



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 279пи

«Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 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 «Мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу буенча» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында» 2021 елның 6 ноябердәге № под-1417/21боерыгы, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2016 елның 21 июнендәге 96пи номерлы карары нигезендә, мәктәпкәчә белем бирү хезмәтләрен күрсәтүне оештыруны камилләштерү максатларында **КАРАР БИРӘМ**

1. «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең

Административ регламентын (алга таба-административ регламент) расларга.

2. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында” 2015 елның 5 августындагы 203пи номерлы карары (Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 25 маендагы 79пи номерлы, 2016 елның 8 июнендәге 85пи номерлы, 2017 елның 18 октябрдәге 277 пи номерлы, 2018 елның 17 августындагы 202пи номерлы, 2019 елның 18 августындагы 279 пи номерлы, 2020 елның 6 февралдәге 19пи номерлы, 2020 елның 27 мартындагы 69 пи номерлы 2020 елның 5 августындагы 153пи номерлы карарлары белән кертелгән үзгәрешләр белән) үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында игълан итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны “Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлеген” муниципаль казна учреждениесе житәкчесе И.М. Садиковка йөкләргә.

Житәкче



Р.Л. Исламов

**«Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында
мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә
ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул
итү, балаларны исәпкә кую һәм алу»
муниципаль хезмәт күрсәтүенә
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүенә әлеге Административ регламенты (алга таба-Регламент) «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүенә стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба-муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы территориясендә яшәүче, 2 айдан 7 яшькә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мәктәпкәчә белем бирүенә төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (алга таба - оешма) чираттан тыш урнашу хокукына ия:

- судьялар балалары;
- прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары;
- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән һәм аларга тиңләштерелгән категория гражданны балалары;
- Россия Федерациясенә Төньяк Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр үткәрү буенча берләшкән гаскәрләренә (көчләренә) террорчылык оешмаларын һәм төркемнәрен ачыклау һәм аларның эшчәнлеген туктату буенча махсус көчләренә инвалидлык алган, һәлак булган (хәбәрсез югалган) хәрби хезмәткәрләренә балалары;
- Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан хәрби хезмәткәрләр һәм эчке эшләр органны, дәүләт янгынга каршы хезмәтә, жинаять-үтәтү системасының һәм

һәлак булган (хәбәрһез югалган), вафат булган, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалидка әверелгән хезмәткәрләренең балалары.

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

- инвалид балалар һәм эти-әниләренең берсе инвалид балалар;

- күп балалы гаилә балалары;

- полиция хезмәткәренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә имгәнү яки башка зыян китерү аркасында һәлак булган полиция хезмәткәренең балалары; полициядә хезмәт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган полиция хезмәткәренең балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә сәламәтлегенә зыян килгән һәм полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеге булмаган Россия Федерацияһе гражданы балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян килү аркасында, полициядән эштән киткәннән соң бер ел эчендә вафат булган Россия Федерацияһе гражданының балалары йә полициядә хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген булмаган хезмәткәрләренең балалары; Россия Федерацияһе гражданы булган полиция хезмәткәре тәрбиясендәге балалар;

- хәрби хезмәткәрләренең балалары;

- махсус исемнәргә ия булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләре һәм органнарында, федераль янғынга каршы хезмәттә, Россия Федерацияһе таможня органнарында хезмәт итүче хезмәткәрләренең, шул исәптән, хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмәткәрләренең балалары; хезмәт вақытында алынган авыру нәтижәсендә вафат булганнарның; хезмәт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлеге булдырмаган имгәнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында эштән азат ителгәннәренең; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү аркасында, яисә хезмәт үтү чорында алынган авыру нәтижәсендә, хезмәт итүне алга таба узу мөмкинлеген булмаганлыктан, хезмәт урыныннан азат ителгәннән соң бер ел дэвамында вафат булганнарның; Россия Федерацияһе гражданы булган хезмәткәрнең тәрбиясендәге балалар".

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча бертуган һәм (яки) сеңелләре белем алган оешмаларда укуга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

- «Мәгариф бүлеге» МКУның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм

текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында ;

- МКУ «Мәгариф бүлеге» рәсми сайтында:
https://edu.tatar.ru/r_sloboda/roo;

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)Бердәм порталында
([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба – Бердәм порталы);

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында
;<http://uslugi.tatarstan.ru/>

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

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

МКУ " Мәгариф бүлеге»:

- телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;
- язмача (шул исәптән электрон документ форматында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша, электрон формада;
- 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 Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чарасына аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программаны кулланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, «Мәгариф бүлеге» МКУ урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында ; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; «мәгариф бүлеге» МКУ вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә.

Мөрәжәгать телендә жавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Мәгариф бүлеге» МКУның рәсми сайтында һәм «Мәгариф бүлеге» МКУ биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, «Мәгариф бүлеге» МКУның эш вакыты, урнашу урыны, белешмә телефоннары, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте МКУ «Отдел образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Республиканском реестре.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текст «Мәгариф бүлеге» МКУның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. В Регламенте используются следующие термины и определения:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны –Россия Федерациясе Хөкүмәтенен "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында" 2012 елның 22 декабрендәге, 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә һәм шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

Техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләреннән, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләреннән тәңгәл килмәвенә китергән хата (басма, грамматик яки арифметик хата яисә башка хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

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

федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе;

КФҮ АИСы - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

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

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү 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-бюро органы атамасы

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» муниципаль учреждениесе һәм Регламентка нчы кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

МКУ "Мәгариф бүлеген" нең урнашкан урыны: ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., Больничный тыкрыгы, 6 йорт.

«Мәгариф бүлеген» МКУ эш графигы: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш вакыты 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр, ял көннәре – шимбә, якшәмбә.

Гаризалар кабул итү графигы: 08.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

"Мәгариф бүлеген" МКУ белешмә телефоннары:

8(84361)2-21-92, 8(84361)2-24-30.

"Мәгариф бүлеген" МКУның Интернет челтәрендәге рәсми сайтының адресы: https://edu.tatar.ru/r_sloboda/roo.

Оешмаларның рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен булып тора:

- гаризаны кабул итү һәм исәпкә алу – гаризага «теркәлдә» статусын бирү өлешендә;

– балаларны Оешмага кабул итү өлешендә-гаризага «мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә кабул ителгән» статусын бирү.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

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

2) гаризаларны эшкәртү статусы, аларны үзгәртү нигезләре һәм аларга комментарийлар турында;

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ турында;

5) баланы Оешмага кабул итү турындагы документ.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮтә «Мәгариф бүлеге» МКУ тарафыннан бирелгән электрон формадагы мәгълүматның эчтәлеген раслаучы документ формасында тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, эгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

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

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

- балаларны оешмага күчерү 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 нәтижеләре 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. 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 баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәге документларын тапшыралар:

- баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ йә чит ил гражданы яисә Россия Федерациясендә гражданлығы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ;

гариза:

документ формасында кәгазьдә (Регламентка 3 нче кушымта);

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

психологик-медик-педагогик комиссия документы (кирәк булганда);

сәламәтләндрерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтияжны раслаучы документ (кирәк булганда).

Исәпкә куелганда баланың ата-аналары (законлы вәкилләр) күрсәтергә хокуклы:

- опеканы билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда),

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

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклығы.

Баланың чит ил гражданны яки гражданлығы булмаган затлар булган ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен таныклаучы һәм бала хокукларын бирүнең (е) законлылығын раслаучы документны, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә тапшыралар. Чит ил гражданны һәм гражданлығы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яки рус теленә тәржемәсе белән бергә тапшыралар.

Кабул итү өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) Оешмага күрсәтергә хокуклы :

- бала туу турында таныклык (баланың ата-аналары законлы вәкилләре) - Россия Федерациясе гражданны өчен);

- беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык. Билгеләнгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык булмаганда, ата-ана (законлы вәкил) баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмә үз эченә алган документ тапшыра;

- медицина белешмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы МКУ «Мәгариф бүлеге» рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланы исәпкә алу һәм кабул итү өчен гаризада ата-ана (законлы вәкилләр) түбәндәге белешмәләр күрсәтелә::

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

- баланың туган көне;

- туу турында таныклык реквизитлары;

- баланың яшәу урыны (яшәу урыны, фактта яшәу урыны) адресы;
- баланың эти – әнисенен (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы- булганда) ,
- баланың ата-анасының (законлы вәкиленен) шәхесен таныклаучы документ реквизитлары;
- опека билгеләүне раслаучы документ реквизитлары (булганда);
- баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) булган очракта, электрон почта адресы, телефон номеры;
- Россия Федерациясе халыклары телләреннән, туган телне, шул исәптән рус телен, туган тел буларак сайлап алу турында;
- мәктәпкәчә белем бирүнең жайлаштырылган мәгариф программасы буенча баланы укутуга ихтыяж һәм инвалид баланы индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә (булган очракта) инвалид баланы укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында;
- мәктәпкәчә төркем эшчәнлегенә турында;
- баланың бакчада булу тәртибе турында;
- укырга кабул итүнең көтелгән датасы турында.

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) исәпкә алу өчен гаризасында өстәмә рәвештә кабул итү өчен сайланган оешмалар турында һәм аерым категория гражданның һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәм итүнең махсус чараларына хокук (гарантияләр) турында белешмәләр күрсәтелә.

Баланың бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәу урыны булган, ата-ана (законлы вәкил) сайлап алган оешмада укучы абыйлы-әнеле һәм (яки) сеңелләре булганда, баланы кабул итү өчен өстәмә гаризада исәпкә алу өчен фамилиясен (- яисә), исемен (исемен), атасының (- а), соңгысы-бертуган һәм (яки) сеңелләренен фамилиясен (исемен) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә алу өчен гариза «Мәгариф бүлегенә» МКУгә кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар кәгазьдә һәм КФҮ аша «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар КФҮ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда кабул ителә.

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында АИС ЭДС аша, кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә юллама алган оешмага бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә гариза бирүче гаризага гади электрон имза белән кул куя.

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

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

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

опека органнары тарафыннан опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

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

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

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

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

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында

булган белешмэлэр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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

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

- мөрәжәгать итүче тарафыннан Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән мәжбүри тапшырылырга тиешле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

- аларның эчтәлеген бертөсле аңлатырга мөмкинлек бирми торган дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмэләр, житди зыяннар булган документларны тапшыру;

- мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза бирү;

- мөрәжәгать итүченең жирле үзидарә органына мөрәжәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтми торган оешманы жирле үзидарә органына муниципаль хезмәт сорап мөрәжәгәте;

- регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе ;

- мәжбүри кырларны интерактив запрос формасында дөрес тутырмау;

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

- электрон документлар аларны бирү форматына, таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, җаваплы вазыйфай зат тарафыннан «Мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесенең җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көненнән дә артмаска тиеш.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, МОНың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүчегә Республика порталының шәхси кабинетына 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 бирелгән

очракта гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- оешмага кабул ителә торган балаларның максималъ яше артык булу;
- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

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

2.8.4. Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар «Мәгариф бүлеге» МКУнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмэт 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 хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турындагы гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты-

15 минуттан артмый.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмэт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1 КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында гариза жибәрелүен һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.1 КФҮкә шәхси мөрәжәгать итәргә иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә АИС КФҮнең теркәлү номерлары һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.3. Гариза бирүченең «Мәгариф бүлеге» МКУга шәхси мөрәжәгатендә гаризаны теркәү гариза биргән көнне башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында социаль яклау тәмин ителә:

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

2) күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулар булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, йөртүче этне бинага кертү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчалардан инвалидларны тәэмин 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 вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләгә буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы гарызнамә (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлегә яки мөмкин булмавы.

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

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны; кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр 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 бер тигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;
3) “Мәгариф бүлеге” хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы.

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

4.1) мөрәжәгать итүченең «Мәгариф бүлеге» МКУ, КФҮ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге муниципаль хезмәт күрсәткәндә барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер үзара хезмәттәшлегенә дэвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

Мөрәжәгать итүче күчмэ радиотелефон элемтэсе жайланмалары ярдэмендэ, Бердэм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдэмендэ муниципаль хезмэт күрсэтүнең сыйфатын бэялэргэ хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердэм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта яки КФУда алынырга мөмкин.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми. Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

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

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) Республика порталының шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бэялэргэ.;

д) белдерү рэвешендэ муниципаль хезмэт күрсэтү нэтижэсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәллэренэ (гамэл кылмауларына),

шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлегә бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон

формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны АИС ЭДСтә теркәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү (Оешмага жиберү һәм теркәү);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен тапшыру.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә мөһимләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

- гариза бирүче КФҮга мөрәжәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;
- гариза бирүче “Мәгариф бүлеге” МКУга мөрәжәгать иткәндә – мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба-консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мөһимләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала <http://mfc16.tatarstan.ru>

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның составы,

формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче “Мәгариф бүлеге” МКУга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында “Мәгариф бүлеге” МКУ сайтында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать кәргәннән соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны АИС ЭДСтә теркәү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең ерактан 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. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:
гариза бирүченең шәхесен раслый;
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСдан гаризаның электрон формасын тутыра;
Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлай;

КФҮ АИСна электрон формада яки электрон рәвештә сканерланган документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: җибәргә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре “Мәгариф бүлеге” МКУга гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр

пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: «Мәгариф бүлеге» МКУга электрон үзара бәйләнеш аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Бердәм портал, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

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

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

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

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

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электронное заявление поступает в АИС ЭДС, где осуществляется автоматическая проверка корректности внесенных в электронное заявление данных о ребенке (идентификация ребенка через органы ЗАГС). В случае, если данные корректны, заявлению присваивается статус "Зарегистрировано".

В случае, если данные не корректны, либо отсутствуют, заявлению присваивается статус "Подтверждение документов". Для подтверждения документов Заявитель обращается в МКУ «Отдел образования». После подтверждения документов Заявителем в течение 1 рабочего дня заявлению в АИС ЭДС присваивается статус "Зарегистрировано".

3.3.2.3. Гариза бирүче гаризада чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле рәвештә баланы оешмага күчерү хокукын яисә сәламәтлек буенча ихтыяж булуын күрсәтсә (компенсациялүче, катнаш һәм сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы), аның гаризасына АИС ЭДСтә

"Документларны раслау" статусы бирелә. Раслау өчен гариза бирүче МКУ «Мәгариф бүлеге» ндә ташламаны, сәламәтлек буенча ихтыяжны раслый торган документларның оригиналларын, шулай ук аларның күчermәләрeн тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "Теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДСта).

3.3.3. «Мәгариф бүлеге» МКУ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) «Мәгариф бүлеге» МКУга муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы МКУ «Мәгариф бүлеге» хезмәткәре :

- документлар бирүче затның вәкаләтләрeн тикшерә;
- Документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәрә;
- ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан персонал мәгълүматларны эшкәртүгә гариза һәм ризалык тутыруны тикшерә;
- ЭДС АИСына гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны күчәрүне гамәлгә ашыра;
- АИС ЭДСта гаризага «Теркәлгән» статусы бирә;
- кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "Теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДСта).

3.3.4. МКУ «Мәгариф бүлеге» аша кeргән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) – мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба-вәкаләтле хезмәткәр).

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кeргәннән соң башкара:

а) КФҮдән документлар күчermәләрeн һәм документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган документлар белән документлар реестрын чагыштырып тикшерә;

б) кeргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан

электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

в) документларның комплектлылығын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең АИС ЭДС гаризасыннан мәгълүматлар кертә, ЭДС гаризасына «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла.

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.

документларны кабул итүдән баш тарту турында карар баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш) Регламентка 4 нче кушымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә., электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм «Мәгариф бүлеге» МКУнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып имза салына, КФҮгә һәм гариза кәргән көннән алып Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар запросларга җаваплар кәргән мизгелдән бер көн эчендә гәмәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - АИС ЭДСга гаризага "Теркәлгән" статусын бирү, яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә жиберү.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба-ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат).

итү 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 оешмага жиберә. Гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелгән" 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 житәкчәсе гариза бирүчедән бала алу турында гариза белән мөрәжәгать иткәннән соң 5 эш көне дәвамында 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 ЭДСТА гаризага "Килешү төзү" статусын бирү.

3.5.1.3. Әгәр мөрәжәгать итүчене бала жиберелгән Оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмадан баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту «Мәгариф бүлеге» МКУга шәхси мөрәжәгать иткәндә «Мәгариф бүлеге» МКУ тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

Гаризага АИС "теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Гариза бирүчедән жиберүдән баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерү вакыты алыштырыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСТА гаризага "Теркәлгән" статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту.

3.5.1.4. Гариза бирүче гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән" статусын биргәннән соң оешмага килмәгән очракта, Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта, АИС ЭДСТА гаризага автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Регламентның 3.5.1.2 пункты белән билгеләнгән срок чыкканнан соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС га гаризага "Килмәде" статусын бирү.

3.5.1.5. Әгәр гариза бирүче үзенә хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан" статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә «Мәгариф бүлеге» МКУ тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә. Расланганда, гариза

бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтүгә ихтыяжын раслап, мөрәжәгать итү көненнән дә иртәрәк булмаган вакытка күчерү датасын алыштыру башкарыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСта гаризага "Теркәлгән" яки "Хезмэт күрсөтүдән баш тарткан" 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 ЭДСта гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителгән" 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 системасына кабул ителгән" статусын бирү.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән срокка килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага "Килмәде" статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар "Килешү төзү" статусы бирелгән көннән бер айлык срок исәпләнгәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСта гаризага "Килмәде" статусын бирү.

3.5.2.3. Әгәр гариза бирүче үзенә хезмэт алу теләген раслый икән, гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланганда, гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсөтүгә ихтыяжын раслап, мөрәжәгать итү көненнән дә иртәрәк булмаган вакытка күчерү датасын алыштыру башкарыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартса, гаризага "Хезмэт күрсөтүдән баш тарткан" статусы бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтүне раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе муниципаль органына шәхси мөрәжәгать иткәндә «Мәгариф бүлеге» МКУ 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 ЭДСта гаризага "Теркәлгән" яки "Хезмэт күрсөтүдән баш тарткан" статусын бирү.

3.5.2.4. Баланы билгеле бер вакытка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яки психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә) компенсацияләүче яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта, вәкаләтле хезмәткәр АИС ЭДС ына юлламада "Вакытлыча кабул итү" дигән билге куя.

Баланың гаризасы учетка куюның беренчел датасы белән чиратта саклана.

Әгәр бала компенсация яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә

жибэрелгэн вакытта башка оешмага килгэн булса, оешма житэкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу вакыты күрсәтелеп, баланы вакытлыча чыгарып жибәрә.

3.5.2.5. АИС ЭДСка элек исәпкә алынган баланы буш урыннар булган очракта авыл оешмасына исәпкә кую һәм күчерү рөхсәт ителә. Гариза авыл оешмасы урнашкан урын буенча мәгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Беренчел гариза буенча оешмага чират саклана.

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) мәгълүматлары буенча яки гаризаның индивидуаль идентификацион номеры буенча, шулай ук «Мәгариф бүлеге» МКУга кабул итү сәгәтләрәнә шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат Бердәм порталда, Республика дәүләт хезмәтләре порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрәнә жибәрелгән», «Килешү төзү», «Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителгән», «Килмәгән»).

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 «Мәгариф бүлеге» МКУга 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 ЭДСтагы 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 бирүче гаризасы буенча теләк белдергән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы теләгән оешманың урнашу урыны

буенча мэгариф белэн идарэ итүнең муниципаль органнарына алмаштыруга гариза бирэ. Исэпкэ кую датасы шул ук вакытта саклана.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедура телэгэн оешманы алмаштыруга гариза алганнан соң 1 эш көне эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Мөрэжэгать итүче телэгэн оешманы Бердэм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгэртэ ала.

Процедураның нәтижәсе: АИС ЭДС гаризасында телэгэн оешманы алыштыру.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамэлгэ ашыру тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрэжэгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарэ органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамэл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исэпкэ алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарэ органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы

жирле үзидарэ органы житэкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсөтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамэлгэ ашырыла.

Агымдагы контрольне гамэлгэ ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарэ органнарының структур бүлекчэләре турында нигезлэмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамэлгэ ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсөтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (жирле үзидарэ органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамэлгэ ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсөтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен Органың вазыйфай затларының җаваплылыгы.

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

Орган житэкчесе гаризаларны вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Органның структур бүлекчәсе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезлэмәләр

Муниципаль хезмэт күрсөтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсөткәндә эшчәнлекнең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсөтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамэлгэ ашырыла

V. Муниципаль хезмэт күрсөтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтү күпфункцияле үзегенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең

судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу.;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфаи затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләп итү.

5.2. . Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрәнән, Балык Бистәсе муниципаль районының рәсми сайтынан <https://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru/> , дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталын <http://www.gosuslugi.ru/>) судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын файдаланып жибәрелергә , шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3.Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченә - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченә — юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, № 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә 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 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә ана кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6.Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф- хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7 Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210- ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 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 максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта шикаятьне карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилленгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләр карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

Административ регламентка
кушымта №1

**Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы
мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында
мәгълүмат**

Оешманың исеме	Житәкчесенен Ф.И.О.сы	Оешманың адрес/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкчесенен кабул итү сәгәтләре
Балык бистәсе «Каенкай» балалар бакчасы МБМБУ	Касыймова Лидия Рафаэл кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., 3. Шәймәрданов ур., 66а. https://edu.tatar.ru	2-28-70	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Балык бистәсе «Бәләкәч» балалар бакчасы МБМБУ	Набиуллина Гөлназ Мөхәммәтхәсән кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе ш.т.п., Корнеев ур., 2. https://edu.tatar.ru .	2-32-17	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Балык бистәсе “Йолдыз” балалар бакчасы МБМБУ	Миннегалиева Дания Фаизхан кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 60 лет Октябрия ур., 3А. https://edu.tatar.ru .	2-24-43	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Балык бистәсе «Мишутка» балалар бакчасы МБМБУ	Юсупова Лидия Константиновна	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 3.Шәймәрданов ур., 66. https://edu.tatar.ru .	2-38-93	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Балык бистәсе « Салават купере» балалар бакчасы МБМБУ	Равзутдинова Мөслима Гаптелбарый кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык бистәсе ш.т.п., 60 лет Октябрия ур., 9. https://edu.tatar.ru .	2-38-86	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Анатыш «Колосок» балалар бакчасы МБМБУ	Потапова Татьяна Александровна	ТР, Балык Бистәсе районы, Анатыш ав., Профсоюз ур., 12. https://edu.tatar.ru .	2-37-94	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Биектау «Кояшкай» балалар бакчасы МБМБУ	Зиннәтова Гөлнар Хәсәнша кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Биектау ав., Х.Сафиуллин ур., 1А. https://edu.tatar.ru .	3-26-54	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Олы Елга «Умырзая» балалар бакчасы МБМБУ	Адиатуллина Фания Ильяс кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Олы Елга, Мәктәп ур., 1а. https://edu.tatar.ru .	2-52-10	7.00 дән 18.00 гә кадәр (биш көнлек))
Олы Кульга «Солнышко» балалар бакчасы МБМБУ	Сычева Ольга Михайловна	ТР, Балык Бистәсе районы, Олы Кульга, Центральная ур., 2а. https://edu.tatar.ru .	2-92-03	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Корноухо «Теремок» балалар	Максимова Любовь	ТР, Балык Бистәсе районы, Корноухово ав., Яшьләр ур. 1.	нет	7.00 дән 16.30 гә кадәр

бакчасы МБМБУ	Анатолевна	https://edu.tatar.ru .		(биш көнлек)
Куки «Кояшкай» балалар бакчасы МБМБУ	Мусина Раушания Гильметдин кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Куки ав., Яңа ур.б. https://edu.tatar.ru .	нет	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Котлы-Бөкәш «Дуслык» балалар бакчасы МБМБУ	Мөхәммәтжанова Фәрида Хәмит кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Котлы-Бөкәш ав., Совет ур.,39. https://edu.tatar.ru .	3-15-36	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Масловка «Ягодка» балалар бакчасы МБМБУ	Пронина Гөлназ Рашит кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Масловка ав., Үзәк ур., 7. https://edu.tatar.ru .	2-54-19	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Шомбыт «Малыш» балалар бакчасы МБМБУ	Котельникова Софья Владимировна	ТР, Балык Бистәсе районы, Шомбыт ав.,Завод ур., 21. https://edu.tatar.ru .	3-22-25	7.00 дән 17.30 гә кадәр (биш көнлек)
Зур Мәшләр урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Закиров Рафик Нигъмәтжан улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Зур Мәшләр ав.,Мәктәп ур., 1а. https://edu.tatar.ru .	3-36-88	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Югары Тегермәнлек урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Минһажов Рафис Фәхетдин улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Югары Тегермәнлек ав., Мәктәп ур.,1. https://edu.tatar.ru .	2-80-20	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Кугәрчен урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Мингарипов Марсель Гаделмавли улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Кугәрчен ав., Мәктәп ур.,1. https://edu.tatar.ru .	2-85-41	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Яңа Арыш урта гомуми белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Нәбиуллин Дамир Хатып улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Яңа Арыш ав., Восточная ур.,6. https://edu.tatar.ru .	2-57-82	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Түбән Тегермәнлек төп белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Гәйнуллин Вахит Миневагиз улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Түбән Тегермәнлек ав.,Мәктәп ур., 5йорт https://edu.tatar.ru .	2-81-40	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек)
Урахча төп белем бирү мәктәбенең мәктәпкәчә төркеме	Мустафина Жанна Альбертовна кызы	ТР, Балык Бистәсе районы, Урахча ав.,Мәктәп ур., .5йорт. https://edu.tatar.ru .	2-94-01	7.00 дән 16.30 гә кадәр (биш көнлек))

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
контрольдә тотучы вазыйфаи затлар турында мәгълүмат**

Вазифасы	Ф.И.О.	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
Начальник	Садыйков Ильсур Мансур улы	ТР, Балык Бистәсе районы, Балык Бистәсе штп., ул. переулок Больница тыкрыгы ур., 6 йорт https://edu.tatar.ru/r_sloboda/roo	2-21-92	8.00-17.00 (тәнәфес 12.00- 13.00) ял көннәре: шимбә, якшәмбе

Административ регламентка
Кушымта №2

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә жибәрүгә ризалык

Мин,

_____ ,
(ФИО)

паспорт _____

бирелгән

_____ ,
(серия, номер)

_____ ,
(когда и кем выдан)

регистрация

адресы: _____ ,

«Шәхси мәгълүматны саклау турында» 27.07.2006 елның 27 7 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларны (балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалык бирәм

Мин, шәхси мәгълүматларымны, балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын ата-ана (законлы вәкил) буларак куллануга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына керү өчен чиратта торучы һәм йөрүче балаларның мәгълүмат базасын формалаштыру, шулай ук әлеге нәтижәләр турындагы мәгълүматларны электрон чыганаclarда, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру мөмкинлеге булган документар һәм электрон рәвешләрдә саклауга , шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән блоклау, юк итүгә ризалык бирәм.

Әлеге ризалык минем тарафтан, мәгълүмат алмашу, зарарсызлау, блоклау, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләр башкару өчен, минем шәхси мәгълүматларым (балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматлары) белән бәйле, аларны жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), өченче затларга куллану, тапшыру, куллану, тапшыру, шәхси мәгълүматларны блоклау, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен кирәк булган гамәлләрне гамәлгә ашыруга бирелә.

Әлеге

киләшү

дәвамьнда _____ гамәлдә.

Бу ризалык минем язма гаризам буенча теләсә кайсы вакытта кире алынырга мөмкин.

Мондый ризалыкны биреп, үз ихтиярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш итәм, дип раслыйм.

" ____ " _____ 20__ ел. _____ / _____ /

Административ регламентка
кушыта №3

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

_____ житәкчесенә
(мәгарифне идарә итү муниципаль органы исеме)

_____ адрес (теркәлү) буенча яшәүче законлы вәкил яки ышанычлы затның Ф.И.О сы
(соңгысы булганда):

_____ Фактта яшәү адресы

_____ паспорт: серия _____ номер _____
бирелгән « ____ » _____

_____ эл. почта адресы _____
тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

_____ (гариза бирүченең _____ фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

Статус

_____ (ата-ана (законлы вәкил))

_____ Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

_____ (оешма исеме)

_____ (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса))

_____ Баланың туу турында
таныклығы _____

_____ (серия, номер, бирү датасы)

_____ Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы

_____ тәрбия һәм укыту юнәлеше, теле _____

_____ Тору вакыты

Урнаштыруның 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 урнашуның чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокук булу
(булганда) _____

_____ (нигезләмә)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматларны биргән өчен жаваплылык турында кисәтелдем)

(дата)

(имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____

(дата, вазифаи затның Ф.И.О.сы)

Гариза

һәм

документлар

теркәлдә

(дата, теркәлү номеры)

(дата)

_____ (законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

Административ регламентка
Кушымта №4

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

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

Кемгә _____

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

КАРАР

№ _____

Гаризаны аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча _____ № _____ түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде: _____

Сез әлеге житешсезлекләргә бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш тарту шикаятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

дата

имза

Административ регламентка
кушымта №5

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә
формасы**

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

Кемгә _____

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

_____ № _____

Гаризаны аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре
буенча _____ № _____ түбәндәге нигезләр буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул
ителде _____

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмәт күрсәтү турында
гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.
Әлеге баш тарту шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай
ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

дата

имза