



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

21.03.2022

г. Заинск

№ 142

«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 21 июлендәге 472 номерлы Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якынча формасын раслау турында» 2021 елның 08 маендагы 666/21 номерлы боерыгы нигезендә, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

каrar бирә:

1. «Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт

күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» 2021 елның 21 июлендәге 472 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына, Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында

2. гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә яңа редакциядә бәян итеп, үзгәреш кертәргә.

3. Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарырга, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча һәм Зәй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

**Башкарма комитет
житәкчесе**



Э.Э. Галеев

Э.Р. Сәфәргалиев
3-27-42

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Башкарма комитетының
21 март 2022 ел
142 номерлы карарына
кушымта.

Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укырга алу турында гаризалар кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) “Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру”да муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

Әлеге регламент белән мэгариф оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елында мэгариф оешмаларында классларга күчерү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, балаларның сәламәтлек торышы буенча ярамавын күрсәтә торган билгеләр булмаган очракта, алты яшь тә алты айга житкәннән соң, ләкин сигез яшьтән дә соңга калмыйча, башлана. Балаларның ата-аналары (законлы вәкилләре) гаризасы буенча белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны башлангыч гомуми белем бирүнең уку-укыту программалары буенча укырга алуны иртәрәк яисә соңрак яшьтә рәхсәт итәргә хокуклы.

1.1.1. Әлеге регламентның жайга салу предметы булып гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль мэгариф оешмалары (алга таба - оешма), Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының мэгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы «Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» МКУ (алга таба - мэгариф идарәсе) һәм мөрәжәгать итүчеләр арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәтне алучылар:

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 балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) торалар. Мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкилнең мэгариф оешмасына күчерү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта кабул итүгә һәм өстенлеккә ия балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернаты булган мэгариф оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш хокукка түбәндәгеләр ия:

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясы 25 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары;

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

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

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

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

1.2.1.3. Белем бирү оешмаларына төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга керүгә өстенлекле хокукка бу гомуми белем бирү оешмасында белем алучы, бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балаларның энеләре, сеңелләре ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мэгълүмат бирү:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мэгълүмат урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мэгълүматларны үз эченә алган мэгълүмат стендларында һәм оешманың <https://edu.tatar.ru/> рәсми сайтында;

2) Зәй муниципаль районының <https://zainsk.tatarstan.ru/> рәсми сайтында;

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

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

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

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

1) республика порталының интерактив формасында;

2) Зэй муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

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

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика порталында, республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыруга түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тоткан лицензия яки башка программа белән тәэмин итү хокукына ия булучы белән килешү төзүне таләп итә торган программа тәэмин ителешен кулланмый гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның, мәгариф идарәсенең (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 жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеген, 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, вазыйфай затларның, мәгариф идарәсенең гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы мәгариф идарәсенең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районның рәсми сайтында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Башкарма комитет биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат шушы регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1

пунктларындагы (пунктчаларында) муниципаль хезмэт турында белешмэләрне, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:
хезмэт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;
мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;
гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмэт күрсәтү турында сорату;

оешма – дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

идарә - Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенә мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыра торган жирле үзидарә органы;

ОО – гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән хата һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсенә) кертелгән белешмэләрнең, шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмэләрнең туры килмәвенә китергән хата (описка, опечатка, грамматик яки арифметик хата яки шуларга охшаш хаталар);

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла һәм мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешне тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

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

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль законның 2 статьясы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында соратуны аңларга кирәк.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең атамасы:

«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү турында гаризалар кабул итү».

Хезмәтнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

2.2. Муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарәнән башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт мәгариф идарәсе һәм регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән белем бирү оешмалары тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

«ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе»МКУ һәм Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) белем бирү оешмасына кабул итү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, укырга кабул итү турында хәбәр;

2) белем бирү оешмасына укуга кабул итүдән дәлилләнгән баш тарту турында хәбәр.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә, Россия Федерациясезаконнарында каралган нигезләр буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә формада жибәрелә.

Хезмәтнең нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: электрон рәвештә бердәм портал, республика порталы ярдәмендә; язмача рәвештә хезмәт күрсәтүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә.

Белем бирү оешмаларының урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайтлары 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 мөмкинлегә Россия Федерациясе законнарында каралган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документларны бирү (жибәрү) срогы

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

а) дәүләт белем бирү оешмаларына укырга керүдә чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Агымдагы елның 30 июненнән соң гариза тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчыга кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябрнән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән алда кабул итә. Гаризалар бирә башлауның датасы турында мәгълүмат алар урнашкан белем бирү оешмалары һәм ОМСУ тарафыннан мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук портал аша бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елында мәгариф оешмалары сыйныфларына күчерүгә гаризалар бирү сроклары: ел дәвамында буш урыннар булганда.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның төп нөсхэләрен тәкъдим итү сроклары, белем бирү оешмасы чакыруы нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхэләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, чакыру түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: белем бирү оешмаларының киләсе уку елына беренче классларга гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча.

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү гамәлгә ашырыла:

булачак беренче класслар өчен:

дәүләт белем бирү оешмаларына укырга керүдә чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукка ия булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне дәвамында (30 июньнән соң);

беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар өчен мәгариф оешмасы тарафыннан документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында;

күчеш класслары өчен:

гаризаны һәм документларны гомумбелем бирү оешмасы кабул иткәннән соң 5 эш көне дәвамында.

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 хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

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

гариза

кәгазь документ формасында (1 нче кушымта буенча үрнәк форма (гариза формасы белем бирү оешмасы тарафыннан билгеләнә));

бердәм портал, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон култамга турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тутырыла);

баланың, укырга керүченең ата-анасының (законлы вәкилнең) шәхесен таныкый торган документның күчермәсе;

баланың туу турында таныкылыгы яисә мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслый торган документ күчермәсе;

опека яисә попечительлек билгеләүне раслый торган документның (кирәк булганда) күчермәсе;

теркәлү турында документның күчермәсе, яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә торышы буенча укырга килүче баланы теркәү турында яки яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яки укырга керүче баланы укырга кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукынан файдаланган очракта);

ата - ананың (ларның), законлы вәкилнең (ләрнең) эш урыныннан белешмә (укырга керү өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчермәсә һәм баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытырга кирәк булган очракта ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укытуга ризалыгы.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфалары затлары белән турыдан-туры элемтәдә булганда, баланың ата-анасы(лар) һәм законлы вәкиле(ләр) югарыда күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен, ә укырга керүчеләр укырга керүченең шәхесен раслый торган документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында белем алуының өлгәреше турында мәгълүматны үз эченә алган документлар (сыйныф журналынан агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижеләре булган өземтә), белем бирү оешмасының мөһере һәм аның житәкчесе яисә ул вәкаләт биргән зат имзасы белән (башка башка белем бирү оешмасынан күчү тәртибендә килгән балалар өчен).

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

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

Белем бирү оешмасына балаларны кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үзе теләгә белән башка документларны тапшырырга хокуклы.

Гаризаның кәгазьдәге формасын гариза бирүче турыдан-туры белем бирү оешмасында алырга мөмкин.

Гаризаның формасын белем бирү оешмасының рәсми сайтынан күчереп алырга һәм электрон рәвештә тутырырга мөмкин.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы белем бирү оешмаларының рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

баланың яки укырга керүченең фамилиясен, исемен, атасының исемен (булганда);

баланың яки укырга керүченең туу даталарын;

баланың яки укырга керүченең яшәү урыны яки вакытлыча булу урынының адресын;

баланың ата-анасы (лар) һәм (яки) законлы вәкиленең (ләр) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

ата-анасы (лар), (законлы вәкиленең (ләр) яшәү урыны, һәм яки вакытлыча булу урынының адресы;

баланың яки укырга керүченең ата-анасы (лар), (законлы вәкиленең (ләр) электрон почта адресы;

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

баланың яисә укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча һәм (яисә) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе (булганда) яки инвалидның (инвалид баланың) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә махсус шартлар тудыруга ихтыяжы турында;

баланы адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укытуга баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) ризалыгы (баланы җайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яшькә житкән укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укырга (күрсәтелгән укырга керүчегә җайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) ризалыгы;

нинди телдә белем бирү (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яки чит телдә белем алган очракта);

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел (Россия Федерациясе халыклары арасынан туган телне, шул исәптән туган тел буларак рус телен өйрәнүгә хокук гамәлгә ашырылган очракта);

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

баланың ата-анасының (законлы вәкил(ләр)енең) яисә укырга керүченең устав белән, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклыгы, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән таныштыру факты;

баланың ата-анасының, (законлы вәкил(ләр)енең) яисә уқырга керүченең шәхси мәғълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

белем бирү оешмасында шәхсэн булганда кәгазь чыганақларда;

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

электрон формада (кәгазь формадагы документ электрон формага аның реквизитларын машинада укырлык итеп танытуны тәмин итү юлы белән сканерлау яки фотога төшерү юлы белән үзгәртелгән) белем бирү оешмасының электрон почтасы яки белем бирү оешмасының электрон мәғълүмат системасы ярдәмендә;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә республика порталы аша имзаланган (таныкланган) электрон формада.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны бердәм портал, республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза куялар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән түбәнрәк булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Соратуны бердәм портал, республика порталы аша биргәндә мөрәжәгать итүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.5.1 пунктча белән каралган документ мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу өчен мөрәжәгать иткәндә файдалану рөхсәт ителгән электрон имза төрләре турында» 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына буйсынулы оешмалар карамагында булган мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы башка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә башка оешмала

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) бердәм портал аша жибәрелә торган гаризага мөрәжәгать итүче тарафыннан кертелгән белешмәләр (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта), туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ЗАГС органнары тарафыннан автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

чит илдэ туган балаларга карата гражданлык хэлен теркэу актларының башкарылган язмалары турында белешмэлэр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелэ); опека билгелэүне раслый торган документ (опека органнары тарафыннан бирелэ);

баланы яшэу урыны буенча яисэ беркетелгэн территориядэ тору урыны буенча теркэу турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшлэр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелэ);

гражданнарның түбэндэге категорияләренең белем бирү оешмасына беренче чиратта, чираттан тыш урнашу хокукына ия булуын раслый торган документлар (белешмэлэр):

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе тикшерү комитеты хезмэткэрләренең балалары, полиция хезмэткэре балалары (хезмэт эшчәнлегэ турында белешмэлэр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелэ).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндэ 2.6.1 пунктта күрсәтелгән документларны (белешмэлэрне) мондый документларны төзүгэ һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон формада яисэ электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дөүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дөүлэт органнары яисэ жирле үзидарэ органнары буйсынуындагы оешмалар карамагындагы документларны таләп итү тыела.

Дөүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дөүлэт органнары яисэ жирле үзидарэ органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмэлэрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегэ муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлегэ

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау;
интерактив соратуда һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

электрон формадагы гариза (сорату) һәм башка документлар, гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза белән имзалану;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргэ туры килмәү һәм (яисэ) укылмау;

гариза бирүче булмаган зат тарафыннан мөрәжәгать итү;

мөрәжәгать итүченең шәхесне таныкмый торган документын тапшырмавы яисэ гамәлдэ булу срогы узган шәхесне таныкмый торган документ яисэ гамәлгэ яраксыз шәхесне таныкмый торган документ тапшыру;

регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән хезмэт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, аларда күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкэ алып, гариза бирү;

КАИС КРОда регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланың тәңгәл мәгълүматларын үз эченә алган гариза булу;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфларга кабул иткәндә): белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлек торышы буенча каршылыклар булмаганда, балаларга алты яшь тә алты ай булуга, әмма сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана.

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү программалары буенча белем бирү оешмасына алуны рәхсәт 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 турында карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, белем бирү оешмасы вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда (республика порталында, республика реестры республика порталы белән интеграцияләнгән очракта гына) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

белем бирү оешмасында буш урыннар булмау;

тапшырылган документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (регламентка 3 нче кушымта) белем бирү оешмасы житәкчесе тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә гариза биргәндә ул күрсәткән ысул белән бирелә (жибәрелә).

2.8.4. Белем бирү оешмасында урын булмаган очракта, баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) аны башка белем бирү оешмасына урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры мэгариф идарәсенә мөрәжәгать итәләр.

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

Язмача баш тарту хезмәт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм

тәртибе турында мәғлүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүматны да кертеп түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратканда, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтелгәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәт алу өчен белем бирү оешмасына шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты—15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмәт һәм хезмәт күрсәтү турында гариза бирүченең соратуын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. Белем бирү оешмасына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәлү номеры белән расписка бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. gosuslugi.ru порталы яки белем бирү оешмасының электрон почтасы аша бирелгән гариза, гариза 16:00 сәгатькә кадәр бирелгән очракта, жибәрелгән көнөндә теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгатьтән соң биргәндә икенче эш көнөндә теркәлә.

Гаризаны республика порталы аша юллаганда мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы булып белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи заты тора.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратулар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре куелган һәм һәрбер муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә белән мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедияле мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар, Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен мөмкин булуны тәмин итүгә таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү (бинага уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

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

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

2) күз күрүе һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының "Эт-озатучыны махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелгән документ булганда эт-озатучыны кертү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлегә пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү

өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарәнең башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә (комплекслы сорату) берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату юлы белән муниципаль хезмәтне алу мөмкинлеге яки мөмкин түгеллеге

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуда тоткарлыкларны узарга ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) белем бирү оешмалары һәм башкарма комитет хезмәткәрләре кылган регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Порталда, белем бирү оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмэтләр күрсәтү турындагы белешмәләргә, хезмэт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга керү мөмкинлеге Порталда "Шәхси кабинет"та мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне эшләргә мөмкин:

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны портал аша бирергә;

кирәк булган очракта хезмэт күрсәтү өчен кирәкле электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә;

хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

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

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче-физик зат, гади электрон имза кулланып, порталда авторизацияләнәргә тиеш. «Шәхси кабинет»та авторизация үткәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы (муниципаль хезмэт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) бердәм порталда яисә республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында республика порталының шәхси кабинетыннан файдаланып электрон формада гариза тутыру юлы белән гариза бирергә;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитетның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренң карарына һәм гамәленә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү процессын тәмин итә торган республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язылу) республика порталы, белем бирү оешмасының контакт телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди кабул итү өчен ирекле датага һәм вакытка белем бирү оешмасының кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр шәхсән кабул иткәндә мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талон-раслау бастырып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жибәрелә.

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү;

4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Административ процедураны үтүне башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәтә тора.

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

- гариза бирүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә – белем бирү оешмасы хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка, «ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУнә мөрәжәгать иткәндә – башлангыч белем бирү буенча методист.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче белем бирү оешмасына шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Белем бирү оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче белем бирү оешмасының <http://edu.tatar.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында сайттан консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә консультация бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. Белем бирү оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) белем бирү оешмасына муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән шәхсэн үзе мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы белем бирү оешмасы хезмәткәре: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Бердәм портал, республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны бердәм портал, республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

республика порталында авторизация үтә;

республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон формада яисә электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

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

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

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрне ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Белем бирү оешмасы тарафыннан документлар 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 вазыйфай зат (хезмәткәр) (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) белем бирү оешмасы боерыгы белән билгеләнә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлануын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

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

д) бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон формалары 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 бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәҗә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), регламентка 3 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча белем бирү оешмасына һәм бердәм порталда, республика порталында мөрәҗәгать итүченәң шәхси кабинетына җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны 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 вазыйфай зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү, гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа беркетелгән документлар исемлеген үз эченә алган, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын күрсәткән белдерүне җибәрә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Процедуралар нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай заттан (хезмәткәрдән), документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат тора.

3.4.2. Ведомствоара запросларны жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне тапшыру турында запросларны ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жиберә.

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

Административ процедураларның үтәлү нәтижәсе булып тора: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынган оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедураларны үтәү срогы 5 эш көннән артып китә алмый.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) белән бирү оешмасы боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә.

3.5.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара:

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган документларны (белешмәләрне) анализлай.

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

гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрләр, документларны чагыштыру өчен белем бирү оешмасына чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.5.3. Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көненнән дә артмый.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) белем бирү оешмасы боерыгы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәләре турында бердәм портал, республика порталы аша хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан 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 муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә белем бирү оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча электрон документ нөсхәсе белән бергә кәгазьдә аңа электрон документның бер нөсхәсе алынмалы мәгълүмат туплагычка яздыру юлы белән бирелергә яки гариза бирүче адресына электрон почта аша электрон документ нөсхәсе итеп җибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, белем бирү оешмасы эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап бердәм портал, республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның

электрон образы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы белем бирү оешмасына кабул итү турында хәбәрнамә жибәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә, бердәм портал, республика порталыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) жибәрү (бирү).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән техник хата жибәрелгән документны;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуны дәлилләүче документларны.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яисә бердәм портал, республика порталы аша бирә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижеләре булып тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жибәрелгән документлар.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләрне кертү максатларында әлеге регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның төп нөсхәсен кул куйдырып алып, төзәтелгән документны тапшыра яисә мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын Башкарма комитетка тапшырганда, төзәтелгән документны алу мөмкинлеге турында хат жибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәсе булып тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

5.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезлэмэлэрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүдә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору формалары түбәндәгеләр:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эшләр башкаруны тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр бирелә.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турында нигезлэмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш

булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала, яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнен хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнен мөрәжәгатьләрнен үз вакытында карамаган өчен җавап тотта.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (житәкче урынбасары) әлегә регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тоталар.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлеше нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү йөкләнгән оешмаларның карарларына, аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнен, хезмәткәрләрнен гамәлләрнен (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар судка кадәр тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләрнен муниципаль район башлыгына яисә башкарма комитет җитәкчесенә шикаять белдерү хокукына ия.

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

- 1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакытын бозганда;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозганда;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне яисә гамәлләрне башкаруны таләп иткәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тартканда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль район хокукый актлары белән каралмаган түләүне таләп иткәндә;

7) башкарма комитет, башкарма комитет вазыйфай заты муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документларда жибәрелгән опечатка һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре буенча документларны бирү вакытын яисә тәртибен бозганда;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль районның хокукый актларында каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торганда;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче мәртәбә баш тартканда, аларның булмавы яисә дәрәжә булмавы күрсәтелмәгән документларны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктта каралган очрактардан тыш, таләп иткәндә.

5.2. Шикаят язмача рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы ачык-хокукый берәмлекнең дәүләт хакимияте тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның турыдан-туры житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр шушы күпфункцияле үзәкнең житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасы норматив хокукый акты белән вәкаләтләр бирелгән вазыйфай затка тапшырыла. 210-

ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаят почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Зәй муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://zaink.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаят бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.3. Шикаяттә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаят белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның вазыйфай затының, аның житәкчесенең һәм (яки) 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренә һәм хезмәткәрләренә исемнәре;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (фамилиясе булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүче юридик зат булганда, аның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән мөрәжәгать итүченә риза булмаган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләре раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаят кәргән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булган очракта) кәргән шикаят аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешманың мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуы яисә жибәрелгән басма хата һәм

башка хаталарны төзөтүдө яисэ билгелэнгэн срокны бозу очрагында, теркэлгэн көннөн соң биш эш көнө эчендө карап тикшерелергэ тиеш.

5.6. Шикаятыкэ шикаятытэ бэян ителгэн хэллэрне раслый торган документларның күчермэләре кушып бирелергэ мөмкин. Мондый очракта шикаятытэ аңа теркәлэ торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгәтыләнделерелә, ул кабул ителгэн карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгэн хаталарны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгэн документлардагы хаталарны төзөтү рәвешендә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә булырга мөмкин;

2) шикаятыне канәгәтыләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгэн карар кабул ителгэн көннөн иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә һәм мөрәжәгать итүченәң теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилленгэн жавап жибәрелә.

5.8. Шикаяты канәгәтыләнделерелергэ тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жибәрелә торган жавапта, муниципаль хезмәт күрсәткәндә киткән житешсезлекләрне тиз арада төзөтү максатыннан, башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясын 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук килеп туган уңайсызлыklar өчен гафу үтенеп, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу максатларында алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат житкерелә.

5.9. Шикаяты мөрәжәгать итүчегә жавапта канәгәтыләнделерелми дип танылган очракта, кабул ителгэн карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгэн карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яисә нәтижәләр буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаяты билгеләре ачыкланса, шикаятыне карау буенча вәкаләтләр бирелгэн хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

Эшләр идарәчесе

Т.А. Лоптова

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга _____
(мәгариф оешмасының кыскартылган исеме)

кемнән

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының
исеме(булганда),тулысынча)

Мөрәжәгать итүченең яшәү яки булу
адресы: _____

Ой телефоны: _____

Кәрәзле телефоны: _____

Электрон почта адресы: _____

Гариза

1

Минем кызым (улым) _____
баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

_____ класска укырга кабул итүегезне сорыйм

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

Баланың яки укырга керүченең туу урыны _____

Баланың яшәү урыны һәм (яки) булу урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):
анасының /уллыкка алуучының / опекунның _____

(тиешлесенә астына сызарга)

атасының/ уллыкка алуучының / опекунның _____

(кирәклесенә астына сызарга)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия _____

(беренче чиратта кабул итү нигезе күрсәтелә (булганда)

Өстенлекле кабул итү хокукына ия: баланың абыйсы (апасы)

_____ шушы

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

белем бирү оешмасының _____ классында укый.

¹ Кирәк булганда, шунда ук классның укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

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

Россия Федерациясе республикасы дәүләт теле (гомумбелем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта) _____;

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел сыйфатында уку йортында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә _____ сайльым.
(күрсәтелә: рус теле, татар теле, яки уку йортындагы башка телләр)

Баланың/ укырга керүченең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар (инвалид бала булганда) яисә инвалид (инвалид бала) – _____.
(әйе / юк)

Белем бирү оешмасының Уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар белән, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштык

(дата)

(имза)

Адаптацияләнгән белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) буенча баланы укытуга риза.

(дата)

(имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны тәэмин итү максатларында, кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә, эшкәртүгә риза.

(дата)

(имза)

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

(дата)

(имза)

Бала турында өстәмә белешмәләр:

медицина полис № _____ бирелгән _____

дәүләт пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы номеры _____.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:

анасы/уллыкка алуучы /опекун _____

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

(эш урыны, вазыйфасы, эш тел., кэрэзле тел.)

(дата)

(имза)

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыруның формасы

Регламентка
2 нче кушымта

Хәбәрнамә-чакыру

« ____ » _____ 202__ ел

Бирелә _____ шул хакта,
аннан 1 сыйныфка _____

(баланың

ФИИА)

кабул итү турында документлар _____

белем

бирү

оешмасының

исеме _____

кабул ителде һәм журналда теркәлде.

« ____ » _____ 202__ ел, теркәү № _____

Тапшырылган документларның исемлегенә:

1. гариза;

2. туу турында таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урыны/булу урыны буенча теркәлү турында белешмәнең күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

Мөрәжәгать итүче документларның төп нөсхәләрен тапшыру өчен «__» _____
202__елда __ сәг. __ мин. ка лицейның __ номерлы кабинетына чакырыла.
Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаган очракта, түбәндәге телефон буенча
мөрәжәгать итәргә кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүдөн баш тарту турында хэбэрнамэ формасы

Регламентка
3 нче кушымта

Баш тарту турында хэбэрнамэ

« ___ » _____ 202__ ел

Бирелә _____ аның

(мөрәжәгать итүченең ФИА)

баласы _____

(баланың ФИА)

түбәндәге сәбәп белән: _____

документларның тулы пакеты бирелмәү / документларда мәгълүматларның дөрөс булмавы / буш урыннар булмау (кирәкмәгән сызарга)

_____ белем бирү оешмасына кабул итүдөн баш тартыла.

Теркәү номеры _____ « ___ » _____ 202__ ел (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документның формасы

Регламентка
4 нче кушымта

Кабул итү турында хэбэрнамэ

« ___ » _____ 202__ ел

Бирелә _____ чынлыкта

(мөрәжәгать итүченең ФИА)

Сезнең балагыз _____

(баланың ФИА)

_____ (Оешманың кыскача исемен күрсәтергә) 1 класска кабул ителде.

Кабул итү турында боерык « ___ » _____ 202__ ел № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Башкарма комитет
житэкчесе _____
кемнән: _____

**Техник хатаны төзөтү турында
гариза**

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм услуги

_____ (хезмәтнең исеме)

Язылган: _____

Дөрес белешмәләр: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, мондый карарны түбәндәгечә жибәрүгезне сорыйм:

электрон документны түбәндәге E-mail адреска: _____;

кәгазь чыганактагы таныкланган күчermә рәвешендәгесен почта аша күрсәтелгән адрес буенча: _____.

Минем шәхесемә кагылышлы һәм мин тәкъдим иткән затка карата, шулай ук түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миң телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.)

Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының муниципаль гомуми белем бирү оешмалары турында
белешмәләр

№	Белем бирү оешмасының исеме	Белем бирү оешмасының адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча хәбәрләшү өчен телефон нар	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Толстой урамы, 39 йорт	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-62-93	sh17121@mail.ru
2.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Казан урамы, 5 йорт	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-29-45	sh-237@mail.ru
3.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Лобачевский урамы, 5 йорт	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-52-87	sh335@mail.ru
4.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 4 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Комсомол урамы, 50 А йорты	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 7-50-15	sh437@mail.ru
5.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 5 нче төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Пионер урамы, 11 а йорты	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-61-84	sch536@mail.ru
6.	Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының "Зәй шәһәре 6 нчы урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зәй шәһәре, Жиңү проспекты, 17 йорт	08.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-48-43	sh637@mail.ru

7.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Зэй шәһәре аерым фәннәрне тирәнтен укыту 7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй шәһәре, Ленина урамы, 25 а йорты	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 7-55-47	sh7770@mail.ru
8.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының Р.Ш.Фәрдиев исемендәге татар гимназиясе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй шәһәре, Ленин урамы, 17 йорт	08.00 - 12.00 һәм 13.00 - 16.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 7-50-58	tatar.cim20762@mail.ru
9.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Мансур Хәсән улы Хәсәнов исемендәге Бигеш урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423511, ТР, Зэй районы, Бигеш авылы, Гагарин урамы, 125 А йорты	08.00 - 14.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-80-46	begish137@yandex.ru
10.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Кадер урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423513, ТР, Зэй районы, Кадер авылы, Яшьләр урамы, 4 йорт	08.00 - 13.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-33-25	kadyrovo63@mail.ru
11.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Түбән Биш урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423514, ТР, Зэй р-ны, Түбән Биш авылы, Пролетар урамы, 19 йорт	08.00 - 15.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-84-10	kaban603@mail.ru
12.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Сәвәләй урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423537, ТР, Зэй районы, Сәвәләй авылы, Яшьләр урамы, 1 йорт	08.00 - 15.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-23-35	Saval62@mail.ru
13.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Аксар төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423501, ТР, Зэй районы, Аксар авылы, Мәктәп урамы, 4 йорт	09.00 - 15.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-73-34	aksar37@mail.ru
14.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Александр Бистәсе төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423503, ТР, Зэй р-ны, Ал. Бистәсе авылы, Үзәк урам, 72 б йорты	08.00 - 13.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-27-42	alslobod77@mail.ru
15.	Татарстан Республикасы	423536, ТР, Зэй	08.00 - 13.00		buh677@mail.ru

	Зэй муниципаль районының "Бохарай төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	районы, Бохарай авылы, Мәктәп урамы, 12 йорт	дүшәмбе-жомга	(885558) 6-77-23	
16.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Югары Шепкә төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423518, ТР, Зэй р-ны, Югары Шепкә авылы, Үзәк урам, 83 йорт	08.00 - 14.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-92-66	shipki21@mail.ru
17.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Поручик төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423520, ТР, Зэй районы, Поручик авылы, Чапаев урамы, 25 йорт	08.00 - 13.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-70-96	sch_poruch@mail.ru
18.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Сарсаз Баграж төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423516, ТР, Зэй р-ны, Сарсаз Баграж авылы, Мәктәп урамы, 4 йорт	09.00 - 13.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-44-27	sbag64@mail.ru
19.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Якты Күл төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423538, ТР, Зэй районы, Якты Күл авылы, Ленин урамы, 81 йорт	08.00 - 14.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-82-79	svetl68@mail.ru
20.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Төги төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423507, ТР, Зэй районы, Төги авылы, Мәктәп урамы, 89 йорт	08.00 - 12.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 6-05-89	tugzai@yandex.ru
21.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Чыбыклы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423534, ТР, Зэй районы, Чыбыклы авылы, Яшьләр урамы, 229 б йорты	08.00 - 15.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-68-57	chubuk3682@mail.ru
22.	Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының "Югары Налим төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423533, ТР, Зэй р-ны, Югары Налим авылы, Яшьләр урамы, 1 йорт	08.00 - 12.00 дүшәмбе-жомга	(885558) 3-86-31	vnalim36@mail.ru