



Адресы: 422870, РТ, Базарлы Матак авылы, Крайнов ур., 56
тел: 8 (84346) 2-17-60

Адрес: 422870, РТ, с.Базарные Матаки, ул. Крайнова, 56
факс: 8 (84346) 2-17-60

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Базарлы Матак авылы

КАРАР

2022 елның 20 гыйнвары

10 №

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2021 елның 6 ноябрәндәге 666/21 номерлы боерыгы белән расланган «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчалары) кабул итү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын раслау хакында» нигезендә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт

1. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламент»ын яңа редакциядә 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Көчен югалткан дип санарга:

- Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 10 февралендәге 46 номерлы «Әлки муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламент»ын;

- Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 20 мартындагы «Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 10 февралендәге «Әлки муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында»гы 46 номерлы карарына үзгәрешләр керту турында» 135 номерлы карарын.

3. Әлеге карарны Әлки муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми //hth:pravo.tatarstan.ru порталында бастырып чыгарырга.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе җитәкчесенә йөкләргә.

Әлки муниципаль районы
Башкарма комитет җитәкчесе:



И. В. Юсупов

**Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә
белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар
бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә
балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны кабул итү"буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба –Регламент) Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында мәктәпкәчә яшьтәге балаларны исәпкә кую һәм аларны мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар-ТР Әлки муниципаль районы территориясендә яшәүче, 2 айдан 7 яшкә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны.

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

- судьялар балалары;
- прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;
- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданны һәм аларга тинләштерелгән категориядәге гражданның балалары;
- һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган Россия Федерациясе Эчке эшләр органны хәрби хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләренң, жинаять-башкарма системасы учреждениеләре һәм органны, Дәүләт янгынга каршы хезмәте, Россия Федерациясе Милли гвардиясе гаскәрләрендә хезмәт итүче һәм полиция махсус исемнәре булган, террорчылык операцияләрендә катнашучы һәм хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче, террор оешмалары һәм төркемнәр эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча махсус көчләр составына керүче Россия Федерациясенң Төньяк-Кавказ төбәге территориясендә террорчылык операцияләрендә катнашучы, аларның лидерлары һәм затларының, Россия Федерациясенң Төньяк Кавказ регионы территориясендә террорчылык акцияләрен оештыруда һәм тормышка ашыруда катнашучы затларның балаларына, шулай ук Россия Федерациясенң Төньяк Кавказ регионы территориясендә

контртеррористик операциялар уздыру буенча Берләштерелгән гаскәрләр (көчләр) төркеме хезмәткәре һәм хәрби хезмәткәрләре балаларына;
-Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә вафат булган (хәбәрсез югалган), инвалид булган хәрби хезмәткәрләр һәм эчке эшләр органнары, янгынга каршы дөүләт хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләре балалары».

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

- инвалид балалар һәм аларның эти-әниләре инвалид булган балалар;
- күпбалалы гаилә балалары;
- полиция хезмәткәренә балалары, шул исәптән, хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки башка сәламәтлеккә зыян килү аркасында һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәренә балалары; полиция хезмәт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган полиция хезмәткәренә балалары: хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булмаган, имгәнү яисә башка зыян китерү нәтижәсендә полициядә хезмәт итүдән азат ителгән Россия Федерациясе гражданының балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлеге гарипләнү яки башка зыян күрү, яисә полициядә хезмәт итү чорында алган авыру нәтижәсендә, я полициядә хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, алга таба да полициядә хезмәт итү мөмкинлеге булмаган, эштән киткәннән соң бер ел эчендә вафат булган Россия Федерациясе гражданының балалары; Россия Федерациясе гражданы булган полиция хезмәткәре тәрбиясендәге (тәрбиясендә булган) балалар;
- хәрби хезмәткәрләрнең балалары;
- жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында махсус исемнәре булган һәм хезмәт итүче, Федераль янгынга каршы дөүләт хезмәте, наркотик чаралар һәм психотроп матдәләр әйләнешен тикшереп торучу органнары, Россия Федерациясе таможня органнары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яисә сәламәтлеккә башка зыян китерү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган); хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә үлүче; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлегеннән мәхрүм ителгән һәм сәламәтлеккә башка зыян килгән нәтижәсендә эштән азат ителгән; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү, яисә хезмәт итү вакытында алган авыру нәтижәсендә, алга таба хезмәт итү мөмкинлеген булмаган, эштән киткәннән соң бер ел эчендә вафат булган; Россия Федерациясе гражданы булган хезмәткәр тәрбиясендәге балалар».

Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы территориясендә үз исәбенә өстәмә мәктәпкәчә урыннар булдырган оешма хезмәткәрләренә балалары гамәлдәге законнар нигезендә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы катнашында төзелә торган дөүләти-хосусый партнерлык турындагы килешү шартлары буенча төзелүче мәктәпкәчә мәгариф оешмаларында урыннар белән тәмин ителә.Т

Оешмага игезэк балаларның берсен алган очракта, икенчесе (һәм аннан соңгысы) әлеге оешмага чираттан тыш тәртиптә алына.

Федераль законнарда, Татарстан Республикасы законнарында һәм законлы норматив-хокукий актларда каралмаган башка нигезләр буенча ташламалар бирү рәхсәт ителми.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

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

2) муниципаль районның рәсми сайтында (<http://alkeevskiy.tatarstan.ru>);

3) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>);

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

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

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

«Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефон аша.

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә мәгълүмат бирелергә мөмкин: дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәгенә, «Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУенең (адресы,

эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукий актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтта урнаштырылган урыны турында; «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУе вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять белдерү тәртибе турында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУенең вазыйфай затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне дәвамында мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУе сайтында һәм «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУенең биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУенең эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турындагы мәгълүмат урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә жайга салучы норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУенең рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендәге текст «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «Татарстан Республикасы Әлки МР мэгариф идарәсе» МКУенең рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 1376 номерлы карары белән расланган дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең муниципаль район авыл жирлегендә төзелгән территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр керткән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

БИАС (ЕСИА) - инфраструктурада мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итүче һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланылучы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмат багланышларында катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматка санкцияләнгән керү мөмкинлеген тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС - Татарстан Республикасында Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

ЭББ АМС«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентның 1 нче кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районының Мәгариф идарәсе” МКУнең урнашкан урыны: Базарлы Матак авылы, Совет ур., 11 й.

«Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУнең эш графигы: дүшәмбе-жомга, 8.00-16.00 сәг., төшке аш вакыты - 12.00 сәгаттән 13.00 сәгаткә кадәр.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы: дүшәмбе, чәршәмбе, 13.00 сәгаттән 16.00 сәгаткә кадәр.

“ТР Әлки МР Мәгариф идарәсе” МКУның белешмә телефоннары: 2-00-29, 2-14-52.

«Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУнең Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: <https://edu.tatar.ru/alkeevo/roo>.

Оешмаларның урнашу урыннары, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайт адреслары турында мәгълүмат Инче кушымтада күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гаризага «теркәлгән» статусын бирү;

Балаларны оешмага кабул итү өлешендә - "МББОНа кабул ителгән" статусын бирү.

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

1) жибәрү һәм кабул итү өчен гаризалар турында (шәхси 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 турындагы документ хакында;

5) баланы Оешмага кабул итү турындагы документ хакында.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча мәгълүмат КФҮтә "ТР Әлки МР мәгариф идарәсе" МКУ тарафыннан бирелгән электрон формада мәгълүмат эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганактагы документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алу, Россия Федерациясе законнары белән туктатылу мөмкинлеге каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (юллау) вакыты.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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

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

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

Оешмага юлламаны жибәрү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүматны электрон рәвештә мөрәжәгать итүченә Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына, «Электрон балалар

бакчасы»автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба- ЭББ АМС) тиешле статус бирелгән көнне жибәрелә.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

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

бала атасы яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ яки чит ил гражданының яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

көгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә 2011 елның 06 апрелендәге "Электрон имза турында" 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ№ Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада;

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

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

Баланы исәпкә куйганда ата-анасы (законлы вәкилләре) күрсәтергә хокуклы:

опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда),

гражданның һәм аларның гаиләләренә аерым категорияләренә ярдәм итүнең махсус чаралары (гарантияләр) булуны раслый торган документ (кирәк булганда);

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы.

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

Баланы оешмага кабул иткәндә ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне күрсәтергә хокуклы:

баланың туу турында таныклыгы (баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) Россия Федерациясе гражданны өчен);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә яшәү 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 яшәү урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документны күрсәтә;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланы исәпкә кую һәм (яисә) кабул итү гаризасында ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәге белешмәләр күрсәтә:

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

баланың туу датасы;

бала туу турындагының таныклык реквизитлары;

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

баланы ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда) ;

бала ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ реквизитлары;

опека билгеләүне раслый торган документның реквизитлары (булган очракта);

бала ата-анасының (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

белем алу телен, Россия Федерациясе халыклары арасынан туган телне, шул исәптән рус телен туган тел буларак сайлау турында;

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

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

теләгән укурга кабул итү датасы турында.

Баланы исәпкә кую өчен ата-анасы (законлы вәкилләре) гаризада өстәмә рәвештә кабул итү өчен сайланган оешмалар турында белешмәләр һәм гражданнарның аерым категорияләрен һәм аларның гаиләләрен махсус яклау чараларына (гарантияләргә) хокукы булу турында белешмәләр күрсәтелә (кирәк булганда).

Ата-анасы (законлы вәкил) сайлап алган оешмада бала белән бер гаиләдә яшәп уртак яшәү урыны булган укучы абый-эне һәм (яки) апа - сеңелләре булганда, аның ата-анасы (законлы вәкил) баланы кабул итү өчен гаризада өстәмә рәвештә аларның фамилиясен (-ләрән), исемнән (исемнән), атасының исемнән (соңгысы булганда) күрсәтә.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза «ТР Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУнда кәгазь чыганакта һәм (яисә) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада тапшырыла.

Гариза һәм теркәлү торган документлар кәгазь чыганаclarда һәм 2011 елның 6 апрелендәге “Электрон имза турында” 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 жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда гамәлгә ашырыла.

Оешмага кабул итү турында муниципаль хезмэтне гамэлгә ашыру кысаларында ЭББ АМС аша алынган гариза кәгазь чыганаclarда, электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә мөрәжәгать итүче гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә БИАС теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан түбән булмаган дәрәжәгә кадәр хисап язуын расларга кирәк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүченең, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында бала турында мөрәжәгать итүче тарафыннан кертелгән (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча тәңгәлләштерү) Бердәм портал, Республика порталы аша жибәреlgән мәгълүматлар автомат рәвештә раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

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

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

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

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

Оешмага кабул ителгәндә беренче чиратта, чираттан тыш урнашуга хокукын раслаучы документлы (белешмәле)гражданнар:

күпбалалы 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);

судья балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурор һәм хезмәткәр балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә 2.6.1. пунктта күрсәтелгән документларны (белешмәләр) электрон формада яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән

квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары яки оешманың жирле үзидарә органнары карамагында булган белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

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

дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтмәләр, житди зыяннары булган, эчтәлеген бертөсле аңларга мөмкинлеге булмаган документлар тапшыру;

8) гариза (мөрәжәгать) мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен белдерергә вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелү.

5) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль оешмага тапшыруы;

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

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

электрон формадагы гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;

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

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, “ТР Әлки МР Мәгариф идарәсе” МКУнең җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көне эчендә кабул ителә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән рәвештә имзалана һәм

мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮ жибәрелә.

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

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- баланың яше Оешмага кабул ителә торган бала яшеннән өлкәнрәк булуы;

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «ТР Өлки МР мәгариф идарәсе» МКУнең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яисә) КФҮкә жибәрелә.

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

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

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуға гариза биргәндә көтү вақыты -15 минуттан артмаска тиеш.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада теркәү вақыты һәм тәртибе

2.13.1 КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМСнан гариза жиберелгәнлекне раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә мөрәжәгать итүчегә гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинеты һәм электрон почтаға теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гариза жиберелгәннен раслаучы хәбәрнамә юлланыла.

2.13.3. Мөрәжәгать итүченең «ТР Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУсына шәхсэн мөрәжәгатендә гаризаны теркәү гариза биргән көнне гамәлгә ашырыла.

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

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм корылмаларда башкарыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

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

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

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

6) озата баручы этне (проводник-этне) махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Проводник этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

Инвалидлар өчен мөмкин булуын тәэмин итү өлешендә әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү 210-ФЗ 15.1 статьясында каралган мөрәжәгать (комплекслы мөрәжәгать)

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренәң житәрлек санды булуы;

мәгълүмат стендларында, «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү срокларын үтәү;
3) «Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

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

4.1) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУ, КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

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

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталының шәхси кабинетында, КФҮтә ала ала.

2.15.4. Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Муниципаль хезмэт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

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

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинеты ярдәмендә, гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга;

е) «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирергә, шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләргә Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы

порталы аша дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дэүлэт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тээмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба - язма) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүченә алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

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

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

Мөрәжәгать итүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- мөрәжәгать итүчегә консультация бирү
- мөрәжәгать итүче биргән документлар комплектын кабул итү, карау, гаризаны ЭББ АМСда теркәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жиберү;
- муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү (юнәлеш һәм оешмага кабул итү).

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

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

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

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУнә мөрәжәгать иткәндә - «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУсе мәктәпкәчә белем бирү методисты (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырыла торган документ составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУсенә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУсе сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: тапшырыла торган документ составы, формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭББ АМСда теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны КФҮ, КФҮнең ерактан торып эш урынына тапшыру.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә шәхсэн муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвенә тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСдагаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә, тапшырылган документларны сканерлый;

Регламентны кәгазьдә тутыра, тапшырылган документларны сканерлый;

КФҮ АМСнан гаризаны кәгазьдә чыгарып ала;

мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын

сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедура нәтижәсе: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән алган документлар пакетын электрон формада «Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе» МКУсенә (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә.

- кәгазь чыганаclarда (документларның төп нөсхәләрен мәжбүри биру кирәк булган очракта) - мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып өч эш көне дәвамында.

Процедура нәтижәсе: электрон багланышлар ярдәмендә “ТР Әлки МР мәгариф идарәсе” МКУнә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләр башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге сала);

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

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

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге сала);

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

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза ЭББ АМСка керә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәғлүматларның дәрәслеге автоматик рәвештә тикшерелә (ГХАТ аша баланы идентификацияләү). Әгәр дә мәғлүмат дәрәс булса, гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә.

Әгәр дә мәғлүмат дәрәс булмаса яки булмаса, гаризага "Документларны раслау" статусы бирелә. Документларны раслау өчен, мөрәжәгать итүче "ТР Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе" МКУнә мөрәжәгать итә, документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан расланганнан соң, ЭББ АМСда 1 эш көне эчендә гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче гаризада баланы чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле итеп оешмага күчерү хокукын күрсәтсә, яисә сәламәтлек буенча ихтыяж (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы) аның ЭББ АМСдагы гаризасына "Документларны раслау" статусы бирелә. Раслау өчен мөрәжәгать итүче «ТР Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнә ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны раслый торган документларның оригиналларын, шулай ук аларның күчәрмәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән өстенлекләр исемлегә дәүләт органына яки бу документларга (мәғлүматка) ия булган оешмага мөрәжәгать ителеп автоматик рәвештә раслана.

Процедура нәтижәсе: баланы теркәү - ЭББ АМСда гаризага "Теркәлгән" статусын бирү.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) “ТР Әлки МР мәгариф идарәсе” МКУга муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгать белән шәхсэн үзе мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. «ТР Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУсе муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәр:

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерә;

ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан гариза һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык тутыруны тикшерә (Регламентка 2 нче кушымта);

ЭББ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда бирелгән документларны күчәрүне гамәлгә ашыра;

ЭББ АМСда гаризага «Теркәлгән» статусы бирә;

кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу бирә.

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

Процедура нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭББ АМСда гаризага "Теркәлгән" статусын бирү.

3.3.4. «ТР Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУ КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) – ТР Әлки районы МИ МКУ методисты (алга таба-вәкаләтле хезмәткәр).

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кергәннән соң башкара:

а) КФҮтән документ күчәрмәләрен һәм документ реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакеты составында) тапшырылган документлар белән документлар реестрын чагыштырып тикшерә;

б) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

в) электрон документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) мөрәжәгать итүче гаризасыннан ЭББ АМСка мәгълүмат кертә, ЭББ АМСда гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылыш таба.

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

Баш тарту сәбәпләрен (муниципаль хезмэт 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 тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләренен) исеме, дәрәҗә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгәннәр турында мәгълүмат булырга тиеш) күрсәтеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «ТР Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып имзалана һәм КФҮкә, Бердәм портал, Республика порталдагы мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына гариза кергән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча жибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартлары үтәлмәве ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

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

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭББ АМСда гаризага "Теркәлгән" статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жибәрү

3.4.1.Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай заттан (хезмәткәр) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай затның (хезмәткәрнен) документлар алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып мәктәпкәчә белем бирү методисты (алга таба - ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Гаризаны теркәгәннән соң ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрен тапшыру турындагы мөрәжәгатьне ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) ведомство буйсынуындагы хакимият органнарына жиберелгән мөрәжәгать.

3.4.2. Мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән мөрәжәгать нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жиберәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара мөрәжәгатькә җавап эзерләү һәм жиберүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара мөрәжәгать кергән көннән биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәү мизгеленнән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.4.4. Процедура нәтижәсе: ведомствоара мөрәжәгатьне формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфаи затка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

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

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, ЭББ АМСда «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада баланы теркәлгән чират нигезендә кабул итәргә юллау өчен җитәрлек сандагы буш урыннар булу тора.

Мөрәжәгать итүче чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урын булган очракта, , вәкаләтле хезмәткәр баланы ЭББ АМС аша Оешмага жиберә. Гаризага «МББУнә жиберелгән» статусы бирелә.

Процедура нәтижәсе: гариза «МББУнә жиберелгән» статусы бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче «МББУнә жиберелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен Оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма җитәкчесе мөрәжәгать итүченең баланы кабул итү турындагы гаризасы белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә ЭББ АМСда "Шартнамә төзү" статусы бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче

мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Шартнамә төзү" статусы бирү.

3.5.1.3. Мөрәжәгать итүчене бала жибәрелгән Оешманы канәгатьләнדרмәгән очракта, мөрәжәгать итүче әлеге оешмага юллаудан баш тартуны рәсмиләштерелә.

Тәкъдим ителгән оешмага юллаудан баш тарту "Татарстан Республикасы Әлки МР Мәгариф идарәсе" МКУндә "Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе" МКУ билгеләгән форма буенча шәхсэн мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Мөрәжәгать итүче юллаудан баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка кабул ителергә тиешле кабул итү датасын алмаштыру башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" статусы бирү, тәкъдим ителгән оешмага юллаудан баш тарту.

3.5.1.4. Мөрәжәгать итүче гаризасына Регламентның 3.5.1.2 п. нигезендә "МББУнә жибәрелгән" статус бирелгәннән соң белән билгеләнгән вакытта оешмага килмәгән очракта, гаризага ЭББ АМСда автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә.sub_352

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.5.1.2п. билгеләнгән вакыт узганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Килмәде" статусы бирү.

3.5.1.5. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуга үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки раслау "ТР Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе" МКУ тарафыннан билгеләнгән формада яшәү урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә язмача рәсмиләштерелә. Расланган очракта, муниципаль хезмәт алуга ихтыяжны раслап, Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка исәпләнгән кабул итү датасы алмаштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелү.

3.5.2 Оешмага кабул итү.

3.5.2.1. "Шартнамә төзү" статусы бирелгән көннән соң бер ай эчендә Мөрәжәгать итүче шартнамә төзү өчен Оешмага мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгәннән соң оешма житәкчесе гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде»

статусын бирү.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче шартнамә төзү өчен Регламентның 3.5.2.1 п. билгеләнгән вакытка килмәсә, оешма житәкчесе гаризага «Килмәде»дигән статус бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар “Шартнамә төзү ” статусы бирелгән көннән бер ай вакыт исәпләнгәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Килмәде" статусы бирү.

3.5.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуга үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланган очракта, муниципаль хезмәт алуга ихтыяжны раслап, Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка исәпләнгән кабул итү датасы алмаштырыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки раслау "ТР Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе” МКУ тарафыннан билгеләнгән формада яшәү урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелү.

3.5.2.4. Баланы билгеле бер вакытка компенсацияләүче яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта (медицина бәяләмәсе яки психологик-медицина-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә) вәкаләтле хезмәткәр ЭББ АМСда юнәлештә "Вакытлыча кабул итү”дигән билге куя.

Бала гаризасы исәпкә алуның беренчел датасы белән чиратта саклана.

Әгәр бала компенсацияләүче яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жиберелгәнче башка оешмага йөргән булса, оешма житәкчесе баланы махсус төркемдә булу вакытын төгәлләү датасын күрсәтеп, вакытлыча чыгара.

3.5.2.5. Элек ЭББ АМСда исәпкә куелган баланы ирекле урыннар булган авыл оешмасына исәпкә кую һәм кабул итү рөхсәт ителә. Гариза авыл оешмасының урнашу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Теләге булган оешмага беренчел гариза буенча чират саклана.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллау)

3.6.1. Теркәлгән гаризага шәхси идентификация номеры бирелә. Гаризаның статусын һәм оешмага урнашу буенча чират турында мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы шәхси кабинетында бала туу турындагы таныклык (серия һәм номер) яки гаризаның шәхси идентификация номеры буенча, шулай ук “ТР Әлки МР Мәгариф идарәсе” МКУга мөрәжәгать итеп, кабул итү сәгатендә яки телефоннан белешә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турындагы мәгълүмат Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, Дәүләт хезмәтләренең республика порталында гариза статусын алыштыру

турындагы хәбәрләр рәвешендә күрсәтелә ("Теркәлгән", «МББУнә жибәрелгән», "Шартнамә төзү" «МББУнә кабул ителде» "Килмәде").

Процедураны үтәү автомат режимда ЭББ АМС кулланып башкарыла.

Процедура нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, Мөрәжәгать итүче "ТР Әлки МР Мәгариф идарәсе" МКУда техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән хата булуын таныклаучы документлар белән мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр муниципаль хезмәт алуга гариза бирелгән көннән алып 5 эш көне эчендә жибәрелгән хаталарны бетерү максатында, гражданның ЭББ АМСдагы гаризасына кирәкле төзәтмәләр кертергә хокуклы(баланың Ф.И.О, туу датасы, туу турында таныклык реквизитларында һ.б.теркәлү көннән башка). Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча ЭББ АМС администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Процедураның нәтижәсе: ЭББ АМСдагы гаризада хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, мөрәжәгать итүченең соравы буенча гаризада кирәкле Оешманы үзгәртүгә рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче тарафыннан баланы бер оешмадан икенчесенә күчерү турында гариза теләгән оешманың урнашу урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына бирелә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура бер оешмадан икенчесенә күчерү турында гариза алганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешмага Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртүгә мөмкин.

Процедура нәтижәсе: ЭББ АМСдагы гаризада теләгән оешмага алмаштыру.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртібе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан әлеге Регламент кагыйдәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук жаваплы затлар тарафыннан карарлар кабул итүгә ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртібе.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының

үтөлешен тикшерү, жирле үзидарэ органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтөлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең башкарылуын тикшереп тору һәм карарлар кабул итү өчен жирле үзидарэ органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтөлешенә агымдагы контроль жирле үзидарэ органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек начальнигы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне башкаручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарэ органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарэ органы эшенең яртыгеллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчәсе житәкчәсе (житәкчә урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплылык тотта.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законда билгеләнгән тәртиптә жаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарэ органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет житәкчәсенә яки муниципаль берәмлек Башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

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

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

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

7) Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән дәрәҗә язылмаган сүзләргә һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче тапкыр кабул итүдән баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 кисәгенә 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларны һәм мәгълүматны тапшыруны таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы булып торучы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысына бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять әлеге оешма житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен файдаланып КФҮ аша, Әлки муниципаль районының рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешманың, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәренә исем;

2) мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар,

мөрәжәгать итүче - юридик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының, яки муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, , 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешманың, аларның хезмәткәренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) кергән шикаятъ, теркәлгәннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәккә гамәлгә куючы орган, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә билгеләнгән оешма мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү яисә жиберелгән басмаларны һәм хаталарны төзәтүне кире каккан яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуга карата шикаятъ биргән очракта - аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

1) шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлегә пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә яки мөрәжәгать итүченә теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап жиберелә.

5.7. Мөрәжәгать итүчегә шикаятъне карау нәтижәләре турында тапшырыласы җавапта канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән

бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратурага юллый.

Административ регламентка 1нче кушымта

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

Оешма исеме	Житәкченең Ф.И.О.	Оешма адресы / сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгәтләре
Базарлы Матак авылының «Жаенкай» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Латыпова Гөлназ Әхәт кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак авылы, Мәктәп ур., 11 й. https://edu.tatar.ru/alkeevob-mataki/dou	8(84346)20 829	7.30-17.30, Шимбә көнне 7.30 дан 16.30 га кадәр. Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Базарлы Матак авылының «Ромашка» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гайнетдинова Алсу Нурахман кызы	422870, ТР, Әлки районы, Базарлы Матак авылы, Залаков ур., 7й. https://edu.tatar.ru/alkeevobaz-mataki/dou	8(84346)20 474	7.30-17.30, шимбә көнне 7.30 дан 16.30 га кадәр Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Әлки муниципаль районы Базарлы Матак авылы «Төрөмкәй» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Бәдәртдинова Миңлегөлсем Минтаһир кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак авылы, Колхоз тыкрыгы, 1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevomataki/dou	8(84346)20 305	7.30-17.30, шимбә көнне 7.30 дан 16.30 га кадәр Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Алпар авылының «Таң» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Вахитова Гүзәлия Габдуллажан кызы	422877, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Алпар авылы, Үзәк ур., 11 й. https://edu.tatar.ru/alkeevopalparvo/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Әхмәт авылының «Бәләкәч» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйләжева Раилә Наил кызы	422884, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Әхмәт ав., Үзәк ур., 10А й. https://edu.tatar.ru/alkeevolahmetjevo/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Борискино авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Оспенникова Наталия Андреевна	422883, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Борискино ав., Кыр ур., 14 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoboriskino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Югары Колчура авылының «Жыңгырау» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Льдинова Надежда Петровна	422873, Татарстан, Әлки районы, Югары Колчура авылы, 8 нче март, 27 й. https://edu.tatar.ru/alkeevov-kolchurino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Югары Әлморза авылының «Алсу» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Шәяхмәтова Раилә Әсгать кызы	422885, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Югары Әлморза авылы, Пионер ур., 25 й. https://edu.tatar.ru/alkeevov-almurzino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Югары Әлки авылы балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Ярулина Лилия Шамил кызы	422881, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Югары Әлки авылы, Ахыргы ур., 17 й. https://edu.tatar.ru/alkeevov-alkeevodou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30- 15.30 Дүш. - жомга 9.00- 12.00.
Каргалы авылының	Гыйнанова Рәйнә	422875, Татарстан		7.30-16.30

«Кояшкai» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Ибраһим кызы	Республикасы, Әлки районы, Каргалы авылы, Югары ур., 2 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/kargopol/dou		шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Түбән Әлки авылының «Чулпан» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Гөбәйдуллина Халидә Хафиз кызы	422881, Татарстан Республикасы Әлки районы, Түбән Әлки ав., Хөсетдинов ур., 19 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/n-alkeevoo/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Түбән Кәчи авылының «Кояшкai» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Громова Марина Николаевна	422889, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Түбән Кәчи ав., Мәктәп ур., 24 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/nizh-kachevo/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Түбән Колчура авылының «Кояшкai» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Смирнова Маргарита Анатольевна	422873, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Түбән Колчура авылы, Үзәк ур., 14 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/n-kolchurino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Яңа Салман авылы «Ромашка» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Хәйретдинова Гөлсинә Рафикъ кызы	422874, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Яңа Салман авылы, Яшьләр ур., 12 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/nov-salmany/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Такталы авылының «Чишмәкәй» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Падюшова Марина Владиславовна	422894, ТР, Әлки районы, Иске Такталы авылы, Ежевичная урамы, 84 а й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-tahtala/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Матак авылының «Кояшкai» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру оешмасы	Лычников Лиана Владимировна	422890, Татарстан Республикасы, Иске Матак авылы Әлки районы, 11 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-mataki/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Салман авылының «Ләйсән» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сафина Рәзинә Рафикъ кызы	422894, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Иске Салман авылы, Үзәк ур., 6а й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-salmany/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Чаллы авылының «Чулпан» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Сафина Рафидә Замир кызы	422876, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Иске Чаллы авылы, Кыр ур., 2 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-chelny/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Әнжерә авылының "Ромашка" балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Закирова Илсәяр Марат кызы	422882, ТР, Әлки районы, Иске Ямкино авылы, Тынычлык ур., 29 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-yamkino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Иске Камка авылының «Ләйсән» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Нуруллина Венера Әнвәр кызы	422897, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Иске Камкино авылы, Түбән урамы, 1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/st-kamkino/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Татар Борнае авылының «Кояшкai» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Әхмәтшина Ләйсән Рәхимжан кызы	422839, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Татар Борнае авылы, Мәктәп ур., 18 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoo/tat-burnaevoo/dou		7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.

Ташбилге авылының «Чишмә» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Зәйдуллина Гүзәлия Николай кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Ташбилге авылы, Үзәк ур., 23-1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevotyazhberdino/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Яңа Үргәгар авылының «Кояшкәй» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Билалова Рәмзия Вакыйф кызы	422870, ТР, Әлки районы, Яңа Үргәгар авылы, Кояшлы ур., 10 й. https://edu.tatar.ru/alkeevonurgagary/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Хузангай балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Тяминава Регина Евгеньевна	422898, ТР, Әлки районы, Хузангай ав., Мәктәп ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevohuzangaeyo/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Карата авылының «Ромашка» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Кузнецова Наталья Анатольевна	422898, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Карата ав., Мәктәп ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevohurada/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Чуаш Кичүе авылы «Кыңгырау» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Жәләлетдинов Алмаз Ирек улы	422882, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Чуаш Кичүе ав., Яшьләр ур., 1А й. https://edu.tatar.ru/alkeevochuvbrod/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Чуаш Борнае авылының «Каенкай» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Власова Галина Федоровна	422879, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Чуаш Борнае авылы, Үзәк ур., 34а. https://edu.tatar.ru/alkeevochuvburnaeyo/dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Юхмачы авылының «Кыңгырау» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Хәбибуллина Сәрия Әсрар кызы	422885, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Юхмачы авылы, Мәктәп ур., 10 А й. https://edu.tatar.ru/alkeevopage1518702.htm	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Аппак авылы балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Хәйбуллина Әлфия Дамир кызы	422888, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Аппак ав., Тынычлык ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/alkeevoualk.dou	7.30-16.30 шимбә көнне 7.30-15.30 Дүш. - жомга 9.00-12.00.
Базарлы Матак авылының катнаш төрдәге «Салават күпере» балалар бакчасы муниципаль мәктәпкәчә белем бирү оешмасы	Фәхриева Миләүшә Наил кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Төзүчеләр ур., 18 й. https://edu.tatar.ru/alkeevopage1957079.htm	7.30-17.30, шимбә көнне 7.30 дан 16.30 га кадәр Дүш. - жомга 9.00-12.00.

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен
тикшереп торучы вазыйфаи затлар турында белешмәләр**

Вазыйфасы	Җитәкченең Ф.И.О.	Оешма адресы / сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, җитәкченең кабул итү сәгатьләре
Мәктәпкәчә белем бирү методисты	Билалова Гөлгенә Шәүкәт кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Совет ур., 11	8 (84346)21452	Дүш.- жомга 8.00-12.00, 13.00-16.00 дүшәмбе, чәршәмбе- 13.00-16.00

Административ регламентка 2 нче кушымта

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(ФИО)

паспорт _____ бирелгән _____,
(сериясе, номеры)

Теркәлү адресы: _____,

"Шәхси мәгълүматларны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә _____ да (алга таба ___ минем шәхси мәгълүматларымны (балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

Мин балигъ булмаган затның ата-анасы (законлы вәкиле) буларак шәхси мәгълүматлардан һәм шәхси мәгълүматлардан файдалануга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына укырга керүче һәм чиратта торучы балаларның мәгълүматлар базасын булдыру, шулай ук электрон чыганаclarда элеге нәтижәләр турындагы белешмәләрне саклауга, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), көнкүрешне туктату, блоклау, персонал белешмәләрне автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән юк итү мөмкинлеге булган документлар һәм электрон формаларда ризалык бирәм.

Элеге ризалык минем тарафтан югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәкле шәхси мәгълүматларыма (балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларына) карата гамәлләрне гамәлгә ашыруга, шул исәптән жыюны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), файдалануны, мәгълүматны алмашу буенча гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен өченче затларга тапшыруны, шәхси мәгълүматларны ярлыландыруны, блоклауны, шулай ук Россия Федерациясенә законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Элеге ризалык _____дәвамьнда гамәлдә.

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

Мин ризалык биргәндә, ихтыярым һәм үз мәнфәгатьләрем буенча эш итүемне раслыйм.

20__ ел "___" _____ / _____ /
(имза) (киңәйтү)

Административ регламентка 3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында «Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУ житәкчесенә гариза формасы

«Татарстан Республикасы Әлки МР
мәгариф идарәсе» МКУ житәкчесенә

адрес буенча яшәүче (теркәлүче) законлы
вәкил яисә ышанычлы затның Ф.И.О
(соңгысы булган очракта)

Фактта _____ яшәү _____ адресы

паспорт: серия _____ номеры

бирелгән _____ ел" _____ "

почта эл. адресы _____

тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә куюга гариза

_____(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган
очракта))

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил)

(оешма исеме)

мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм
(оешманың исеме)

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

Бала туу турындагы таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм укыту юнәлеше _____

Булу вакыты _____

Кабул итүнең башка вариантларын тәкъдим итәргә _____
Баланы адаптацияләнгән укуыту программасы нигезендә укуыту зарурлығы,
инвалидларны реабилитацияләү өчен аерым программа нигезендә инвалид балаларны
тәрбияләү һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыру.

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта,
өстенлекле хокукы булу (булган очракта)

_____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документлар терким:

Дөрес булмаган белешмәләр биргән өчен жаваплылык турында кисәтелдем

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____
(дата, вазыйфаи затның Ф.И.О.)

Гариза һәм документлар теркәлде _____
(дата, теркәлү номеры)

_____ (дата)

_____ (законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

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

«Татарстан Республикасы Әлки МР мәгариф идарәсе» МКУ

Кемгә

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

_____ нән _____ №

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

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

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаять бирү юлы белән вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибэндә шикаять белдерелергә мөмкин.

дата

имза

**Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хэбэрнамэ
формасы**

«Татарстан Республикасы Өлки МР мэгариф идарәсе» МКУ

Кемгә

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

_____ нән _____ №

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

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

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаять бирү юлы белән вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибэндә шикаять белдерелергә мөмкин.

дата

имза