285 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районының рәсми сайтында <https://chistopol.tatarstan.ru/> урнаштырырга һәм хокукий мәгълүматның рәсми порталында <https://pravo.tatarstan.ru/> бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең мәгариф буенча урынбасары - Татарстан

Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе
башлығы О.В. Купцовага йөкләргә.

Башкарма комитет
житәкчесе

Э.Р. Хәсәнов

Татарстан Республикасы
Чистай муниципаль районы Башкарма
комитетының
2021 елның 26 ноябрәндәге
716 номерлы карарына
кушымта

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

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

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

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшь һәм алты ай тулу белән башлана, ләкин алар сизгез яшкә житкәннән дә соңга калмыйча. Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча мәгариф оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча иртә яки аннан да соңга калмыйча укырга кабул итүне рәхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып, гомуми белем бирү программаларын (алга таба - оешмалар) гамәлгә ашыручы мөрәжәгать итүчеләр, дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары һәм «Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба-идарә) арасында Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

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

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

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

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

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

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

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

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәгә 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчкә эшләр органнары хезмәткәрләренә балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат 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 (<https://www.chistopol.tatarstan.ru/>);

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

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

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

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

1) Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

2) муниципаль район Башкарма комитетында (шәһәр округы) (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфаи затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның өлеген пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

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

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган муниципаль хезмэт турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләргә, Башкарма комитетның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча гаризалар кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүгә җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтә), муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче-гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

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

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң мөгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы җирле үзидарә органы;

ГББО - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең аларны кертү өчен нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата);

ЕСИА – Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең Бердәм системасы;

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү атамасы:

- Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү.

Хезмәтнең кыскача атамасы:

- гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

- Муниципаль хезмэт регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән идарә һәм оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

- «Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитеты.

Татарстан Республикасы "Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе" МКУ урнашкан урыны

- ТР, Чистай шөһәре, К. Маркс ур., 21.

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының Мэгариф идарәсе" МКУ эш графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе 8.00-17.00,

жомга 8.00-16.00,

төшке аш 12.00 -13.00.

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы:

сишәмбе, пәнжешәмбе 14.00-17.00.

Татарстан Республикасы "Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе" МКУ белешмә телефоннары:

5-17-75, 5-10-41.

Татарстан Республикасы "Чистай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе" МКУ рәсми сайтының Интернет челтәрендә адресы: <https://edu.tatar.ru/chistopol/roo>.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр 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 нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча формада жиберелә.

Хезмәт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша; хезмәт күрсәтүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә язмача.

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

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (юнәлеше) срогы.

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

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

б) беркетелгән территориядә 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 мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша үз карамагындагы мәгариф оешмалары һәм мәжбүри медицина иминияте территориаль фонды тарафыннан бирелә.

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

2.4.1.2. ГББОга чакыру нигезендә гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төп нөсхэләрен тапшыру сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

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

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

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

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

күчерү сыйныфлары өчен:

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

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

кәгазь чыганакта гариза (1 нче кушымта якынча формасы (гаризаның формасы ГББО белән билгеләнә));

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

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);

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

ата - ананың (законлы) вәкиленең эш урыныннан белешмә (уку 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 һәм баланың законлы вәкиле югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә кергән документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә.

Укытучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (агымдагы тамгалар һәм аралык аттестациясе нәтижәләре булган сыйныф журналынан өзөмтә), башлангыч Оешманың мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы

(балалар өчен башка Оешмадан тәржемә иткәндә тәртиптә).

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

Чит ил гражданның һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә билгеләнгән тәртиптә расланган тәржемә белән бергә рус теленә биреләр.

Башка документларны оештыру өчен нигез сыйфатында бирү таләбе рәхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчермәләү һәм тугыру өчен кереп була.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ГББОУның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә түбәндәгеләргә алырга тиеш:

бала яки керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

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

баланың ата-анасының (законлы) вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) яшәү урыны һәм (яки) торы урыны адресы;

баланың яисә укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

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;

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

унсигез яшь тулган укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча әлеге керүчене укыту кирәк булган очракта);

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел (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 мөмкинлегенә бирелгән очракта);

баланың яисә укырга керүченең ата-анасын (законлы вәкилен) устав белән, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән таныштыру факты, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән;

баланың яисә укырга керүченең ата-аналарының (законлы вәкиленең) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

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

электрон рәвештә (кәгазь формасындагы документ, аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәэмин итү юлы белән электрон формага үзгәртелгән яисә фотога төшерү юлы белән), ГББО электрон почтасы яисә ГББО электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә кул куелган (расланган) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзальлар.

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

Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша запрос биргәндә, әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын яисә электрон рәвештәге документларны тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документи мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

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

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) килеп чыга:

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

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

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

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, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) төзүгә һәм имза салуга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имза белән тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

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

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

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив заплата һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

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

гариза бирү, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып, Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән;

КАИС КРОда Регламентның 1нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланың тиңдәш мәгълүматларын үз эченә алган гариза булуы;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфка кергәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлегенә торышы буенча каршылыклары булмаган очракта, алты яшь һәм алты айга житкәндә башлана, әмма алар сизгә яшәтән соңга калмыйча.

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

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә тулы булып санала.

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 һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртібе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта) Оешма житекчесе тарафыннан имзалана һәм Гариза бирүченең Гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

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

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

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

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертәп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга ГББОга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты -15 минуттан артмый.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза бирелгән көнне ГББОга шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушымта бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

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

Гаризаны Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жиберелүен, анда теркәү номеры һәм гариза биру датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндөгеләр тора: ГББО вәкаләтле вазыйфаи заты.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы тору системасы һәм яңгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

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

Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озатып йөрүче этләр кулланучыларга, бинадан, бүлмәләрдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла, шул исәптән:

- бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

- элемент һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар;

- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөмкинлеге;

- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга биналарда ярдәм күрсәтү;

- инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, биналарга һәм хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче рәхсәте;

- халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы федераль башкарма хакимият органы тарафыннан бина һәм бүлмәләргә махсус укутуын раслаучы документ булганда озатып йөрүче этне кертергә рәхсәт биру;

- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга күрсәтелә торган хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул

исәптән мәғлүмати-коммуникацион технологиялардан файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның (комплекслы запрос) 15.1 статьясында каралган берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән.

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә, бирелә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәғлүмати стендларда, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәғлүмат булуы;

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;
- 3) ЖЧЖ һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләр булмау.

Гариза бирүче күчерелмәле радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаллар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Бердәм порталда, Республика порталында, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәғлүматлардан файдалану мөрәжәгать итүченең «Шәхси кабинет» та алдан авторизацияләнмичә, Бердәм порталда, Республика порталында башкарыла. «Шәхси кабинет» та Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә; кирәк булган очракта хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларның) беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәғлүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәғлүмат алырга.

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 теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

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

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша (алга таба - КФҮ) күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) белдерү рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең Бердәм порталы, 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 кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итә торган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, ГББО телефон номеры аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә ГББО кабул итү графигында билгеләнгән дата һәм вакыт чикләрендә теләсә нинди ирекле кабул итү өчен язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемнән, атасының исемнән (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турындагы мәгълүмат жибәрелә.

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

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта 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 аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвирлау.

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;

5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәҗәгәте.

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

- мөрәҗәгать итүче ГББО-хезмәткәренә мөрәҗәгать иткәндә;

- мөрәҗәгать итүче Башкарма комитетка мөрәҗәгать иткәндә - Идарә хезмәткәре (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче ГББОга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче ГББО сайтынан <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 нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. ГББО хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жиберүгә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Бердәм портал аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон сурәтләрен 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 билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиберә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә 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 гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиберелгән электрон эш электрон багланышлар аша башкарыла.

3.3.3. ГББО документлары комплектын карау

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

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

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

а) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче 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 Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне 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.

Документларны кабул итүдән 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 бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм ГББО вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына җибәрелә һәм гариза кәргән көннән бер эш көне.

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

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 белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дөүләт 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 кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр җибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат.

3.4.2. Ведомствоара мөрәжәгатьләр юнәлеше өчен җаваплы вазифаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.1 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Әлеге пункт тарафыннан билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көненнән дә артмаска тиеш.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. 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) ГББО боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) белән билгеләнә.

3.5.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара; мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша алынган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) анализлай.

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

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен ГББОга чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.5.3. Административ процедураның максималъ вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

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

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

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында 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 (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында ГББО хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, ГББО эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвеш, боерыкның реквизитын күрсәтеп, баланы ГББОга кабул итү турында белдерү жиберә.

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 нәтижәсе: Бердәм порталны, Республика порталын кулланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (биру).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка жиберә:

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

мөрәжәгать итүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Бердәм портал, Республика порталы аша бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында да карый һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имза куеп, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша)

документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламентның үтөлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан әлеге регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук җаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешен тикшерүне, җирле үзидарә органнарындагы вазифаи затларның кылынган (кылынмаган) гамәлләренә карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Ағымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында вазифаи 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 үтөлешенә ағымдагы контроль җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле

барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатендәге мәсьәләләр 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 тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәжә мөһүмәт алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешмаларның, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә

гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләбе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешмалар хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның вазыйфаи затыннан яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләрнең таләбе. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтүләр йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. Оешмалар хезмәткәрләренең 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Республика порталын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең 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 элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм дәрессезлекләргә төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделерлә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түлөү алу каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаять кире кагыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерләргә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта, муниципаль хезмәт күрсәтү барышында ачыкланган җитешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатыннан, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан башкарылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм гариза бирүчегә, муниципаль хезмәттән файдалану максатында, алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат җиткерелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерләргә тиеш түгел дип танылган очракта, гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр, булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга

_____ (ГББОның кыскача
атамасы)
кемнән

_____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме¹ (булган очракта)
тулысынча)

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

_____.
Мөрәжәгать итүченең өй телефоны
_____ мөрәжәгать
итүченең кәрәзле телефоны

Гариза бирүченең электрон почта адресы

Гариза

Сезне _____ сыйныфка²
минем улымны (минем кызымны) / мине кабул итүегезне сорыйм.

_____.
(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының (булган
очракта) тулысынча)

Баланың _____ туган
көне _____

(туган көне, ае, елы)

Баланың _____ туу
урыны _____

¹ Мөрәжәгать итүче – башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирүнең белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә баланың ата-анасы (законлы вәкиле) яисә киләчәккә керүче - урта гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға кабул ителгәндә.

² Кирәк булганда, биредә үк сыйныфны укытуның профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Баланың яшәу урыны _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):

ана / уллыкка алучы / опекун

(кирәклесен сызарга)

ата / уллыкка алучы /

опекун _____.

(кирәклесен сызарга)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия _____.

(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булганда))

Кабул итү хокукына ия: баланың тулы (тулы булмаган) абыйсы (апасы)

_____ являється

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

_____ сыйныф укучысы (ГББО кыскача исеме).

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

Татарстан Республикасы дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) _____;

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасынан туган тел сыйфатында бирелә торган (ГББО кыскача исеме) мөмкинлекләре чикләрендә _____ телен өйрәнү өчен сайлыйм.

_____ тел.

(ГББО да тормышка ашырыла торган рус, яки татар теле күрсәтелә)

Бала / укырга керүченең җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяҗы бар һәм (яисә) сәламәтлеге чикләнгән укучыны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә - _____ психологик-медицина-педагогик комиссиясе (инвалид бала) яисә инвалид (инвалид бала) бәяләмәсе нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяҗы бар.³

(әйе / юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (ГББО кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны

³ Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклесен сызарга.

һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар белән, укучының хокуклары һәм бурычлары таныштырылды.

_____ (дата)

_____ (имза)

Адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы / мине⁴ укутуга (кирәк булган очракта, адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча) килешәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгелэнгән тәртиптә, баланы укутуны тәэмин итү максатларында /минем укуымны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында, эшкәртәргә риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайтта (ГББО кыскача исеме) бала турында / минем турында (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото- һәм видеоматериаллар) мәгълүмат урнаштыруга килешәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Балага / укырга керүчегә⁵ карата өстәмә мәгълүмат:

_____ номерлы медицина полисы
_____ елда бирелгән
_____ номерлы дәүләт пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

анасы _____ / уллыкка _____ алучы _____ /
опекун _____

_____,
атасы _____ / (эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., кәрәзле тел.):
_____ уллыкка _____ алучы _____ / _____ опекун

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

_____ (дата)

_____ (имза)

⁴ Унсигез яшькә житкән очракта.

⁵ Өстәмә белешмәләр монда һәм аннан да түбәнрәк тутыру мәжбүри түгел.

Белдерү формасы - бирелгән документларны раслау өчен чакыру

Регламентка
2 нче кушымта

Белдерү-чакыру

« ___ » _____ 202__ ел

Кем

тарафыннан

бирелгән

_____ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

аннан 1 сыйныфка укырга кабул итү турында документлар кабул ителде ГББОНЫҢ
кыскача _____ исемен _____ күрсәтергә _____

_____ (баланың фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

һәм « ___ » _____ 202__ ел, рег.№ _____ журналда теркәлделәр.

Тапшырылган документлар исемлегә:

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

Мөрәжәгать итүче лицейга документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен « ___ »
_____ 202__ елның _____ сәг. № _____ каб. чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, түбәндәге телефон аша мөрәжәгать
итәргә кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Регламентка
3 нче кушымта

Баш тарту турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел

Кем

тарафыннан

бирелгән

_____ (мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

аңа

бала

кабул

итүдән

баш

тартканнар _____

(баланың фамилиясе, исеме, атасының
исеме)

шул сәбәпле ГББО кыскача исемен күрсәтергә:
документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дәрәс булмавы /
буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

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

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Регламентка
4 нче кушымта

Кабул итү турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел

_____ бирелде,
(*мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме*)

аның баласы _____
(*баланың фамилиясе, исеме, атасының
исеме*)

1 нче сыйныфка ГББО кыскача исемн күрсәтергә кабул ителде.

Гражданны кабул итү турында « ____ » _____ 202__ ел № _____ боерык

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Башкарма комитет
житэкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм

_____ (хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____
Дәрәс белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчermә формасында кәгазьдә түбәндәге адрес буенча почта аша: _____ жибәрүгә сорыйм.

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

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

_____ (дата)
атасының исеме)

_____ (_____)
(имза) (фамилиясе, исеме,

Татарстан Республикасы Чистай муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында белешмәләр

№	ГББО атамасы	ГББОның урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
	«1 нче лицей» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре Л. Толстой ур., 144	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-42-70 5-24-44	L1.Ctp@tatar.ru
	«2 нче лицей» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре, Полющенков ур., 28б	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	4-64-65 4-64-66	L2.Ctp@tatar.ru
	«1 нче гимназия» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре, Бибель ур., 121	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-49-41 5-14-85	G1.Ctp@tatar.ru
	«2 нче гимназия» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре, Нариманов ур., 65	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-34-24 5-35-48	G2.Ctp@tatar.ru
	«3 нче гимназия» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре Ак.Королев ур., 5 /1	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	4-70-53 4-72-09 4-80-11	G3.Ctp@tatar.ru
	«1 нче урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре Ленин ур., 62	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-34-21 5-35-76	S1.Ctp@tatar.ru
	«4 нче мәктәп» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре Бутлеров ур., 7а	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-03-59 5-49-40 5-23-20	S4.Ctp@tatar.ru
	«5 нче мәктәп» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре, Радищев ур., 38	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	4-16-75 4-01-31	S7.Ctp@tatar.ru
	«Чистай кадет интернат-мәктәбе» дәүләт бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре Л.Толстой ур., 44а, Текә тау поселогы, Юл ур., 7	Дүшәмбе- шимбә 8.00-17.00	5-25-53 5-20-71 5-71-37	Sk.Ctp@tatar.ru
	«16 нчы мәктәп» муниципаль бюджет	Чистай шәһәре, Яшел 2 а	Дүшәмбе- шимбә	4-36-63 4-37-63	S16.Ctp@tatar.ru

	гомуми белем бирү учреждениесе		8.00-17.00		
	«6 нчы мәктәп» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай шәһәре, Крупская ур., 32	Дүшәмбе-шимбә 8.00-17.00	5-06-61 5-22-05	S6.Ctp@tatar.ru
	10 нчы номерлы коррекция мәктәбе	Чистай шәһәре Ленин ур., 67	Дүшәмбе-шимбә 8.00-17.00	5-23-67 5-04-19	Ss10.Ctp@tatar.ru
	«Гаделша урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Гаделша авылы, Мәктәп ур., 4а	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-02-25	Sadel.Ctp@tatar.ru
	«Александровка төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Александровка авылы, Мәктәп ур., 4	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-74-41	Salex.Ctp@tatar.ru
	«Югары Кондрата урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Югары Кондрата авылы Үзәк ур. 35/1	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-04-27	Svk.Ctp@tatar.ru
	«Данауровка башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы, Данауровка авылы, Бакча ур., 23	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	5-72-18	Sdan.Ctp@tatar.ru
	«Каргалы гимназиясе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Каргалы авылы, Нариманов ур., 47а	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-53-10	Skar.Ctp@tatar.ru
	МБОУ «Кубас төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Кубас авылы, Үзәк ур., 12	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-15-25	Skub.Ctp@tatar.ru
	«Яуширмә төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Яуширмә авылы, Мәктәп ур., 18	Дүшәмбе-шимбә 8.00-15.00	3-40-12	Skutl.ctp@tatar.ru

	МБОУ «Луч урта мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Луч п., Гагарин ур., 35	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	4-81-06	SLu.Ctp@tatar.ru
	«Мөслим урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Мөслим авылы, Мәктәп ур., 12	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-24-30	Smus.Ctp@tatar.ru
	«Түбән Кондрата урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Түбән Кондрата авылы Беренче май ур. 7	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-06-39	Snk.Ctp@tatar.ru
	«Иске Роман урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Иске Роман авылы Үзәк ур. 32 а/1	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-10-25	SSrom.Ctp@tatar.ru
	«Тат.Баганалысы урта гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы, Тат. Баганалысы авылы, Комсомол урамы, 22а	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-62-64	Stbag.Ctp@tatar.ru
	«Тат.Талкышы урта мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Тат.Талкышы авылы Совет ур., 3	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-31-83	Stt.Ctp@tatar.ru
	«Татар Сарсазы урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Тат.Сарсазы Үзәк ур. 1	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-86-33	Stsar.Ctp@tatar.ru
	«Чистай Выселкасы урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Чистай Выселкасы авылы 64 а	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-94-38	Scv.Ctp@tatar.ru
	«Чуаш Ялтаны урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Чуаш Ялтаны авылы Мәктәп ур. 17	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-69-35	Schel.Ctp@tatar.ru

	«Йолдыз урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Йолдыз авылы Кыр ур. 10	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-43-60	Sul.Ctp@tatar.ru
	«Кызыл Яр урта белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы Кызыл Яр авылы Мәктәп яны ур. 1а	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-37-69	SKyar.Ctp@tatar.ru
	«Татар Ялтаны интернат-мәктәбе» дәүләт бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Чистай районы, 1 нче участок	Дүшәмбе- шимбә 8.00-15.00	3-47-84	Sstelt.Ctp@tatar.ru