



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» декабрь 2021 ел

## КАРАР

№ 449

Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Муниципаль норматив хокукый актны, хокукый анализ һәм мониторинг нәтижәләре буенча үзгәрешләргә һәм өстәмәләргә исәпкә алып, гамәлдәге законнарга туры китерү максатларында, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының "«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасын раслау турында" 2021 елның 06 ноябрәндәге 1417/21 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты

### КАРАР БИРӘ:

1. Кушымта итеп бирелгән Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Башкарма комитеты карарының үз көчен югалтуын танырга:  
- «Балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 29 июлендәге 253 номерлы.

3. «Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе житәкчесенә һәм Әгерже муниципаль районының мәктәпкәчә мәгариф учреждениеләре житәкчеләренә әлегә карар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне тәэмин итәргә.

4. Әлегә карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составында Әгерже

муниципаль районының рәсми сайтында (<https://agryz.tatarstan.ru>) урнаштырырга һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары О.А. Баженовага йөкләргә.

**Житәкчесе**



**А.Э.Акбашев**

**Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районнда  
«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә  
ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу,  
балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү) билгели.

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

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына чираттан тыш урнаштыру хокукына (алга таба - Оешма) түбәндәгеләр ия:

судьялар балалары;

прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт һәм аларга тиндәштерелгән категориядәге гражданны аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданны балалары;

Террорчылык оешмаларын һәм төркемнәрен ачыклау һәм аларның эшчәнлеген туктату буенча махсус көчләрнең инвалидларына әверелгән, үлгән (хәбәрсез югалган), Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр үткөрү буенча берләшкән гаскәрләр (көчләр) төркеме балалары;

Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалидка әверелгән хәрби хезмәткәрләр һәм эчке эшләр органны, дәүләт янгынга каршы хезмәт, жинаять-үтәтү системасы хезмәткәрләренең балалары".

Оешмага беренче чираттагы жайланма хокукына түбәндәгеләр ия:

Ата-аналарының берсе инвалид булган инвалид балалар һәм балалар;

күп балалы гаилә балалары;

полиция хезмәткәренәң балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган имгәнү яки башка жәрәхәтләре аркасында һәлак булган полиция хезмәткәренәң балалары; полиция хезмәткәренәң балалары; полиция хезмәт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган Россия Федерациясә гражданы балалары.; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә гарипләнү яки башка зыян килү аркасында, полициядән эштән киткәннән соң бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясә гражданының балалары йә полициядә хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган балалар; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясә гражданы тәрбиясендә булган балалар;;

хәрби хезмәткәрләренәң балалары;

махсус исемнәргә ия булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, дәүләт янгынга каршы федераль хезмәтендә, Россия Федерациясә таможня органнарында, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки башка зарарлану нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмәткәрләренәң балалары; хезмәт үтү чорында алынган авырулар нәтижәсендә вафат булган; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган сәламәтлек өчен гарипләнү яки башка зыян китерү аркасында эштән киткән, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлек өчен имгәнү яки башка зыян китерү аркасында вафат булган, йә хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә, хезмәт үтү мөмкинлегеннән мәхрүм ителгән; хезмәткәр, Россия Федерациясә гражданы тәрбиясендә булган балалар;

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар оешмада мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлекле кабул итү хокукына ия, аларда аларның абыйлары һәм (яисә) апалары белем ала.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр урнаштырыла:

«Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында (алга таба - «Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ) һәм әлеге Административ регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән мәгариф оешмаларында, Заявитель белән эшләү өчен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында мәгълүмат стендларында;

«Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Мәгариф идарәсе» МКУнең рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/agryz/roo>.

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

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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

язмача (шул исәптән электрон документ форматында) мөрәҗәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә мөрәҗәгать иткәндә;

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында.

телдән мөрәҗәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша.

1.3.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтүнен тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәҗәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәҗәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатендә шәхсән яки телефон аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзеге, «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ, 422230, Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., к. Маркс ур., 7, көн саен 8.00 дән 17.15 сәгатькә кадәр (шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш), белешмә телефоннары: 8 (85551) 2-29-80, 2-51-17; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары һәм сроклары, гариза бирү; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнен барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесенен вазыйфай затларының гамәлләренә һәм гамәл кылмауларына карата шикаять бирү тәртибе турында.

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Мәгариф идарәсе» МКУнен муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары язма мөрәҗәгать буенча Гаризага муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне һәм мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә гариза бирүчегә җаваплар җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать телендә бирелә. Мөрәҗәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнен рәсми сайтында һәм «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан

Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында белешмәләрне үз эченә «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнең 2.1, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләрне, урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турында ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламент тексты гамәлдәге редакциядә «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5 Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренәң 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенәң территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнәп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә 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 вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан файдалануын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

МФЦ - «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе;

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренәң автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба - гариза)

белән «Дәүләт 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 муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә анлашыла.

## II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую

### 2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районының Мәгариф идарәсе» МКУнең урнашкан урыны: 422230, Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 7 й.

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнең эш графигы: 8.00 сәгатьтән 17.15 сәгатькә кадәр, көн саен (шимбә һәм якшәмбедән тыш).

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнең белешмә телефоннары: 8 (85551) 2-29-80, 2-51-17.

«Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районының Мәгариф идарәсе» МКУнең Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: <https://edu.tatar.ru/agryz/roo>. Оешманың рәсми сайтларының урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 1-нче кушымтада күрсәтелгән.

### 2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр була:

гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гариза «теркәлгән» статусын бирү; Балаларны Оешмага күчерү өлешендә - статус гаризасын бирү "ДОО га күчерелгән".

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

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

2) гаризаларны эшкәртү статусы турында, 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. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча мәгълүмат МФЦда «Татарстан

Республикасы Әгерже муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан бирелгән электрон рәвештә мәгълүмат эчтәлеген раслый торган кәгазь документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

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

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

гариза кабул итү өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында;

исәпкә кую өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 5 эш көне эчендә;

Балаларны Оешмага күчерү өлешендә - мөрәжәгать итүче һәм Оешма арасында килешү төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында.

Оешмага юлламаны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматны Бердәм порталда, Республика порталында «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба - АИС ЭДС) гариза бирүче шәхси кабинетына жибәрүне электрон рәвештә гамәлгә ашыра.

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны бирү тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәге документларны күрсәтәләр:

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ йә чит ил гражданының яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

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

сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә (кирәк булганда) уку ихтыяжын раслый торган документ.

Учетка куелганда, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне күрсәтергә хокуклы:

опека билгеләүне (кирәк булганда) раслый торган документ

гражданның һәм аларның гаиләләренең аерым категорияләренә (гарантияләренә) ярдәм итүнең махсус чаралары (гарантияләр) булуны раслый



торган документ (кирәк булганда);

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданның яисә гражданлыгы булмаган затлар булган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен раслаучы һәм баланың хокукларын тапшыруның законлылыгын раслаучы документны, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә күрсәтә. Чит ил гражданның һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә таныкланган тәржемә белән бергә рус телендә тапшыралар.

Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпләү өчен Оешмага күрсәтергә 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 «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланың ата-анасын (законлы вәкилләрен) исәпкә кую һәм (яисә) күчерү өчен гаризада түбәндәге белешмәләр күрсәтелә:

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

баланың туу датасы;

бала туу турында таныклык реквизитлары;

баланың яшәү урыны (тору урыны, фактта яшәү урыны) адресы;

баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) булганда, баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы)

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның 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 арасыннан, шул исәптән туган тел буларак рус телен сайлау турында;

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

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

минем укырга кабул итү датасы турында.

Баланың ата-анасын (законлы вәкилләрен) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә исәпләү өчен сайланган оешмалар турында белешмәләр һәм гражданның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәмнең (гарантияләренә) махсус чараларына 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. Учетка кую өчен гариза «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУендә кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркәлә торган документлар кәгазь чыганаclarда 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 жиберелгәндә мөрәҗәгать итүче гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәҗәдә расларга кирәк.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, җирле 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. ЗАГС органнары ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автомат режимда Заявитель тарафыннан гаризага кертелгән (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары) турындагы белешмәләр раслана, ул Бердәм портал, Республика порталы аша жиберелә.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:

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

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

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

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

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

гражданнарның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чираттагы чираттан тыш җайланма хокукына ия булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

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

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 документлар (белешмәләренә) 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокукы.

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган белешмәләренә 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 нигезләренен тулы исемлеге

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

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы булмаган комплектын тапшыру; дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, җитди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

гариза (гарызнамә) мөрәжәгать итүче исемненән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелү;

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

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) укымыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен исемлеге тулы була.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүченә кабул иткәндә дә, шулай ук «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф

идарәсе» МКУнең җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып кабул итү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 6 эш көненнән артмаган вакытта 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, «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне шәхси кабинетына жиберелә.

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, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- Оешмага кабул ителә торган балаларның иң күп яшендәге баланын яшен арттыру;

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

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл була.

2.8.4. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

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.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм аның алыну нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза бирелгән көнне МФЦның АИСтан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат Органга мөрәжәгать итүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан теркәү номеры, гариза бирү датасы һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль

законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүе (бинага уңайлы чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү) тәэмин ителә;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә нык бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляскаларны файдаланып;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

6) “Эзләүче этне махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм тәртиптә аның махсус өйрәтүен раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендә таләпләр. Административ регламентның 2.14.2 пунктының 1 - 4 бүлекләрендә күрсәтелгән административ регламентның эксплуатациягә кертелгән яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата таләпләр 2016 елның 1 июленән соң реконструкция ясалган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге йә мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченә сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең

күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә булган зонада документлар кабул ителә торган бина урнашкан;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

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

инвалидларга алар хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре кылган административ регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

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

муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Орган яисә МФЦ хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

бер тапкыр кирәк булган очракта Органда яисә МФЦ электрон документның кәгазь чыганактагы нөсхәсе формасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче, Республика порталынан, терминаль жайланмалардан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында, Органда, МФЦ шәхси кабинетында килеп чыга.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен үзенчәлекләрен (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы

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

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

2) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенен 7.2 пункты нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

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

4) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәтне электрон документ рәвешендә күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) Орган карары һәм гамәл кылмавына (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә шикаять бирергә.

2.16.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гариза электрон формасын тутыру юлы белән нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Гаризаны формалаштырганда тәмин ителә:

- 1) хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;
- 2) берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүченең берничә мөрәжәгать итүче белән уртак гаризаны жиберүне күздә тоткан хезмәтләр өчен мөрәжәгать иткәндә гаризаның бер электрон формасын тутыру мөмкинлеге;
- 3) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;
- 4) кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта гариза электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу, шул исәптән гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда;;
- 5) гаризаның электрон формасы кырларын, ЕИА да урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында бастырылган мәгълүматларны кулланып, гариза бирүченең Бердәм идентификацияләү һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешендә, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру.;
- 6) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гариза электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына кире кайту мөмкинлеге;
- 7) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга - кимендә 3 ай эчендә керү мөмкинлеге.;

2.16.4. Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди буш вакытка күпфункцияле кабул итү графигының үзәгендә билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы 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); теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язып кую юкка 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 хәбәр ителә, алдан язылу кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килгән очракта юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

### **3.Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;
- 4) муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү).
- 6) техник хаталарны төзәтү

3.2. Мөрәжәгать итүчегә 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), түбәндәгеләр тора:

мөрәжәгать итүченең МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүченең Органга мөрәжәгать итүендә - Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм

шәһәр төзелеше бүлегенен баш белгече (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат)

3.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦда шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлеләр буенча консультация бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне МФЦның рәсми сайтында күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документация составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен башка мәсьәлеләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә 1.3.4 административ регламентның 1 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәлеләр буенча консультацияләр.

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

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦның читтән торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны административ регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризаларны кабул итә торган:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

МФЦ АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

МФЦ АИСтан гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң, МФЦ АИСТА имзаланган гаризаны сканерлей;

МФЦның АИСТА электрон формада тапшырылган документларны яки ялланган документларның электрон образларын тәкъдим итә, электрон эш формалаштыра; имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар пакетын жиберүгә эзер булу.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән Органга электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә кабул ителгән документлар пакетын жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы аша Органга юнәлтелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

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

3.3.2.1. Гариза бирү өчен гариза бирүче электрон рәвештә түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне үти;

электрон гариза формасын ача;

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

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

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

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

электрон гариза жиберә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза административ регламентның 2.5.3 пункты таләпләре нигезендә имзаланган;

электрон гариза жиберү турында хәбәр ала.

Формалаштырылган гаризаны формаль-логик тикшерү гариза бирүче тарафыннан һәр кырның электрон формасы тутырылганнан соң гамәлгә ашырыла. Тиешенчә тутырылган электрон гариза кырын ачыклаганда, мөрәжәгать итүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны мәгълүмати хәбәр итү юлы белән турыдан-туры гаризаның электрон формасында бетерү тәртибе турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Органга юнәлтелгән электрон эш тора.

3.3.3.3. Документлар комплектын Орган тарафыннан карау.

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

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазыйфай зат булып Эгерже муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлгеге баш белгече тора (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат):

3.3.3.2. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, мөрәжәгать итүченең Органга гаризасы белән мөрәжәгать иткән очракта:

мөрәжәгать предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчөрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда чистартылган, беркетелгән сүзләр сызылган һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазь чыганакта административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканлаштыра;

гаризаны ача;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имза салынганнан соң имзаланган белдерүне сканировать итә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон рәвештә яисә сканлаштырылган документларның электрон рәвешләрендә тапшырылган документларны керте, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрен эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кайтара.

3.3.3.3. Документлар кабул итү өчен жаваплы вазыйфай зат, документлар каралырга кергәннән соң:

Гаризага эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирелә;

электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны электрон рәвештә һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә; Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә анын чынбарлык шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып торалар.

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп (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, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы аша килештерүгә жиберелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты килештерү административ регламентның 3.5.3 пункттында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә, гаризаның теркәү номерын, гаризаның гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның исемнәре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәр итә.

3.3.3.4. Административ регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дүләр һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып гамәлгә ашырыла.

3.3.3.5. Административ регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнгән административ процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Ведомствоара гарызнамәләрне муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Әгерҗе муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, ТКХ, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлегә баш белгече (алга таба - ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат) санала.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) документлар һәм административ регламентның 2.6.1 пункттында каралган белешмәләрне бирү турындагы гарызнамәләрне формалаштыра һәм электрон рәвештә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

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

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гарызнамәләр нигезендә белешмәләр китерүчеләр белгечләре соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә башкарыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнен һәм жибәрүнен башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясә Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. ведомствоара гарызнамәләр юнәлешә өчен җаваплы вазыйфаи зат: ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән Документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш., электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә жибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын килештерү административ регламентның 3.5.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара гарызнамәләр буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2, 3.4.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын,

шул исәптән гариза административ регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәлгәннән соң, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.4.6.Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәргә ведомствоара гарызнамәләр, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) жибәргә өчен җаваплы вазыйфай заттан керү нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып Әгерҗе муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеше бүлеге баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат).

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат: муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый;

исәпкә алу эшен (барлык документларны аерым папкага туплау) формалаштыра; административ регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре ачыкланганда, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында бәяләмә һәм баш тарту турында хат проекты әзерли;

административ регламентның 2.8.2 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгаклары буенча мөрәҗәгать итүчене субсидия алуга чиратта торучылар исемлекләренә кертә;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документлар әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар ике эш көне дэвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хисап эше, раслауга юнәлтелгән документ проекты.

3.5.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен (алга таба - документлар проектлары) килештерү һәм проектка имза салу муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, Орган җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләр булган документларның әзерләнгән проектлары муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары янадан килештерү һәм имзалату өчен тапшырыла.

Документлар проектларын караганда Орган җитәкчесе Орган вазыйфай затларының административ регламентын үтәвен административ процедураларны башкару сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Органның вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан электрон документ әйләнеше системасында килештерүләр булу өлешендә тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, башкарма комитет

житәкчесе административ регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны жаваплылыкка тартырга тәкъдим итә.

Орган житәкчесе исемлекләренә раслый яки баш тарту турында хатка кул куя.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: расланган документлар.

3.5.4. Документлар бирү (юнәлеше) өчен жаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүче белешмәләрен сертификат бирергә вәкаләтле республика башкарма органына жибәрә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән аны исәпкә кую турында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында һәм Органда яисә МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар документларны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү һәм сертификат бирүгә вәкаләтле республика башкарма органына жибәрелгән документлар.

3.5.4. Административ регламентның 3.5.2, 3.5.3. пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

Административ регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы өч эш көне тәшкил итә.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - субсидияләр бирү өчен Татарстан Республикасы бюджетыннан акчалар керү.

Административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфай зат булып Әгерже муниципаль районы Башкарма комитетының төзелеш, торак-коммуналь хужалык, архитектура һәм шәһәр төзелеш бүлегенә баш белгече тора (алга таба - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат).

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен жаваплы вазыйфай зат:

Субсидия алуга дәгъва кылучы яшь гаиләләр исемлегендә билгеләнгән чиратлылык тәртибендә субсидияләр алуга таныклык рәсмиләштерә.

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып баруның өстәмә системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында белешмәләренә теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

Мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә һәм Органда яисә МФЦ да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында хәбәр итә.

Процураларны үтәү техник мөмкинлек булганда дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.



Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Татарстан Республикасы бюджетыннан субсидиялар бирү өчен билгеләнгән акчалар кәргәннән соң ун эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: муниципаль хезмәтне мәгълүмати системаларда күрсәтү нәтижәсендә белешмәләрне урнаштыру, субсидия алуга таныклык.

3.6.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү тәртибе:

3.6.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап МФЦга мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның нөсхәсә белән бергә кәгазьдә ана электрон документның нөсхәсә аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә. Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсә төзелгән мәгълүматны алып баручыга язганда яисә электрон документның нөсхәсен юллаганда электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсенәң электрон почта аша әлеге нөсхәсенәң кәгазь саклагычтагы тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүченең МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда килү көнендә чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: МФЦның АИСТА муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә.

3.6.4.2. Мөрәжәгать итүченең республика порталы аша муниципаль хезмәт нәтижәсә артыннан мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документның электрон образы автомат рәвештә жиберелә, ул Органның вәкаләтле вазыйфаи затының (Орган) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар Орган вәкаләтле вазыйфаи заты муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документны имзалау көнендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ юллау (бирү) булып тора (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.6.4.3. Мөрәжәгать итүчене Органга муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча электрон документның кәгазьдә нөсхәсә белән бергә ана электрон документның нөсхәсә аны белешмәгә яздыру юлы белән яисә электрон документның нөсхәсен мөрәжәгать итүче адресына электрон почта аша жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче Органның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә килгән көнне чиратлылык тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәсе: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

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

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмәт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр керту максатларында административ регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп калдыру өчен шөхсән үзе имза сала, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) хат жибәрә, документның төп нөсхәсен техник хата булган документның Органга биргәндә документ алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләр була: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (юнәлешле) документ.

## 4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан административ регламентның һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

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

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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 жирле үзидарә органы житәкчесенә карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору өчен муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре турында белешмә бирелә.

Срокларны, административ процедураларны бозу очраklары, аларның эзлеклелеге һәм аларны карап тоту 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 оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәгеләр рәвешләрендә гамәлгә ашырыла:

- 1) тикшерүләр үткәрү;
- 2) Практика органы (кылмавына) мөрәжәгать итүчеләр, шулай ук алар вазыйфасы и затларны, шикаятьләр карауның муниципаль хезмәткәрләрен.

4.2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуны гамәлгә ашыру максатларында планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздырыла. Планлы тикшерүләргә башкару тәртибе һәм ешлыгы Орган эше планы белән билгеләнә. Тикшергәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә) бәйле барлык мәсьәләләр яисә муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле

аерым сорау (тематик тикшерүләр) карала. Тикшерү шулай ук мөрәжәгать итүченең конкрет шикаяте буенча уздырыла.

4.2.3. Планнан тыш тикшерүләр административ регламентның элек ачыкланган хокук бозуларын бетерүгә бәйле рәвештә, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрнең Орган гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаяتلәре алынган очракта, шулай ук аларның вазыйфай затларын, муниципаль хезмәткәрләргә тикшерүгә бәйле рәвештә үткәрелә.

4.2.4. Тикшерү нәтижәләре тикшерү акты рәвешендә рәсмиләштерелә, анда ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр күрсәтелә.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчесе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) административ регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләргә характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан да

Гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мөһүммат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлегә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәргә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмалар, шулай ук аларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогы бозылу.

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

3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен;

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

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

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

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

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

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

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгәндә таләп ителә. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга тапшырыла. Муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр югарырак органга (ул булган очракта) бирелә йә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга яисә Татарстан Республикасының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәткәрнен, муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яисә Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәрелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә

(гамэл кылмавына) дэгъва, күпфункцияле үзэк хезмәткәре, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, күпфункцияле үзәкнең, Бердәм порталның яки Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаятъ бирүнең мәгълүмати системасыннан файдаланып почта аша юллана, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренән карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата шикаятъ почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәреннән, әлегә оешмаларның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтларыннан файдаланып жибәрелә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителә.

5.3. Шикаятъне үз эченә ала:

1) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре, карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнең, анын житәкчесенән һәм (яисә) хезмәткәренән, оешмаларының исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук контактлы телефон номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы (адресы);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренән шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамэл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнен, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренән карары һәм гамәлләре (гамэл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

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

5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә сонга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, шикаяты муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау нәтижеләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелмәгән дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятыне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

**Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат**

Оешманың атамасы	Житәкчесенең Ф.И.О.сы	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкчесенең кабул итү сәгатьләре
Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәренең 1 санлы "Алтын ачыкч" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Шурманова Гульнара Ринатовна	422230, Татарстан Республикасы, Әгерҗе ш., Нариман ур., 17 й. <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kuchukovo/dou/dou1">https://edu.tatar.ru/agryz/kuchukovo/dou/dou1</a>	2-25-37	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәренең 4 нче номерлы балалар бакчасы	Линькова Инесса Валерьевна	422230, ТР, Әгерҗе шәһәре, Заводская ур., 43 а <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou4">/https://edu.tatar.ru/agryz/dou4</a>	2-46-09	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе - Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәренең 5 нче номерлы балалар бакчасы	Закирова Эльвира Ирековна	422230, ТР, Әгерҗе шәһәре, К. Маркс ур., 4а <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou_5">https://edu.tatar.ru/agryz/dou_5</a>	2-50-52	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
"Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәренең 6 нчы балалар бакчасы"Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Лутфуллина Рамиля Махасимовна	422230, ТР, Әгерҗе шәһәре, Энгельс ур., 26 <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou6">/https://edu.tatar.ru/agryz/dou6</a>	2-15-03	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Әгерҗе шәһәренең "Бәләкәч" 7 нче балалар бакчасы " Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Яппарова Лилия Дуфаровна	422230, ТР, Әгерҗе шәһәре, М. Горький ур., 81 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/page645741.htm">https://edu.tatar.ru/agryz/page645741.htm</a>	2-52-21	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00

Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Өгерже шәһәренен "8 нче балалар бакчасы" Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Утяева Наталья Рудольфовна	422230, ТР, Өгерже шәһәре, К. Маркс ур., 7а/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou8">https://edu.tatar.ru/agryz/dou8</a>	2-27-36	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Өгерже шәһәренен "9 нчы балалар бакчасы" Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Красноперова Наталья Борисовна	422230, ТР, Өгерже шәһәре, Гоголь ур., 13/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/dou/dou9">https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/dou/dou9</a>	2-20-71	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Тирсә авылынын "Миләүшә" балалар бакчасы Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учрежденияесе	Ягьфарова Гульназ Гамировна	422204, ТР, Өгерже районы, Тирсә авылы, Совет ур., 4 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/dou6/tersi/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/dou6/tersi/dou</a>	2-81-77	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Кызыл Бор авылынын "Теремок" балалар бакчасы Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гараева Флюра Минефаизовна	422216, ТР, Өгерже районы, Красный Бор авылы, Маркин ур., 34/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kr-bor/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/kr-bor/dou</a>	3-92-40	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Бима авылы балалар бакчасы " Муниципаль Бюджет Мәктәпкәчә белем бирү учрежденияесе	Шамеева Клара Геннадьевна	422219, ТР Өгерже районы, Бима авылы, Мәктәп урамы, 2а/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/bima/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/bima/dou</a>	3-37-26	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 17:00
"Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Азевө төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Красноперова Марина Леонидовна	422218, ТР, Өгерже районы, Азевө авылы, Совет ур., 81/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/azewo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/azewo/sch</a>	3-77-22	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Бима урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Миликанова Марина Геннадьевна	422219, Татарстан Республикасы, Өгерже районы, Бима авылы, Совет урамы, 2Б / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/bima/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/bima/sch</a>	3-37-45	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Өгерже муниципаль районы Исәнбай урта гомуми белем	Бурганиев Ринаг Габдрахманови	422222, ТР, Өгерже районы, Исәнбай авылы, Мәктәп	3-50-04	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00

бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	ч	урамы, 8/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch/isenbayevo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch/isenbayevo/sch</a>		
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Бертуган Бубилар исемендәге Иж-Бубый урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Бадахшин Равил Навитович	422202, ТР, Әгерже районы, Иж-Бубый авылы, Үзәк ур., 18/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch">https://edu.tatar.ru/agryz/izh-bobyasch</a>	3-40-42	Биш көнлек, 10,5-сәгатьлек, 8:00 - 16:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Ләбиб Айтуганов исемендәге Девәтернә урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Габбасов Айнур Габдельнурович	422224, Әгерже районы, Девәтернә авылы, Мәктәп урамы, 1 / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/devaternya/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/devaternya/sch</a>	3-54-31	Биш көнлек, 7-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Кадыбаш урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Рашитова Фания Харисовна	422223, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Кадыбаш авылы, Клуб ур., 59/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kadryakovo/sch/kadybash/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kadryakovo/sch/kadybash/sch</a>	3-34-36	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Кичкетан урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Зиннатова Назиля Мехаматнуровна	422213, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Кичкетан авылы, Т Гыйззәт ур., 31/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kichketan/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kichketan/sch</a>	3-82-52	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының "Күләгәш башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Иванов Владислав Александрович	422226, ТР Әгерже районы Күләгәш авылы, Школьная ур., 4/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch</a>	3-99-61	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Көчек урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет	Гиззатуллина Айгул Раисовна	422210, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Түбән Көчек авылы, Тукай урамы, 2/	3-70-12	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00

гомуми белем бирү учрежденияесе		<a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch/kuchukovo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kulegash/sch/kuchukovo/sch</a>		
"Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Кадрәк башлангыч мәктәбе-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Ижболдин Алексей Денисович	422221, ТР, Әгерже районы Кадрәк авылы, Заречная ур., 30/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/kadryakovo/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/kadryakovo/sch</a>	3-64-72	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Салагыш урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Рашитов Ильсон Рафикович	422214, ТР, Әгерже районы, Салагыш авылы, Пионерская ур., 44а/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/salaushi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/salaushi/sch</a>	3-74-48	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының Сарсак-Омга лицее муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Шайдуллина Ляйсан Маликовна	422206, ТР, Әгерже районы, Сарсак-Омга авылы, Киров мәйданы, 13/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic">https://edu.tatar.ru/agryz/s-omga/lic</a>	3-47-12	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Тирсә урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Давлетова Миляуша Захидовна	422204, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Тирсә авылы, Восточная урамы, 19 <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/tersi/sch</a>	3-80-44	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 14:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының "Кырынды башлангыч мәктәп-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Алиева Рафиля Мунировна	422212, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Кырынды авылы, Совет урамы, 32/ <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/krindi/sch">https://edu.tatar.ru/agryz/krindi/sch</a>	3-66-94	Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00
Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районының "Шаршады башлангыч мәктәп-балалар бакчасы" муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Ахметшина Айсылу Ахметгараевна	422220, Татарстан Республикасы, Әгерже районы, Шаршады авылы, Урманчылар ур., 17а / <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/sharada/dou">https://edu.tatar.ru/agryz/sharada/dou</a>		Биш көнлек, 9-сәгатьлек, 8:00 - 16:00

**Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Тирсә урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе** Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфан затлар турында белешмәләр

Вазыйфаи затның Ф.И.О. сы	вазыйфасы	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфаи затнын кабул итү сәгатьләре
Сафиуллина Василя Гарафутдиновна	«Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районынын Мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы	422230, Татарстан Республикасы, Әгерже ш., К.Маркс ур., 7 й <a href="https://edu.tatar.ru/agryz/roo">https://edu.tatar.ru/a gryz/roo</a>	8 (85551) 2-38-98, 2-51-17	8:00 дән 17:15 сәгатькә кадәр, көн саен (шимбә һәм якшәмбедән тыш)

Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

### Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

паспорт \_\_\_\_\_ бирелгән

теркәлү адресы: \_\_\_\_\_,

"Шәхси мәгълүматларны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны (балигь булмаганнарның шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

Мин балигь булмаган затның ата-анасы (законлы вәкиле) буларак шәхси мәгълүматлардан һәм шәхси мәгълүматлардан файдалануга бары тик Татарстан Республикасынын мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына күчерү өчен чиратта торучы һәм йөрүче балаларнын мәгълүматлар базасын булдыру, шулай ук электрон чыганаclarда әлеге нәтижеләр турындагы белешмәләрне саклауга, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү

(янарту), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру, блоклау, персонал белешмәләренә автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән юк итү мөмкинлегенә булган документар һәм электрон формаларда ризалыгымны бирәм.

Әлеге ризалык минем тарафтан югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәкле шәхси мәгълүматларыма (балигы булмаганның шәхси белешмәләренә) карата гамәлләрне гамәлгә ашыруга, шул исәптән жыюны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (янартуны, үзгәртүне), файдалануны, мәгълүматны алмаштыру гамәлләрен гамәлгә ашыру өчен өченче затларга тапшыруны, шәхси мәгълүматларны ярлыландыруны, блоклауны, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Әлеге ризалык шушы вакыт эчендә гамәлдә

\_\_\_\_\_.

Әлеге ризалык теләсә кайсы вакытта минем язма белдерүем буенча кире алынырга мөмкин. Мин шуны раслыйм, мондый ризалык биргәндә, мин үз ихтыярым һәм үз мәнфәгатьләрем буенча эш итәм.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвешенә**

\_\_\_\_\_ житәкчесенә (муниципаль, мәгариф белән идарә итү органы исемә)

Ф.И.О \_\_\_\_\_

Теркәлү адресы \_\_\_\_\_

Факттагы яшәү адресы \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

бирелгән « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Эл.почта адресы \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Балалар бакчасына исәпкә кую турында ГАРИЗА

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
Статус

(ата-анасы (законлы вәкиле))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына исәпкә алуыгызны сорыйм

\_\_\_\_\_

(оешма атамасы)

\_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме - булса)

Баланың туу турында

таныклығы \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы \_\_\_\_\_

Тел, тәрбия һәм уку түрү юнәлеше \_\_\_\_\_

Булу вакыты \_\_\_\_\_

Башка вариантлар \_\_\_\_\_

Адаштырылган укуту программасы буенча баланы укутуга ихтыяж, инвалид балаларны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы (булган очракта) нигезендә инвалид балаларны укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру.

Чираттан тыш, беренче чиратта, мәктәпкәчә белем бирү оешмасына урнаштыруның өстенлекле хокукы булу (булган очракта)

\_\_\_\_\_

(нигезе)

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дерес булмаган белешмәләр биргән өчен жаваплылык турында кисәтелгән

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

(имза)

Гариза кабул ителгән \_\_\_\_\_  
(дата, вазыйфаи зат Ф.И.О.)

Гариза теркәлгән \_\_\_\_\_  
(дата, теркәлү номеры)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата)

(законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

## Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәнең рәвеше

(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 аларны күчерү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ аңа кушып бирелгән документларны карау нәтиҗәләре буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләр буенча 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 жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

дата

имза



бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына  
(балалар бакчаларына) гаризалар алу, балаларны кабул итү һәм исәпкә кую»  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче  
кушымта

## Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү 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 аларны  
күчерү» буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

№ \_\_\_\_\_

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

---

---

---

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

---

дата

имза