



тел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» декабрь, 2021 ел

КАРАР

№ 893

«Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гаризалар кабул итү, мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында» 2021 елның 06 июлендәге 1417/21 номерлы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итәбез, аларны исәпкә кую һәм балаларны алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы административ регламентын раслау турында» 2020 елның 24 гыйнварындагы 89 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасары А.С. Шәйхесламовка йөкләргә.

Муниципаль район
башкарма комитеты житәкчесе



А.В. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Питрәч
муниципаль районы башкарма комитеты
карары белән расланды

№ _____

**«Мәктәпкәчә төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары)
гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләрендә (оешмаларында) балаларны
исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең**

АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләрендә (оешмаларында) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар булып, Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы территориясендә яшәүче 2 айдан алып 7 яшькә кадәр балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны тора (алга таба – мөрәжәгать итүче).

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (алга таба – оешма) чираттан тыш урнашу хокукына түбәндәгеләр ия:

судья балалары;

-Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең һәм прокурорларның балалары;

- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән һәм аларга тиңләштерелгән гражданны категорияләре балалары;

- Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ төбәге территориясендә терроризмга каршы операцияләр үткөрү буенча берләштерелгән гаскәрләр (көч) төркеменең террорчылык оешмалары һәм төркемнәр эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча махсус көчләренең һәлак булган (хәбәрсез югалган), үлгән, инвалид булган хезмәткәрләренең һәм хәрби хезмәткәрләренең балалары;

-Дагстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан туры катнашкан һәм хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйлә рәвештә вафат булган (хәбәрсез югалган), үлгән, хезмәт вазыйфаларын башкару белән бәйлә рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләр һәм эчке эшләр органнары, дәүләт

янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренең балалары;
- Оешмага беренче чиратта урнашырга түбәндәге категория балалары хокуклы:

- инвалид балалар һәм ата - аналарның берсе инвалид булган балалар;
- күп балалы гаиләдә тәрбияләнүче балалар;
- полиция хезмәткәрләренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын башкару белән бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (үлгән) полиция хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәте үткән чорда алынган авыру нәтижәсендә үлгән полиция хезмәткәрләренең балалары, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмаган имгәнү яки башка сәламәтлеккә зыян килү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгән Россия Федерациясе гражданны балалары, хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яисә сәламәтлеккә зыян килү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгәннән соң бер ел эчендә вафат булган, яки полициядә хезмәт иткәндә алган авыру нәтижәсендә полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген булмаган Россия Федерациясе гражданны балалары, алда күрсәтелгән Россия Федерациясе гражданы полиция хезмәткәрләре карамагында булучы (булган) балалар;

- хәрби хезмәткәрләренең балалары;
- жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Янгынга каршы дәүләт хезмәтенең Федераль янгынга каршы хезмәтендә, Россия Федерациясе таможня органнарында, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлекләренә зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (үлгән) хезмәткәрләренең балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәгән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлеген калдырмаган имгәнү яки башка сәламәтлеккә зыян килү аркасында хезмәттән азат ителгән; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә зыян килү нәтижәсендә хезмәттән азат ителгәннән соң бер ел эчендә вафат булган яки хезмәт үткән чорда алган авыру нәтижәсендә хезмәт итү мөмкинлеген калдырмаган авыру алган хезмәткәрләренең балалары; Россия Федерациясе гражданы хезмәткәрләре карамагында булучы (булган) балалар;

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар бертуганнары һәм атасы яисә анасы башка булган абыйсы һәм (яисә) апасы укый торган дәүләт яки муниципаль оешмаларына мәктәпкәчә төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ рәсми сайтында (<https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында

(<https://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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

«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 консультацияләр бирү түбәндәгеләр буенча гамәлгә ашырыла:

Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ да:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә - язмача почта аша, электрон почта аша.

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә 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 хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ урнашкан урыны турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; адресы: РТ, Питрәч шәһәре, Совет ур., 2а йорт, Эш вакыты: 8.00 сәгатьтән - 17.00 сәгатькә кадәр, төшкә аш 12.00 -13 сәгатькә кадәр, көн саен. Шимбә, якшәмбе -ял көннәре.; белешмәләр өчен телефон: 8 (85563) 3-34-83; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ вазыйфаи затларына шикаять бирү яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Башкарма комитетның «Мәгариф бүлеге» МБУ вазыйфаи затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч 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 хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ рәсми сайтында һәм Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ бинасындагы мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мәгълүмат муниципаль хезмәт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Регламентның булу урыны, белешмә телефоннары, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ ның эш вакыты турындагы, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ ның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Гамәлдәгә редакциядә административ регламент тексты Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ ның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис) - «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәгә №1376 Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яисә шәһәр округында оештырылган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яисә мондый хата);

ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы.

Мәгълүмати аралашуда катнашучыларның (мөрәжәгать итүчеләрнең һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат

системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тээмин итүче федераль дэүлэт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дэүлэт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИС - Татарстан Республикасы дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

АИС ЭДС - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза дип (алга таба - гариза) муниципаль хезмәт күрсәтү турында «Дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) исәпкә алу һәм кабул итү өчен гаризалар кабул итү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Муниципаль хезмәт күрсәтү мәгариф бүлеге һәм Регламентка 1 кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан бирелә.

Мәгариф бүлегенә урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч ав., Совет ур., 6 й.

Мәгариф бүлеге графигы: дүшәмбе 8.00 дән 17.00 гә кадәр, сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр (ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш).

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: сишәмбе көнне 9.00 сәгатьтән 11.00 сәгатькә кадәр, пәнжешәмбе көнне 13.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр (ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш)

Белем бирү бүлегенә белешмә телефоны: 8 (84367) 3-03-54.

Интернет челтәрәндә рәсми сайт адресы: <https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo>.

Урыннары, эш графигы, белешмә телефоннары, Оешманың рәсми сайтлары адреслары турында мәгълүмат 1нче кушымтада күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр була:
гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гариза «теркәлгән» статусын бирү;

Балаларны Оешмага кабул итү өлешендә - гаризага «Оешмага кабул ителде» статусы бирелә.

2.3.2. Гариза бирүчегә кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

1) жибәрү һәм кабул итү өчен гаризалар турында (индивидуаль номер һәм гариза бирү датасы);

2) гаризаларны эшкәртүнең статусы, аларның үзгәрү нигезләре һәм аларга комментарийлар турында;

3) оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) оешмада урын бирү турында документ хакында;

5) баланы оешмага күчерү турындагы документ хакында.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮтә документ рәвешендә, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «мәгариф бүлеге» МБУ тарафыннан бирелгән электрон формадагы мәгълүматның эчтәлеген раслый торган кәгазьдә бирелә ала.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

гаризаны кабул итү өлешендә-гариза кергән көннән алып 1 эш көне эчендә;

исәпкә кую өлешендә-гариза кергән көннән алып 5 эш көне эчендә;

балаларны оешмага кабул итү өлешендә-гариза бирүче белән оешма арасында килешү төзелгәннән соң 1 эш көне эчендә.

Оешмага жибәрүне көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат электрон рәвештә гариза бирүченең Шәхси кабинетына, бердәм порталда, республика Порталында «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – АИС ЭДС) гаризага тиешле статус бирелгән көнне жибәрелә.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен ата-аналар (законлы вәкилләр) баланың түбәндәге документларын тапшыралар:

ата-ананың (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ йә чит ил гражданы яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ;

гариза:

документ формасында кәгазьдә (Регламентка 3 нче кушымта);

Республика порталы, бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);

психологик-медик-педагогик комиссия нәтижәсе (булган очракта);

сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжны раслаучы документ (кирәк булганда).

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

аерым категория гражданның һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы документ (кирәк булганда);

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык.

Чит ил гражданның яки гражданның булмаган затлар булган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен таныкларчы һәм бала хокукларын бирүнең законлылыгын раслаучы документны, шулай ук мөрәжәгать итүнең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә тапшыралар. Чит ил гражданның һәм гражданның булмаган затлар барлык документларны рус телендә яки рус теленә тәржемә белән бергә тапшыралар.

Оешмага кабул итү өчен ата-аналар (законлы вәкилләре) баланың түбәндәге документларын тапшырырга хокуклы:

бала туу турында таныклык (баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) Россия Федерациясе гражданның өчен);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык. Баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык булмаганда, баланың ата-анасы (законлы вәкиле) баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документны күрсәтә;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУның рәсми сайтында урнаштырылган.

Исәпкә кую өчен яки кабул итү өчен гариза тутырганда кирәкле мәгълүматлар исемлеге:

- баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- баланың туу датасы;

- туу турында таныклык мәгълүматлары;

- фактик яшәү урыны (тору урыны, вакытлыча тору урыны);

- анасының, атасының яки законлы вәкилләренә фамилиясе, исеме,

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

- баланың ата- анасының (законлы вәкиленең) документ реквизитлары;

- опека билгеләүне раслый торган документның реквизитлары (булган очракта);

- электрон почта адресы, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) телефон номеры (булган очракта);

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан, шул исәптән туган тел

буларак рус телен, белем алу телен сайлау турында;

мәктәпкәчә белем бирүнең җайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяҗ турында һәм инвалид баланы индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалидка белем бирүне һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта);

мәктәпкәчә төркем эшчәнлегә турында;

баланың бакчада булу тәртибе турында;

белем алуга кабул итү вакыты турында.

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләрененен) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә исәпләү өчен сайланган оешмалар турында белешмәләр һәм гражданның аерым категорияләрен һәм аларның гаиләләрен (кирәк булганда) махсус яклау чараларына (гарантияләргә) хокукы булу турында белешмәләр күрсәтелә.

Баланың бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган, баланы кабул итү өчен ата-анасы (законлы вәкиле) тарафыннан сайланган, аның ата-анасы (законлы вәкилләре) булган очракта, исәпкә кую өчен өстәмә рәвештә исемлеккә кертү өчен гариза биргән гаризаларда фамилиясен (исемнәрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысын) абый-энеләрен һәм (яисә) апа-сеңелләрен күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлегә» МБУ га кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркәлү торган документлар кәгазь чыганактарда һәм МФЦ аша «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү КФҮ һәм җирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда гамәлгә ашырыла.

Кабул итү турында гариза Оештыруга бирелә, анда Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭДС АИС ярдәмендә юллама алынган.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар җибәрелгәндә мөрәҗәгать итүче гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

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

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны тапшыру тәртибен, дәүләт карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның исемлегә

2.6.1. Республика порталы һәм (яисә) Бердәм портал аша җибәрелә торган бала гаризага (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме, туу турындагы таныклык реквизитлары) тарафыннан кертелгән белешмәләр ГХАТ органнарының

ведомствоара хезмэттэшлеге кысаларында автоматик режимда раслана.

Ведомствоара бэйлэнеш кысаларында алына:

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

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

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

баланы оешмага кабул итү өчен билгеләнгән үрнәктәге медицина бәяләмәсе (территориаль сәламәтлек саклау органнары тарафыннан бирелә);

гражданның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта чираттан тыш урнашуына хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның балалары, инвалид балалар, инвалид балалары, ата-аналарының берсе булса да инвалид булган гаиләләр (социаль яклау территориаль органнары тарафыннан күрсәтелә);

Судьяларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар формасында 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы документларны таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

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

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән, мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документларда каршылыклы белешмәләр булу;

дөрөс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган документларны, аңлашылмый торган төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган житди ялгышлар булган документларны бирү;

вәкаләтле булмаган зат исемнән гариза (запрос) бирү;

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт өчен жирле үзидарә органына, жирле үзидарә органына буйсынучы мөрәжәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәтне билгеләмәүче оешмага мөрәжәгать итүе;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

гариза (гариза) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук “Мәгариф бүлеге” МБУның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар (белешмәләр) бирү өчен кирәкле документларны (белешмәләр) алганнан соң, гариза теркәлгән көннән алып 6 эш көне эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ ның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки кире кагу өчен сәбәпләренң тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен сәбәпләр: Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- баланың яше оешмага кабул ителү яшеннән артып китүе;

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф

бүлеге» МБУ вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән кул куела, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетына, КФҮгә җибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1 МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәҗәгатьтә мөрәҗәгать итүчегә гаризаның җибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның җибәрелүен раслый торган белдерү ала.

2.13.3. Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә

шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гаризаны теркәү гариза биргән көнне башкарыла.

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 исемлегә 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 тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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 турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) күрү 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 тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының махсус укытуны раслый торган “Озатып йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” 2015 елның 22 июнендәге № 386н боекы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелүче документ булганда, озатып йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан 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 хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны һәм аларның дәвамлылыгы,

муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати- коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорату (запрос) (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып тора:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, муниципаль районның «Мәгариф бүлеге» МБУ ның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачалаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләннгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, муниципаль хезмэт күрсәтүдә КФҮ гә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) бер тапкыр муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

КФҮ аша үзара хезмәттәшлек КФҮ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда, республика Порталында яки КФҮтә кабул ителә ала.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләре (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүченең хокуклары:

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

б) гариза электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) хәбәрнамә формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты «Мәгариф бүлеге» МБУ, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) муниципаль районның рәсми сайты, Региональ портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика порталы, оешма элементә телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу бу датага житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытында хәбәр иткән белешмәләренең шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, 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 үтүдән 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.

III. Административ процедураларның составы, элеккелеге һәм срокларны, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең элеккелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- мөрәжәгать итүче консультация бирү;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны АИС ЭДС та теркәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү;
- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүче консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮ га мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ га мөрәжәгатендә - Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты «Мәгариф бүлеге» МБУ ның житәкчесе урынбасары (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- мөрәжәгать итүче КФҮ га мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;
- мөрәжәгать итүченең Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлегенә» мөрәжәгать итүендә - ТР муниципаль берәмлеге мәгариф идарәсе органы боерыгы белән билгеләнгән вәкаләтле хезмәткәр (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат) мөрәжәгать иткәндә.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮ гә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр

буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны оешманың <http://edu.tatar.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеген» МБУ нә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Мәгариф бүлеге» МБУ сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокукы.

Консультация бирү буенча җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, АИС ЭДС та гаризаны теркәү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтән торып эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИС та мзаланган гаризаны сканерлый электрон формасын тутыра;

КФҮ АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра;

регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә. имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

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

Процедуралар нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре «Мәгариф бүлеге» МБУ нә мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакеты составында) КФҮ

структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә;

- кәгазьдә (документларның оригиналларын мәжбүри бирү кирәк булган очракта) - мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып өч эш көне эчендә.

Процедуралар нәтижәсе: Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесенә электрон формада жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада бирү өчен гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация үти;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

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 жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

3.3.2.2. Электрон гариза АИС АДС ка керә, анда электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның корректлылыгын автоматик рәвештә тикшерә (ГХАТ органнары аша баланы идентификацияләү) башкарыла. Әгәр мәгълүматлар корректлы тутырылган булса, гаризага "Теркәлдә" статусы бирелә.

Әгәр мәгълүматлар дөрес түгел икән, гаризага "Документларны раслау" статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ нә мөрәжәгать итә. Документларны раслаганнан соң, гариза бирүче тарафыннан 1 эш көне эчендә ЭДС гаризага "Теркәлдә" статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче гаризада баланы чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле итеп оешмага күчәрү хокукын, яисә сәламәтлек буенча ихтыяжын (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы) күрсәтсә, аның гаризасына АИСДА "Документларны раслау" статусы бирелә. Мөрәжәгать итүче Питрәч муниципаль районы Башкарма комитеты «Мәгариф бүлеге» МБУ нә ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны, шулай ук аларның күчәргәләрен раслый торган документларның төп нөсхәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлегенә дәүләт органына яисә әлеге документлар (белешмәләр) булган оешмага сорату ярдәмендә автомат рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭДС АИСТА "Теркәлде" статусын бирү.

3.3.3. Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ нә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУнең муниципаль хезмәт күрсәтү буенча җаваплы хезмәткәре түбәндәгеләрне башкара:

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризаларын һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (Регламентка 2 нче кушымта) тутыруны тикшерә;

АИС ЭДС та гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь формада тапшырганда, тапшырылган документларның күчермәсен ясай;

АИС ЭДС та гаризага «Теркәлде» дигән статус бирә;

кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә; Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - АИС ЭДС та гаризага «Теркәлде» дигән статус бирү.

3.3.4. Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ нә КФҮ аша кәргән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплектлау тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге мәгариф идарәсе органы боерыгы белән билгеләнгән вәкаләтле хезмәткәр (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр) тора.

вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кәргәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) документлар күчермәләрен һәм документлар реестрын электрон рәвештә КФҮнә (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырган очракта, тапшырылган документлар реестрын тикшерә;

б) электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон формада тапшырганда документларның электрон формаларын өйрәнә;

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

г) мөрәжәгать итүче турында АИС ЭДС та белешмәләр кертә, АИС ЭДС та

гаризага «Теркәлде» дигән статус бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

3.3.4.2. Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелә), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм Питрәч муниципаль районы башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган. Бердәм порталда, Республика порталында КФҮгә һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән бер эш көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәлмәве ачыкланган очракта, хәбәрнамә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларында булырга тиеш, ул аны кабул итү өчен нигез булып тора.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тикшерү өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсе: баланы исәпкә кую - АИС ЭДС та гаризага «Теркәлде» статусы бирү яки карауга кабул ителгән документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү

3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан кабул ителгән документларны административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затка (хезмәткәргә) тапшыру тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ белгече, алга таба-ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

Гаризаны теркәгәннән соң Ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысул белән) дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары

карамагында булган оешмалар карамагында булган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмәләр бирү турында запросларны электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар запросларына жиберелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә документ һәм мәгълүмат бирүче органга яисә оешмага гамәлгә ашырыла, әгәр дә ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмэт нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Оешмага направление бирү.

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен АИС ЭДС та «Теркәлгән» статусындагы гариза булу, теркәлгән чират нигезендә баланы жиберү өчен оешмада буш урыннар житәрлек булу нигез булып тора.

Мөрәжәгать итүче чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урын булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы АИС ЭДС аша оештыруга жиберә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелә» статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелгән" статусы бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче "Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә жиберелгән" статусын алганнан соң 30 календарь көненә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма житәкчесе гариза бирүчедән бала алу турында гариза белән мөрәжәгать иткәннән соң 5 эш көне дәвамында АИС ЭДС гаризасына "Килешү төзү" статусы бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС тагы гаризага "шартнамә төзү" статусын бирү.

3.5.1.3. Әгәр мөрәжәгать итүчегә баланы жибәргән оешма канәгатьләндермәсә, ул әлеге оешмага барудан баш тарта.

Тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесенә шәхсән килеп Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

АИС ЭДС тагы гаризага «Теркәлде» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Кабул итү Гариза бирүчедән жибәрүдән баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС та гаризага "Теркәлде" статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту.

3.5.1.4. Әгәр мөрәжәгать итүче гаризага «ДОО га жибәрелде» статусы куелганна соң, Регламентның 3.5.1.2 пункты белән билгеләнгән вакыт эчендә Оешмага килмәсә, АИС ЭДС тагы гаризага автомат рәвештә «Килмәде» статусы бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.5.1.2 п. билгеләнгән вакыт узганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС тагы гаризага «Килмәде» статусы бирү.

3.5.1.5. Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлде» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС та гаризага "Теркәлде" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды» статусын бирү.

3.5.2 Оешмага кабул итү.

3.5.2.1. "Килешү төзү" статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәжәгать итүче оешмага килешү төзү өчен мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзегәннән соң оешма житәкчесе АИС ЭДС тагы гаризасына "Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә кабул ителде" статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзегәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС та гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү

оешмасына кабул ителде" статусын бирү.

3.5.2.2. Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгелэнгән тәртиптә мөрәжәгать итүче килешү төзү өчен килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага "килмәде" статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар "Шартнамә төзү" статусы бирелгән көннән бер ай узганнан соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС та гаризага "килмәде" статусын бирү.

3.5.2.3. Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлде» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелә. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ихтыяжын раслап кабул итү датасы мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага алмаштырыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә, Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ тарафыннан билгелэнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС та гаризага "Теркәлде" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды» статусын бирү.

3.5.2.4. Бала компенсацияләү яисә сәламәтләндрү юнәлешендәге төркемгә билгеле бер срокка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) жиберелгән очракта, вәкаләтле хезмәткәр ЭДС АИС юлнамасында "Вакытлыча кабул ителде" тамгасы куя.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана.

Әгәр бала төркемгә жиберелгән вакытта компенсацияләүче яки сәламәтләндрү юнәлешендә башка оешмада булган булса, оешма житәкчесе баланы махсус төркемдә булу вакытын төгәлләү датасын күрсәтеп, вакытлыча чыгарып тора.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гариза статусын һәм оешмага урнашу буенча чиратның торышын гариза бирүче бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) яки гаризаның индивидуаль идентификация номеры буенча, шулай ук Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУга кабул итү сәгәтләрәндә шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат Бердәм порталда, Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең республика порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлде», «Оешмага жиберелде», «Шартнамә төзү», «Оешмага кабул ителде», «Килмәде»).

Процедураны үтәү АИС ЭДС кулланып автомат режимда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат бирү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МБУ техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән, хатаның булуын раслаучы документлар кушып мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр, муниципаль хезмәт алуга гариза биргән көннән алып, 5 эш көне эчендә, рөхсәт ителгән хаталарны (бала туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын һ.б.) бетерү максатында, гражданның АИС ЭДС гаризасына кирәкле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча АИС ЭДС администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АИС ЭДС гаризасында хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң гариза бирүчегә гаризасы буенча теләк белдергән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче үзе теләгән оешмага алмашка теләгән оешманың урнашкан урыны буенча мәгариф идарәсенең муниципаль органнарына гариза бирә. Шул ук вакытта учетка кую датасы саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура теләгән оешмага алмашка гариза алганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртәргә мөмкин.

Процедураның нәтижәсе: АИС ЭДС гаризасында теләгән оешмага алыштыру.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерүен, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә алып барыла торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмә бирелә.

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр план буенча (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйлә барлык мәсьәләләр дә яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

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

Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (башкарыла торган) карар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органының эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. 5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләре гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгының гамәлләренә карата судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районның норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль районның норматив хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозудан баш тарту;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенәң башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яки) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеш 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенәң бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Питрәч муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.mamadysh.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәҗәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәҗәгать итүченәң- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яисә мөрәҗәгать итүченәң, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап биреләргә тиешле почта адресы (булган очракта);

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. 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 карата шикаять биргән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә яисә жибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаятькә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатында Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында башкарылырга тәҗиешле алдагы гамәлләре турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләргә карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органның яки жибәрә.

**Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының мәктәпкәчә
белем бирүенә төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр**

Оешма исеме	Җитәкче Ф.И.А	Адрес/ оешма сайт	Телефон	Оешманың эш режимы, җитәкченең кабул итү сәгатьләре
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №3 «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Додосова Татьяна Николаевна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская д. 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/doc	884367-3 -08-47	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Дошкольная группа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отар- Дубровская средняя общеобразовательная школа» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Шагизиганова Зульфира Ахатовна	422794, РТ Пестречинский район с. Отар Дубровка ул. Школьная д.40 https://edu.tatar.ru/pestretcy/o-dubrovka/sch	89053 753357	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - Богородский детский сад Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Камаева Венера Ильясовна	422774 Пестречинский район с. Богородское, ул. Молодежная, д.27 https://edu.tatar.ru/pestretcy/bogorodskoje/dou	РТ 68	884367-3-96-	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ленино - Кокушкинский детский сад "Родничок" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Курманаева Миляуша Рафаельевна	422780 Пестречинский район с. Ленино - Кокушкино, ул. Гагарина, д.16 https://edu.tatar.ru/pestretcy/l-kokushkino/dou	РТ 00	884367-3-40-	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Дошкольная группа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Конская основная общеобразовательная школа Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Сибгатуллина Рамиля Хаматгалиевна	422790 Пестречинский район с. Конь, ул. Школьная, д.1 https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou	РТ 57	884367-3-72-	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаевский детский сад "Колокольчик" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Мухаметгареев а Зимфира Шаукатовна	422776, Пестречинский муниципальный район с. Кулаево, ул. Молодежная, д.14 а https://edu.tatar.ru/pestretcy/kulaevo/dou	РТ	884367-3-65-49	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №1 "Колокольчик" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Шигабутдинова Елена Николаевна	422770 Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Молодежная д. 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou1_kolokolchik	РТ 884367-3-21-25	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №2 "Айгуль" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Камалиева Лейля Ибрагимовна	422770 Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 22 https://edu.tatar.ru/pestretcy/aigulpes	РТ 884367-3-02-45	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старо-Шигалеевский детский сад "Солнышко" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Галимзянова Юлия Ринатовна	422788 Пестречинский район с. Старое Шигалеево, ул. Центральная, д. 14 https://edu.tatar.ru/pestretcy/s-shigaleevo/dou	РТ 8 9033058 826	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тат. Ходяшевский детский сад "Экият" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Губайдуллина Фирая Наиловна	422782 РТ Пестречинский район с. Тат. Ходяшево, ул. ул. Советская, д.15А. https://edu.tatar.ru/pestretcy/tat-hodyashevo/dou	8 9172 595 155	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Коцаковский детский сад "Теремок" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Чебышова Юлия Ивановна	422772 РТ Пестречинский район с. Коцаково ул. Комсомольская, д. 21 https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou	88436740237	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Дошкольная группа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пановская основная общеобразовательная школа Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Валеева Елена Николаевна	422784 РТ Пестречинский район с. Пановка, ул. Тукая, д 7, кв 1000 https://edu.tatar.ru/pestretcy/panovka/dou	890834 62385	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад "Каенкай" Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Матросова Наталья Александровна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская, д. 7а https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou_alenushka	892767 69348	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Ивушка" жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Валиева Фанзиля Фаниловна	422778, РТ, Пестречинский район с. Новое Шигалеево, ул. Федора Шаляпина, д.2 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page3918658.htm	88436729411	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 "Золотая рыбка" д. Куюки Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Харисова Резеда Хамитовна	422774, РТ, Пестречинский район д. Куюки ул. 26 квартал. зд 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page4025324.htm	88436729414	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 6-30 до 18-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шалинский детский сад «Тургай» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Гумерова Фания Габдулганиевна	422796 РТ Пестречинский район с. Шали, ул. Хайруллина, д. 38 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page1939872.htm	88436735315	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждений детский сад №5 «Бэлэкэч» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Миронова Елена Ивановна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Северная, д. 1а https://edu.tatar.ru/pestretcy/page2485578.htm	88436732970	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад "Росток" жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Осипова Снежана Андреевна	422778, РТ, Пестречинский район с. Новое Шигалево, ул. М. Джалиля, д.1 https://edu.tatar.ru/pestretcy/org6887	88436729411	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник с 13-00 до 16-00, четверг с 9-00 до 12-00
---	---------------------------	---	-------------	--

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен жаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затлар турында белешмэләр

Вазыйфа	Ф.И.А.	Адрес/оешма сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфаи затның кабул итү сәгатьләре
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе башлыгы	Харитоновна Марина Алексеевна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч авылы, Гагарин ур., 6. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30354	Дүшәмбе 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 дән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 дән 16-00 кадәр. Жомга 15-00 дән 17-00 кадәр
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе методисты	Чихирева Ирина Анатольевна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч авылы, Гагарин ур., 6. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30658	Дүшәмбе 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 дән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 дән 16-00 кадәр. сишәмбе 8-00

				дән 11-45 кадәр, пәнжешәмбе 13-00 дән 14- 45 кадәр
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе методисты	Иванова Ләйсән Хәмитовна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч авылы, Гагарин ур., б. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30354	Дүшәмбе 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13- 00 дән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13- 00 дән 16-00 кадәр. сишәмбе 8-00 дән 11-45 кадәр, пәнжешәмбе 13-00 дән 14- 45 кадәр

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(Ф.И.О.)

_____ ,
прописка адресы (теркәлү)

_____, (шәхесне раслаучы документ төре, серия, номер, кем биргән һәм бирү датасы)
Мамадыш муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә керү
өчен чиратта торучы һәм йөрүче балаларның мәгълүматлар базасын формалаштыру
максатында, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм:

(Ф.И.О., бер ата-ананың (законлы вәкиленең) паспорт мәгълүматлары)

(Ф.И.О, баланың туу датасы)

(баланың туу турында таныклығының серияс, номеры һәм бирү датасы)

(фактик яшәү адресы, баланың сәламәтлеге турында мәгълүматлар)

(мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә ташламалы керү хокукы булу) шәхси
мәгълүматларны автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган ысул белән
жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату
(шул исәптән Мәктәпкәчә учреждениеләрне гамәлгә куючыга һәм Татарстан
Республикасы Мамадыш муниципаль районы Башкарма комитеты Мәктәпкәчә
белем бирү идарәсенә тапшыру), шәхси үзенчәлекләрен бетерү, блокадалау, юк итү
мөмкинлеге булган документаль һәм электрон формаларда. Әлеге килешү электрон
төрдә мәгариф өлкәсендә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү срогы

дэвамьнда гамэлдэ. Элеге килешү минем тарафтан язма рэвештэ кире алынырга мөмкин. Элеге Килешүне гамэлдэ булу вакыты чыкканчы кире алган очракта, мин шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең туктатылуының мөмкин булган нәтижәләре турында кисәтелдем.

Дата _____ Мөрәжәгать итүченең шәхси имзасы _____
(имзаны расшифровкалау)

**Административ регламентка
3 нче Кушымта**

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

Житәкчегә _____
(оешманың кыскача исеме)

(фамилия, исем, отчество (булганда) тулысынча)
Яшәү урыны адресы һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең
тору урыны адресы: _____

Гариза бирүченең йорт телефоны номеры
бирүченең кәрәзле телефоны номеры.

Мөрәжәгать итүченең электрон почтасы адресы

тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

(фамилия, исем, отчество (булган очракта))

Статус _____

(ата- ана (законлы вәкил))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

_____ (оешма исеме)

_____ (баланың фамилиясе, исеме, отчествосы (булган очракта
Туу турында таныклык _____ (серия, номер, бирү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм укыту юнәлешләре _____

Булу вакыты _____

тәкъдим итәргә, урнашуның башка вариантларын тәкъдим итәргә

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж, инвалид балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта).

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокук булу (булганда) _____

_____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматларны биргән өчен җаваплылык турында кисәтү

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза һәм документлар кабул итеп алынды

_____ (дата, вазифаи затның Ф.И.О.)

Гариза һәм документлар теркәлдә _____ (дата, регистрация номеры)

_____ (дата)

_____ (законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

Административ регламентка
4 нче Кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында хәбәрнамә формасы

(Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә жирле үзидарә органы
исеме)

Кемгә _____

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә алу һәм кабул итү»
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында

КАРАР

№ _____

2021 елның _____ № _____ гаризаны карап һәм аңа кушып бирелгән
документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны түбәндәге нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында карар кабул
ителде: _____

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза
белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятъне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә жибөрү юлы белән шикаятъ ителергә мөмкин.

_____ дата

_____ имза

**Административ регламентка
5 нче Кушымта**

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

_____ (Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенә вәкаләтле органы яисә жирле үзидарә органы исеме)

Кемгә _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә алу һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

№ _____

_____ 2021 елның _____ № _____ гаризаны карап һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде:

_____ Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадэр шикаятъне вэкалэтле органга, шулай ук суд тэртибендэ жибэрү юлы белэн шикаятъ ителергэ мөмкин.

дата

имза