



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

29.07.2022

Олы Кайбыч ав.

№ 335/3

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

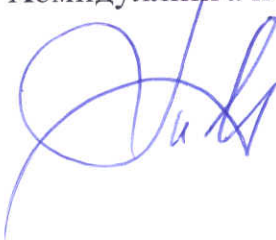
1. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегенә» муниципаль казна учреждениесенә 3 эш көне эчендә әлегә карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (<https://pravo.tatarstan.ru>), шулай ук Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы рәсми сайтында (<https://kaybici.tatarstan.ru/>) урнаштыруны тәмин итәргә.

3. Әлегә карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе башлыгы И.И. Хәмидуллинга йөкләргә.

Житәкче

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long tail, positioned between the word 'Житәкче' and the name 'А.Н.Макаров'.

А.Н.Макаров

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның жайга салу предмети

«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатында эшләнде Татарстан Республикасының Кайбыч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм жибәрү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели. Әлеге Административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 1 өлеше 6 пункты, 9 статьясы 2 өлеше, 67 статьясы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза бирүче булып баланың ата-анасы (законлы вәкиле) тора (алга таба – гариза бирүче).

1.2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ЕПГУ); (<https://www.gosuslugi.ru/>) һәм/яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) региональ порталлары (алга таба – РПГУ) аша муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза бирүче булып баланың «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба – ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын узун тәмамлаган ата-анасы (законлы вәкиле) тора .

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» муниципаль казна

учреждениесенә (алга таба – вәкаләтле орган), күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба – күпфункцияле үзәк), мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында;

- 2) вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;
- 3) язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба – почта элементәсе) аша;
- 4) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм аңлаешлы формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән;
- 5) ЕПУда һәм/яки РПУда;
- 6) вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>
- 7) вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгеләргә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә вәкаләтле орган һәм күп функцияле үзәкләрнең адреслары;
- вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) һәм күпфункцияле үзәкләр эше турында белешмә мәгълүмат;
- муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;
- вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу бушлай башкарыла.

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсән яки телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфай заты, консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре үзләрен кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекле һәм әдәпле (корректлы) формада мәгълүмат бирә.

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазыйфасы турында мәгълүматтан башлануына тиеш.

Вәкаләтле органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмый икән, телефон шалтыратуы башка вазыйфай затка адреслана яки мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителәргә тиеш.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алга таба гамәлләр вариантының берсен тәкъдим итә:

- мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элемтәсе аша жиһбәрергә;
- консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә;
- шәхсэн килергә.

Вәкаләтле орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яки читләтеп тәэсир итә торган мәғлүматны житкерергә хокуклы түгел.

Телефон аша мәғлүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәғлүмат бирү гражданны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

1.6. Язма мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре гражданды «Россия Федерациясе гражданны мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә әлеге Административ регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләрен язма рәвештә аңлата.

1.7. ЕПГУда Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен (функцияләрен) федераль реестры» федераль дәүләт мәғлүмат системасы турында нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәғлүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәғлүматларны бирүне күздә тоты торган программа тәмин ителешенең хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.8. Вәкаләтле органның рәсми сайтында, муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү урыннарында стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәғлүмат урнаштырыла:

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы затларның, шулай ук күпфункцияле үзәкләренә урнашу урыны һәм эш графигы турында;

вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкләренә белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда);

«Интернет» мәғлүмат-телекоммуникация челтәрендә вәкаләтле органның рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы һәм (яки) кире элемтә формасы.

1.9. Вәкаләтле органның көтү залларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен җайга сала торган норматив хокукый актлар, шул исәптән мөрәжәгать итүче таләбе буенча аң танышу өчен бирелә торган Административ регламент урнаштырыла.

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында мәғлүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәғлүматны урнаштыру, Административ

регламентта билгелэнгән мәгълүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып, күпфункцияле үзәк һәм вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан ЕПГУ һәм/яки РПГУда шәхси кабинетта, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яисә почта элемтәсе аша алына.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәт атамасы

2.1. «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына жибәрү» муниципаль хезмәт

Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешмалар) атамасы

2.2. Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» муниципаль казна учреждениесе тарафыннан тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» МКУ урнашкан урын: ТР, 422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар ур., 7 й.

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» МКУ эш графигы: хатын-кызлар (муниципаль хезмәткәрләрдән тыш) дүшәмбе - дүшәмбе - 8.00-16.15; жомга - 8.00-16.00, ир-атлар: дүшәмбе-жомга - 8.00-17.00.

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» МКУның белешмә телефоннары: белешмә телефоны (84370) 2-10-46 (методик кабинет).

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган:

- Татарстан Республикасы Мэгариф һәм фән министрлыгы;
- Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нгигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемтә министрлыгы;
- Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы белән хезмәттәшлек итә

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле килешүләргә гамәлгә ашыруны таләп итү тыела, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алудан тыш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.5 Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора: муниципаль мәгариф оешмасында урын бирүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль мәгариф оешмасына жибәрү (төп нәтижә).

2.5.1. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар әлеге Административ регламентка 1 нче кушымта һәм 2 нче кушымта нигезендә форма буенча.

2.5.2. Төп нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта һәм 4 нче кушымта нигезендә форма буенча.

2.5.3. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта һәм 6 нчы кушымта нигезендә форма буенча.

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы.

2.6. Вәкаләтле орган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны вәкаләтле органда теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яки гаризаны электрон рәвештә тапшыру очрагында, Административ регламентның 2.5.1 яки 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижеләрне ЕПГУ һәм/яки РПГУда шәхси кабинетка жибәрә.

Вәкаләтле орган муниципаль оешмада урын бирү турында документ расланган көннән алып 1 көн эчендә, гаризада күрсәтелгән кабул итү датасын исәпкә алып, мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең федераль реестры (функцияләр)» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, РПГУ һәм/яки РПГУда тиешле бүлекләрдә, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МКУ рәсми сайтында урнаштырыла:

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү буенча мәгариф программалары буенча кабул итү һәм укуту тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы боерыгы;

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрдәге 1527 номерлы боерыгы (ата-ана

(законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);

Россия Мәгариф министрлыгының «Төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» 2020 елның 31 июлендәге 373 номерлы боерыгы (аерым төркемнәрдә яисә аерым белем бирү оешмаларында балалар саны өлешендә);

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсә, Мәскәү;

«Мәгариф турында» 2013 елның 22 июлендәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы;

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 21 ноябрәндәге 1039 номерлы карары;

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә территорияләренә беркетү турында» Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты карары.

Федераль законнарда каралган чиратсыз (беренче чиратта) муниципаль хезмәт күрсәтүгә хокук өлешендә:

«Россия Федерациясә прокуратурасы турында» 1992 елның 17 январендагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясә Законы;

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясә Законы;

«Россия Федерациясә Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенәң аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрәндәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясә гражданнының иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары; «Россия Федерациясенәң Төнъяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары;

«Дагестан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләренәң һәм эчке эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренәң

гаилә эгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аерым куркыныч бүлекчәләреннән гражданнарға тарату хакында» 1991 елның 27 декабрдәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;

«Гаиләләргә социаль ярдәм чаралары турында» 1992 елның 5 маендагы 431 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы;

«Инвалидларга дәүләт ярдәменә өстәмә чаралары турында» 1992 елның 2 октябрдәге 1157 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләренә тулы исемлеге

2.8. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәгеләрне тәкъдим итә:

2.8.1. Әлеге Административ регламентка 7 нче кушымта нигезендә электрон рәвештә яки 8 нче кушымта нигезендә кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.8.2 - 2.8.8 пунктлары нигезендә документлар, шул исәптән гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар рәвешендә. Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта, гаризаны формалаштыру ЕПГУ һәм/яки РПГУда интерактив форманы тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченә шәхесен раслаучы документ.

ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза жибергәндә, мөрәжәгать итүченә ЕСИАда хисап язмасын төзегәндә һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән шәхесен таныклаучы документ турында мәгълүмат тапшырыла. Күрсәтелгән мәгълүматлар СМЭВ кулланып запрос жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

2.8.3. Мөрәжәгать итүченә Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ(лар) баланың шәхесен таныклай торган һәм бала хокукларын тәкъдим итүнен (мөрәжәгать итүче - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат өчен) законлылыгын раслай торган документ.

2.8.4. Опека билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда).

2.8.5. Психологик-медицинско-педагогическая комиссия документы (кирәк булганда).

2.8.6. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжы раслаучы документ (кирәк булганда).

2.8.7. Аерым категория гражданнарға һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүнен махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы документ (кирәк булганда).

2.8.8. Баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләренә үз эченә алган документ (беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык булмаганда).

Кәгазьдә бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жибәрүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:

телефон, электрон почта аша хәбәр итү формасында;

вәкаләтле органда, күп функцияле үзәктә электрон документның басма нөсхәсә рәвешендә кәгазьдә һәм/яки гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жибәрелгән.

2.9. Өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен, кәгазьдә жибәрелгән гариза буенча ЕПГУда мәгълүмат алу турында гариза рәсмиләштергәндә, ЕПГУда алырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар карамагында булган документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлегә

2.10. Мөрәжәгать итү очрагында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар карамагында булган документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлегә:

баланың Россия Федерациясә территориясендә бирелгән туу турында таныклығы;

беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык яки баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яки гамәлләр башкару.

Россия Федерациясенә һәм Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, Тукай муниципаль районының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү, түбәндәге очраклардан тыш:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

вәкаләтле орган вазыйфаи затының, хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, оешма хезмәткәренә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күп функцияле үзәк житәкчесе имзасы белән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документ белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәл фактын (гамәл кылмау) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

Гариза кәгазьдә бирелгәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

2.12. Кәгазьдә гариза биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга алудан баш тарту өчен нигез булып тора:

- мөрәжәгать итүче тарафыннан кимчелекләрне төзәтү срокларын исәпкә алып, әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә тулы булмаган мәгълүмат (мөрәжәгать итүчедән документлар комплекты) бирү;

- гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр бар.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.14. Арадаш нәтижә өлешендә – исәпкә кую – муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;

тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленә вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

запрос формасындагы мәжбүри кырларны, шул исәптән ЕПГУда запросның интерактив формасын ялгыш тутыру (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә ялгыш тутыру) (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

тулы булмаган мәгълүмат тапшыру, шул исәптән тулы булмаган документлар комплекты (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмэт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган (кәгазьдә гариза биргәндә).

Төп нәтижә өлешендә – жибәрү – муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк.

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

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтү бушлай башкарыла.

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

2.17. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм кәгазьдә гариза биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималъ вакыты

2.18. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималъ срогы 15 минуттан артмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризалар вәкаләтле органда гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынган көннән алып 1 эш көне эчендә теркәлергә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, кәгазьдә гариза биргәндә, вәкаләтле орган, житешсезлекләренә төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, житешсезлекләренә бетерү срогын исәпкә алып, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентка 9 нчы кушымтада китерелгән рәвеш буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.19. Кәгазьдә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә бирү жәмәгать транспорты тукталышларыннан жәяүлеләр йөри алу мөмкинлеге булу ягыннан гражданныр өчен уңайлылык тәэмин итәргә тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүчеләрнең, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага каршылыксыз керү мөмкинлеген тәэмин итү максатында, пандуслар, тотыну, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары

нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтеп йөрүен тәэмин итәргә мөмкинлек бирүче башка махсус жайланмалар белән жиһазланалар.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат тактасы (эһмә такта) белән жиһазландырылырга тиеш:

- исем;
- урнашу урыны һәм юридик адрес;
- эш режимы;
- кабул итү графигы;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:

- янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;
- килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Гариза бирүчеләрнең көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны фактик йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителә.

Мәгълүмати стендта урнаштырылган материалларның текстлары уку өчен уңайлы шрифт белән, төзәтүләрсез, иң мөһим урыннарны ярымкалын шрифт белән аерып бастырыла.

Гаризалар тутыру урыннары урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гариза бланклары, язу кирәк-яраклар белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәгеләрне күрсәтеп мәгълүмат такталары (эһмә такталар) белән жиһазландырыла:

- кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре;
- фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы – булганда);
- документлар кабул итү өчен җаваплы зат вазыйфалары;
- гариза бирүчеләрне кабул итү графигы:

Һәр җаваплы затның эш урыны кирәкле мәгълүмат базаларына керү мөмкинлеге булган персонал компьютер, басма жайланма (принтер) һәм күчерүче жайланма белән жиһазландырыла.

Документларны кабул итү өчен җаваплы затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы – булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәткәндә тәэмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага) каршылыксыз керү мөмкинлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм урыннар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән коляска креслоларын куллану мөмкинлеге;

күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган инвалидларны озата бару;

инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

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

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

махсус укутуны раслаучы документ булган очракта, йөртүче этне муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) кертүгә рөхсәт;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә муниципаль хезмәтләр алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрендә), массакүләм мәгълүмат чараларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге;

мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль мәгариф оешмасында урын бирү эзлеклелеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып.

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

гражданның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар белән минималь мөмкин булган үзара хезмәттәшлеге саны;

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез (игътибарсыз) мөнәсәбәтенә нигезләнгән шикаятьләренә булмавы;

муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

вәкаләтле органның, аның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителә торган (кылынган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерү турында, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган гаризаларының булмавы.

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр

2.23. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.24. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китереп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләренә электрон рәвештә жиберү мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт алу өчен, гариза бирүче ЕПГУ һәм/яки РПГУда ЕСИАдагы расланган хисап язмасы белән шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, муниципаль хезмәт атамасын күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тутырырга тиеш.

Гариза бирүченең гади электрон имзасы белән гариза имзалана һәм СМЭВ аша вәкаләтле органга жиберелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең электрон формасы 2.8.3 - 2.8.8 пунктларында каралган, вәкаләтле органның (оешманың) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган документларны электрон рәвештә беркетү мөмкинлеген күздә тоту.

Өлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУдагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамәләр рәвешендә жиберелә.

Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта да, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә кәгазьдә бирелә ала.

2.25. ЕПГУ аша 2.8.3 - 2.8.8 пунктларында каралган электрон документлар тапшырганда, мондый документлар pdf, jpg, jpeg һәм sig форматларында бирелә.

Электрон документлар тәмин итәргә тиеш:

документларны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеге; өлешләргә, бүлекләргә (бүлекчәләргә) структуралаштырылган, эчтәлегенә һәм (яки) тексттагы рәсемнәргә һәм таблицаларга күчүне тәмин итә торган белешмәләренә һәм закладкаларны үз эченә алган документлар өчен.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре.

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлеге.

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү;

СМЭВ аша мәгълүмат алу;

документларны һәм белешмәләренә карау;

караар кабул итү;
арадаш нәтижә бирү;
юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәсен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада бирелгән.

ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша электрон формада дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәэмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында электрон формада мәгълүмат алу;

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге;

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) яисә вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затларының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү.

Хезмәт күрсәтү формасына бәйсез рәвештә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару тәртибе

3.3. Гариза формалаштыру.

Гариза ЕПГУ һәм/яки РПГУда электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру өстәмә кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

Электрон формада гаризаны формалаштырганда, гариза бирүче гаризаның электрон формасы кырларын тутырганнан соң, форматлы-логик тикшерү үткәрелә. Электрон формадагы гаризаның ялгыш тутырылган кыры ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүләмәти хат аша хәбәр ителә.

ЕПГУ һәм/яки РПГУда гариза формалаштырганда гариза бирүчегә тәэмин ителә:

а) кулланучының теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны, шул исәптән, гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы мизгелдә, гариза язунуң электрон формасына кертелгән зурлыкларны саклап калу мөмкинлеге;

б) ЕСИАда мөрәжәгать итүче профилендә урнаштырылган мәгълүматлар нигезендә электрон формадагы кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге;

в) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГУ һәм/яки РПГУда элегрәк ЕПГУ һәм/яки РПГУда биргән гаризаларына керү мөмкинлеге.

ЕПГУ һәм/яки РПГУда формалаштырылган гариза СМЭВ ярдәмендә мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенә төбәк мәғлүмат системасына (алга таба – РГИС ДДО) жиһәрелә.

3.4. РГИС ДДОга кергәннән соң, электрон гаризаны вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба – җаваплы вазыйфаи зат) ача ала. Шул ук вақытта гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә жиһәрелә: «Гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегә төбәк системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. _____ (гаризаны теркәү датасы һәм вақыты кк.аа.ееее сс:мм:сс форматында күрсәтелә) _____ номеры белән (төбәк мәғлүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карауны көтегез».

3.5. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты ЕПГУ һәм/яки РПГУга кергән электрон гаризаларның булуын көненә кимендә 2 тапкыр тикшерә.

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты тәәмин итә:

а) гариза биргән вақыттан алып 1 эш көненнән соңга калмыйча, ә ул эш көне булмаган яисә бәйрәм көнендә кергән очракта – икенче эш көнендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны эшкә кабул итү. Шул ук вақытта гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда «Гаризаны карау башланган» дигән хәбәрнамә жиһәрелә.

Гаризаны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу хакта ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә формасында хәбәр ителә, «Гариза белешмәләрен раслау өчен сезгә тапшырырга кирәк _____ (документлар тапшыру урыны күрсәтелә) срогы _____ (документлар тапшыру срогы күрсәтелә) түбәндәге документлар: _____ (гариза бирүче тапшырырга тиеш булган раслаучы документлар исемлегә күрсәтелә)». Әлеге җитешсезлекләр хәбәр ителгән көннән мөрәҗәгать итүче тарафыннан 3 көн эчендә төзәтелергә мөмкин, шул исәптән тиешле хәбәрнамә кергән көннән, аны үтәмәгәндә әлеге Административ регламентның 2.12 һәм 2.13 пунктлары нигезендә кире кагу таләп ителә.

б) гаризаны карау. Гаризаны карауның арадаш нәтижәсе буларак мөрәҗәгать итүчегә түбәндәге хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә рәвешендә дә, «Сезнең гаризагыз каралган. Гаризаның шәхси номеры _____. Сайланган белем бирү оешмасына жиһәрүне көтегез _____ (гаризада күрсәтелгән теләгән кабул итү датасы күрсәтелә).» (хезмәт күрсәтүнең уңай арадаш нәтижәсе) яисә «Сезгә ағымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тартыла _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (гариза буенча уңай нәтижә алу өчен гариза бирүчегә башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).» (хезмәт күрсәтүнең тискәре арадаш нәтижәсе).

Теләгән кабул итү датасы килеп җиткәндә һәм гаризада мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, (РГИС ДДО мәғлүматлары буенча) мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, хәбәр ителә «Хәзерге вақытта гаризада күрсәтелгән белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш

урыннар юк. Сезгә _____ (мөмкинлек булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлеге күрсәтелә) урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлеге мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәрттергә кирәк».

Теләгән кабул итү датасы килеп житкәндә һәм гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булганда, (РГИС мәгълүматлары буенча) бала өчен урын билгеләү турында мәгълүматны үз эченә алган жибәрү турында документ расланганнан соң һәм әлеге документның реквизитларын РГИСка керткәннән соң, ЕПГУ һәм/яки РПГУга гариза бирүчегә хәбәрнамә жибәрелә _____ (белем бирү оешмасының исеме, төркем турында мәгълүматлар күрсәтелә) _____ нигезендә (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә) сезгә урын бирелә. Сезгә кирәк _____ (гамәлдә булу срогын күрсәтеп, статус куелганнан соң мөрәжәгать итүченең гамәлләре тәртибе тасвирлана). (хезмәт күрсәтүнең уңай төп нәтижәсә)».

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен, ЕПГУда гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында запрос биргәндә, ЕПГУда хәбәрнамә рәвешендә, РПГУда гариза биргәндә, РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында шәхесне күрсәтмичә алу мөмкинлеге бирелә. Кирәк булганда, мөрәжәгать итүче шулай ук вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә юллама турында документтан өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллау.

Чираттагы уку елына мәгариф учреждениеләрен комплектлау төркемнәрдә расланган буш урыннар саны һәм балаларның яшь категорияләре нигезендә 1 июньнән 31 августка кадәр чорда гамәлгә ашырыла.

Комплектлау түбәндәге тәртиптә башкарыла:

- Тукай районы территориясендә яшәүче гражданнар өчен 1 июньнән 31 августка кадәр;
- Тукай районы территориясендә яшәмәүче гражданнар өчен 1 сентябрьдән соң, буш урыннар булганда.

Буш урыннар булган очракта, мәгариф оешмаларын комплектлау ел дәвамында, балаларның яшь категорияләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны башкару өчен «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада теркәлгән чират нигезендә баланы жибәрү өчен буш урыннар саны житәрлек булу нигез булып тора. Мөрәжәгать итүченең чираты якынлашканда һәм теләгән оешмада тиешле яшь төркемендә урын булганда, вәкаләтле хезмәткәр баланы «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша оешмага жибәрә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән» статусы бирелә. Процедураларның нәтижәсе: системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән» статусы бирү.

Мөрәжәгать итүче «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә. Оешма җитәкчесе гариза бирүченең баланы кабул итү турында гаризасы белән мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусы бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

Әгәр мөрәжәгать итүчене бала җибәрелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага җибәрүдән баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең юлламадан баш тарту турында мөрәжәгате көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага җибәрүдән баш тарту.

Гариза бирүче гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасында җибәрелгән» статусын биргәннән соң оешмага Регламент белән билгеләнгән срокта килмәгән очракта, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусын бирү.

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәжәгать итүче оешмага шартнамә төзү өчен мөрәжәгать итә. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән

шартнамә төзегәннән соң, оешма житәкчесе автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирү.

Гариза бирүче Регламентта шартнамә төзү өчен билгеләнгән вакытка килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага «Килмәде» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән бер ай срок узганнан соң соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәрек булмаган датага алыштырыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә, «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ билгеләнгән формада язмача рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусын бирү.

Баланы билгеле бер вакытка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яки психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә) компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта, вәкаләтле хезмәткәр «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында юлламага «Вакытлыча кабул итү» билгесен куя. Баланың гаризасы чиратта исәпкә куюның беренчел датасы белән саклана.

Әгәр бала компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жиберелгән вакытта башка оешмага йөргән булса, оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу срогы тәмамлану датасын күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

3.8. Гариза бирү ысулыннан бәйсез рәвештә мөрәжәгать итүчегә аның соравы буенча гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында ЕПГУ һәм/яки РПГУда мәгълүмат алу мөмкинлегә бирелә.

ЕПГУда хезмәт алу өчен гариза бирүче ЕСИАда шәхси зат ролендә (физик зат) расланган хисап язуы белән авторизацияләнергә, «Шәхси кабул итү вакытында бирелгән гаризалар буенча мәгълүмат алуга язылу» хезмәте вариантын сайларга, ә аннары «Хезмәт алырга» кнопкасы буенча интерактив гариза формасын ачарга, аны тугырырга һәм гариза бирергә тиеш.

3.9. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү «Федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10. Мөрәжәгать итүчегә вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр, судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жибәрү мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә кәгазьдә бирелгән документларда киткән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү тәртибе

3.11. Хәрәф-хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче, әлеге Административ регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза белән вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.12. Хәрәф-хаталар һәм хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлеге Административ регламентның 2.12 пункттында күрсәтелгән.

3.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда киткән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә башкарыла:

3.13.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәрәф-хаталарны һәм хаталарны тапканда, хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү зарурлығы турында гариза белән вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итә.

3.13.2. Вәкаләтле орган әлеге бүлекчәнең 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза алганда, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлығын карый.

3.13.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы хәрәф-хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәэмин итә.

3.13.4. Хәрәф-хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлеге бүлекчәнең 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәгән датадан 3 (өч) эш көненнән дә артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары.

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

4.1. Әлеге Административ регламентны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны ағымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Ағымдагы контроль өчен вәкаләтле орган белгечләренен һәм вазыйфай затларының хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Ағымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарларга;

гражданныр хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүгә;

вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә үз эченә алган гражданныр мөрәжәгатъләрен карау, карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләүгә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле органның вәкаләтле орган житәкчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә контрольдә тотылырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөрөслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларын күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу;

гражданнарның һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатына карата мөрәжәгатьләре.

Вазыйфай затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезләмәләре бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итүнең дәрәҗәгә һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләр

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) тәмамлау вакыты турында мәгълүмат алу юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотарга хокуклы.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар шулай ук хокуклы:

муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр жиберергә;

әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жиберелгән бозуларны бетерү буенча чаралар күрәләр, бозулар кылуга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

Гражданнарның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар искәrmәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турында мәгълүмат әлеге искәrmәләренә һәм тәкъдимнәренә жибергән затларга җиткерелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затларының һәм дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

Мөрәжәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук күпфункцияле үзәк хезмәткәренә муниципаль хезмэт күрсәткәндә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять (алга таба – шикаять) бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиберергә мөмкин булган вәкаләтле җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

5.1. Судка кадэр (судтан тыш) тэртиптэ мөрэжэгать итүче кэгазьдэге яисэ электрон рэвештэге язма рэвештэ шикаять белэн мөрэжэгать итэргэ хокуклы: вэкалэтле органга - вазыйфай затның, вэкалэтле органның структур бүлекчэсе житэкчесенең карарларына һәм (яисэ) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вэкалэтле орган житэкчесенең, вэкалэтле орган житэкчесенең карарларына һәм (гамәл кылмавына), вазыйфай затның, вэкалэтле органның структур бүлекчэсе житэкчесенең карарларына һәм (яисэ) гамәлләренә (яисэ) шикаять белэн мөрэжэгать итэргэ; күпфункцияле үзэк житэкчесенә - күпфункцияле үзэк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм гамәлләренә; күпфункцияле үзәкнең гамәлгә ашырылуына - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрэжэгать итэргэ хокуклы.

Вэкалэтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләр карауга вэкалэтле вазыйфай затлары билгеләнә.

Мөрэжэгать итүчелэргә шикаять бирү һәм карау тэртибе турында мәгълүмат бирү ысуллары, шул исәптән ЕПГУ һәм / яки РПГУ кулланып

Шикаятьне бирү һәм карау тэртибе турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында мәгълүмат стендларында, вэкалэтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырыла, шулай ук телдән телефон аша һәм (яки) шәхси кабул итүдә яисэ мөрэжэгать итүче (вэкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмача формада бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәллэргә (гамәл кылмауга) һәм (яки) карарларга карата судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү тэртибен жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге

5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче вэкалэтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү тэртибе жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларга һәм башкарылган гамәллэргә (гамәл кылмауга) судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары.

V. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләр күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр башкара торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

5.1. Күпфункцияле үзәк гамәлгә ашыра:

5.1.1. КФҮ яки КФҮнең ерактагы эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

5.1.2. Мөрэжэгать итүче (мөрэжэгать итүче вэкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрэжэгать итә һәм Регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

5.1.3. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:
мөрэжэгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.8. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлай;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;
гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

5.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә вәкаләтле органга жибәрә:

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

Процедуралар нәтижәләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша вәкаләтле органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

5.3. Вәкаләтле орган тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы инженеры (алга таба – вәкаләтле хезмәткәр) тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кергәннән соң башкара:

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

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

документларның электрон сурәтләренә тулылыгын, укылуын тикшерә; гариза бирүченә гаризасыннан «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына мәгълүматлар кертә, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәжә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5, 6 кушымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча КФҮгә һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына жиберелә.

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

5.3.3. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

**Электрон рэвештэ муниципаль хезмэтнең арадаш нәтижәсен бирү (исәпкә кую)
турында хәбәрнамәнең формасы**

Мәгълүмат бирү статусы: *Гариза каралды*

Мәгълүмат бирү статусына комментарийлар:

*«Сезнең гаризагыз каралган. Гаризаның индивидуаль номеры _____
_____. Сайланган белем бирү оешмасына жибәрелүне _____
(гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә) көтегез.»*

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтү турында
карарның рәвешә (кәгазь формада)**

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегә» МКУ

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү турында
КАРАР**

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән
документларны карап, вәкаләтле орган

вәкаләтле орган исеме

тарафыннан карар кабул ителде: сезнең балагыз (баланың ФИА тулысынча)
муниципаль белем бирү оешмасында урын бирелүгә мохтаж буларак (гаризада
күрсәтелгән параметрларны санап чыгарга) исәпкә куярга.

Хезмәткәрнең ФИА һәм вазыйфасы

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында хәбәрнамә бирү формасы (муниципаль мәгариф оешмасына юллама) электрон рәвештә

Мәгълүмат бирү статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелде*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

«Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасына баланы җибәрү турындагы документның реквизитлары күрсәтелә) нигезендә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме, төркем турындагы мәгълүматлар) урын бирелә.

Сезгә _____ (статусы күрсәтелгәннән соң мөрәҗәгать итүченең эш тәртибе тәртибе тасвирлана, эш башкару срогы күрсәтелә) кирәк.»

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы (кәгазь рәвештә)

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегенә» МКУ

Кемгә: _____

**муниципаль мәгариф оешмасына юллама өлешендә (кәгазь формада)
«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую
һәм юллау» муниципаль хезмэт күрсәтү турында
КАРАР**

№ _____

Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә),
_____ төркемдә (юнәлеше, компенсацияләүче һәм катнаш юнәлештәге төркемнәр
өчен төр һәм сәламәтләнדרү төркемнәре өчен төркемнең профиле, төркемнең яш
күрсәткече күрсәтелә), _____ режим белән (баланың төркемдә булу режимы
күрсәтелә), _____ телендә (белем бирү теле күрсәтелә) белем бирү программасы
буенча укыту өчен (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше (булган
очракта) күрсәтелә) / карау һәм тәрбияләүне гамәлгә ашыру өчен
_____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрү
турындагы документның реквизитлары күрсәтелә) урын бирелә.

Сезгә юллама турында беркетмә басылып чыкканнан соң 30 көн эчендә баланы
алуны раслау өчен мәктәпкәчә учреждениегә мөрәҗәгать итәргә кирәк.

**Муниципаль хезмэтнең арадаш нәтижәсен (исәпкә кую) күрсәтүдән баш тарту
турында хәбәрнамә формасы (электрон рәвештә)**

Мәгълүмат бирү статусы: *Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

«Сезгә _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә) сәбәпле агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тартыла.

*Сезгә _____
(гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу өчен үтәргә тиешле гамәлләр тәртибе күрсәтелә) кирәк».*

Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен (исәпкә кую) күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы (кәгазь формада)

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеге» МКУ

Кемгә: _____

**муниципаль мэгариф оешмасына исәпкә кую өлешендә (кәгазь формада)
«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР**

№ _____

Сезгә _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә) сәбәпле агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тартыла.

Сезгә _____
(гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу өчен үтәргә тиешле гамәлләр тәртибе күрсәтелә) кирәк

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә гариза формасы

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), шәхесен раслаучы документ мәгълүматлары, контакт телефоны, почта адресы, электрон почта адресы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә ГАРИЗА

т/б №	Сораулар исемлеге	Җаваплар	
1.	Сез баланың ата-анасымы яисә законлы вәкилеме	Ата-ана	Законлы вәкил
<p>ЕСИА кулланучысы профилендәге мәгълүматлар автомат рәвештә тугырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); ; паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән) Әгәр ЗАКОНЛЫ ВӘКИЛ булса, өстәмә рәвештә бала хокукларын раслаучы документ(лар) бирелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефон, электрон почта адресы (булган очракта) бирелә.</p>			
2.	<p>Хезмәтләр күрсәтү турында гариза бирелгән бала турында персонал мәгълүматлар: баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); туу датасы; бала туу турында таныклык реквизитлары яисә баланың шәхесен таныклаучы башка документ; яшәү урыны адресы. Бала турындагы мәгълүматлар ЕСИАга мөрәжәгать итүче профилендә булганда, мәгълүматлар автомат рәвештә тугырыла.</p>		
3.	<p>Кабул итүнең көтелгән параметрлары: Кабул итүнең көтелгән датасы; белем бирү (исемлектән сайлау); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлау); төркемнең юнәлеше (исемлектән сайлау); Компенсацияләүче төркем төре (компенсацияләү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау); Жайлаштырылган программа (булган очракта) буенча укугуга ихтыяжны раслаучы документның реквизитлары; Сәламәтләнדרү төркеменең профиле (сәламәтләнדרү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау) <i>Сәламәтләнדרү төркеменә ихтыяжны (булган очракта) раслый торган документның реквизитлары.)</i> Сәламәтләнדרү яисә компенсацияләү төркеме сайлап алынган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле</p>		

	<p>документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; психолог-медик-педагогика комиссиясе бәяләмәсенәң реквизитлары (кирәк булганда). Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (территорияләргә билгеле бер белем бирү оешмаларына беркетү нигезендә әлегә административ регламентка кушымта нигезендә сайлау буенча бирелә) тапшырылырга мөмкин.</p>
4.	<p>Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлеге: *</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципаль белем бирү оешмалары исемлегенән, шулай ук килешүләр кысаларында башка оешмаларны сайлау, шул исәптән дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык, муниципаль берәмлектә (исемлек региональ мәгълүмат системаларында төзелә), алар, сайланган мәктәпкәчә мәгариф оешмаларының өстенлеге тәртибен күрсәтеп, баланың яшәү адресына кертелгән; сайлап алырга мөмкин булган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны - өч.
5.	<p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайлап алынган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлегенән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына жибәргән ризалык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Әйе / Юк» бинар тамгасы, сайламаганда - «Юк» <p>Гомуми үстерү төркеменә ризалык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Әйе / Юк» бинар билгесе гомумүсеш булмаган юнәлешле төркемне сайлаганда, сайламаганда -»Юк». <p>Күзәтү һәм китү төркеменә ризалык:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Әйе / Юк» бинар тамгасы, сайламаганда - «Карау һәм китү төркеменә ризалык» Юк. <p>Кыска вакытлы режим:</p> <p>«Әйе/Юк» бинар тамгасы, сайламаганда режимнар сайлаганда көненә 5 сәгатьтән артык вакыт - «Юк»,</p> <p>тулы көн төркеменә (тулы көннен аермалы режимлы төркем сайлаганда тутырыла):</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Әйе / Юк» бинар тамгасы, сайламаганда - «Юк»,
6.	<p>Кабул итү өчен сайлаган белем бирү оешмаларында белем алучы, урын көтүче башка балаларыгыз бармы?</p> <p>Әйе / Юк</p> <p>ӘЙЕ булса, аларның ФИАСен һәм ул (алар) йөри торган оешманың исемен күрсәтегез.</p> <p>Әгәр ЮК икән, 7 нче адымга күчегез</p>
7.	<p>Сезнең махсус ярдәм чараларына хокукыгыз бармы (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итү хокукы)</p> <p>Әйе / Юк</p>

Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ
башлыгы

“законлы вәкил яисә ышанычлы зат” Ф.И.А (соңгысы
булган очракта) яшәү (теркәлү) урыны буенча адрес:

Фактта _____ яшәү _____ урыны

паспорт: серия _____ номер _____
бирелү _____ вакыты _____ «_____»

эл. почта адресы _____
тел. _____

балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

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

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак исәпкә куюыгызны, шулай ук

(оешма исеме)

жибәрүегезне сорыйм.

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы

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

Бала туу турында таныклыгы _____

(серия, номер, бирү датасы)

Яшәү адресу: _____

Тәрбия һәм укыту юнәлеше нинди телдә _____

Булу вакыты _____

Психолог-медик-педагогик комиссия реквизитлары (булган очракта) _____

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

(нигезе, документлар теркәлә)

Башка вариантлар тәкъдим итәргә (өстенлек тәртибендә)

1. _____

2. _____

Гаризага түбәндөгә документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматларны биргән өчен жаваплылык турында кисәтелдем_____

(дата)

(имза)

**Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында карар формасы**

«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлеге» МКУ

Кемгә: _____

**«Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына
исәпкә кую һәм юллау»**

хезмэт күрсәтүе өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән
документларны карап, вәкаләтле орган

*Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә җирле үзидарә органы
исеме*

тарафыннан түбәндәге нигезләр буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

админис тратив регла мент пункты №	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
---	--	---

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң муниципаль хезмэт күрсәтү
турында гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятыне вәкаләтле органга жибәру юлы белән, шулай ук
суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаять бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

электрон имза
турында
мәгълүматлар

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмалары турында белешмэләр

исеме Оешма	Фамилиясе, исеме, атасының исеме житәкченең	адресы/сайты Оешма	Телефоны	эш режимы оешманың, кабул итү сәгатьләре житәкченең
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Миләшкәй” Олы Кайбыч балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Тимершина Сәвия Бәхегәрәй кызы	422330, ТР, Кайбыч районы, Кайбыч ав., Төзүчеләр ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/b-kajbitcy/dou	(84370) 21-4-66	Эш режимы: 7.00 - 17.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: Дүшәмбе-жомга 8.00- 12.00, 13.00-17.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Березка” Олы Подберезье балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Федина Светлана Павловна	422335, ТР, Кайбыч районы, Олы Подберезье авылы, Ирек майданы, 11 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/b-podberezje/dou	(84370) 30-0-45	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе - 14.00 - 16.00, пәнжешәмбе 09.00-12.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Карлыгач” Олы Тәрбит балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйбадеева Гөлназ Рушан кызы	422338, ТР, Кайбыч районы, Олы Тәрбит ав., Үзәк ур., 23 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/b-tyaberdino/dou	(84370) 33-4-06	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе-шимбә 08.00 - 15.00
Татарстан Республикасы	Сәлахова Гүзәл Зөфәр кызы	422332, ТР, Кайбыч районы, Багай ав., Мәктәп ур., 4 й.	(84370) 31-7-02	Эш режимы: 7.30 - 16.30

Кайбыч муниципаль районының “Багай балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе		https://edu.tatar.ru/kaybitcy/bagaevo/dou		дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнжешәмбе 14.00 - 16.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Тиенкәй” Кошман балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Кадыйрова Айгөл Сәлимулла кызы	422328, ТР, Кайбыч районы, Кошман ав., Мәктәп ур., 39 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kushmany/dou	(84370) 32-6-01	Эш режимы: 7.00 - 17.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнжешәмбе 08.00 - 14.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Чулпан” Мәлки балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Губеева Надежда Петровна	422336, ТР, Кайбыч районы, Мәлки ав., Мәктәп ур., 8 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/molkevo/dou	(84370) 35-7-49	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, 14.00-16.00, пәнжешәмбе 09.00 - 12.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының “Теремкәй” Федоровский балалар бакчасы” муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Калашникова Галина Ивановна	422321, ТР, Кайбыч районы, Федоровский ав., Гутаев ур., 47 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/fedorovskoye/dou	(84370) 34-2-36	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: чәршәмә, 13.30-16.30,30 шимбә 12.30-15.00

районының Олы Урсак төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе				Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе - 07.30-11.00
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Р.Кәлимуллин исемендәге Борындык төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Хужина Рания Фәйзрахман кызы	422322, ТР, Кайбыч районы, Борындык ав., Октябрь ур., 24 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/burunduki/sch	(84370) 33-2-33	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: чәршәмбе 07.30-11.00
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Колаңгы төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Гурнович Наталья Владимировна	422320, ТР, Кайбыч районы, Колаңгы ст.п., Мәктәп ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kulanga/sch	(84370) 31-8-13	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе- жомга 07.30- 15.30
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Мөрәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Мозаффарова Рушания Зөфәр кызы	422321, Татарстан Республикасы, Кайбыч районы, Мөрәле ав., Яшьләр ур., 1 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/murali_sch	(84370) 32-4-30	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: жомга 07.30- 11.00
Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «М.К. Кузьмин исемендәге Иске Тәрбит урта гомуми белем бирү мәктәбе»	Акрымов Артур Александрович	422337, ТР, Кайбыч районы, Иске Тәрбит авылы, Совет ур., 27 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/s-taberdino/sch	(84370) 36-2-06	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнжешәмбе 9.00-12.00

муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе				
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Иске Чэчкаб төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе	Кәлимуллин Айрат Азат улы	422330, ТР, Кайбыч районы, Иске Чэчкаб авылы, Үзәк ур., 57 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/s-checkkaby	(84370) 30-8-57	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: пәнжешәмбе 13.00-17.00
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының Ульяновко төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе - «Кояшкай» Ульяновко балалар бакчасы»	Челнокова Наталия Алексеевна	422333, Татарстан Республикасы, Кайбыч районы, Ульяновко ав., Мәктәп ур., 34а й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/ulyankovo/sch	(84370) 31-1-39	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе-жомга 7.30-15.30, Шимбә 7.30-14.30
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы исемендәге Ульяновко төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учрежденияесе - «Земляничка» Надеждинский балалар бакчасы	Челнокова Наталия Алексеевна	422334, Татарстан Республикасы, Кайбыч районы, Надеждино ав., Үзәк ур., 17 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/ulyankovo/sch	(84370) 31-1-39	Эш режимы: 7.30 - 16.30 дүшәмбе - шимбә Кабул итү сәгатьләре: дүшәмбе-жомга 7.30-15.30, Шимбә 7.30-14.30

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

Вазыйфасы	Вазыйфасы	Оешма адресы/сайты	Телефоны	оешманың эш режимы, кабул итү сәгатъләре вазыйфаи зат
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ башлыгы	Башлык	ТР, Кайбыч районы, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар ур., 7 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy	884370-2-11-81	Эш режимы: 8.00-17.00, дүшәмбе - жомга, төшке ашка тәнәфес 12.00-13.00. Кабул итү сәгатъләре: сишәмбе 8.00-10.00
«Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ методисты	Методист	ТР, Кайбыч районы, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар ур., 7 й. https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy	884370-2-10-46	Эш режимы: 8.00-16.15, дүшәмбе - жомга, төшке ашка тәнәфес 12.00-13.00. Кабул итү сәгатъләре: дүшәмбе-жомга: 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедураны башлар өчен нигез	Административ гамәлләрнең эчтәлегә	Административ гамәлләрне үтәү вакыты	Административ гамәлләрне башкару өчен җаваплы вазыйфай зат	Административ гамәлне башкару урыны/ файдаланыла торган мәгълүмат системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ нәтижәсе гамәлләр, фиксация ысулы
1	2	3	4	5	6	7
Гаризаны кабул итү һәм теркәү						
Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен вәкаләтле органга гариза һәм документлар килү	Документларның комплектлылыгын кабул итү һәм тикшерү Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу/булмау Мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында мәгълүмат бирү (кәгазь чыганакта гариза кергәндә).	1 көн	Методист	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталы	Гаризаның һәм документларның Административ регламентның 2.12 п. туры килүе	«Гариза килде» - гариза төзелгәннән (алганнан) соң бирелә, хезмэт күрсәтелә башлау һәм кабул итү турында гариза җибәрү һәм (яисә) алу өчен гариза карау сроклары булып тора.
	Бала туу турында таныклык яисә баланың шәхесен	1 көн				«Гариза карауга кабул ителде» - төбәк мәгълүмат

	<p>таныклаучы документ (документ сериясе, номеры һәм туу датасы) белешмэләре буенча дублирланган мәгълүмат (мәгълүматлар) булуга юллама өчен гариза мәгълүматларын (белешмэләрен) тикшерү. Тикшерү уңай узганда «Гариза карауга кабул ителде» дигән мәгълүмат статусы формалаша, дублирланган мәгълүмат булган очракта, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, «Хезмәт күрсәтүдән баш тарту» турында мәгълүмат бирү статусы формалаша (гариза электрон рәвештә килгәндә).</p>					<p>системаларына жибәрү өчен гариза кабул ителгәннән соң бирелә.</p> <p>«Әлеге гаризаны раслау таләп ителә» - кабул итү турында гаризаны һәм (яисә) гаризаны жибәрү өчен раслау кирәк булган очракта бирелә</p>
	<p>Күрсәтелгән вакыт эчендә кирәкле документлар (документлардан белешмэләр) тапшырылмаган, ачыкланган житешсезлекләренә төзәтмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән</p>	<p>Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектлыкны тикшерү</p>	<p>Методист</p>			<p>«Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» - карау барышында кире кагылган гаризага бирелә</p>

	ысуллар белән, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамәне формалаштыру һәм жибәрү.					
	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен 2.12 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта Административ регламентның шулай ук исәпкә кую рәвешендә арадаш нәтижә өлешендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту, документларны исәпкә алу буенча мәгълүматларның электрон базасында гаризаны теркәү	Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектлыкны тикшерү	Методист			“Гариза каралды” - гариза буенча уңай карар кабул ителгән очракта бирелә, балалар бакчасында урын алырга мохтаж булган балаларны исәпкә кую буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе.
СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу						
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кергән теркәлгән документлар пакеты	Административ регламентның 2.3 пункттында күрсәтелгән органнар һәм оешмаларга запросларны автомат рәвештә Формалаштыру һәм ведомствоара запрослар жибәрү	1 көн	Методист			
	ведомствоара гарызнамәләргә җавапларны автомат рәвештә алу,	5 көн	Методист			

	документларның тулы комплектын формалаштыру					
Документларны һәм белешмәләргә карау						
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кәргән теркәлгән документлар пакеты	Документларның һәм белешмәләргә муниципаль хезмәт күрсәтү норматив хокукий актлары таләпләренә туры килүен үткәру	1 көн	Методист			
Принятие решения						
административ регламентка 1, 2, 3, 4, 5, 6 кушымталар нигезендә формалар буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында арадаш карар кабул итү (кәгазь чыганакка гариза кәргәндә)	Документлар һәм белешмәләргә карау белән бер үк көнне	Методист			
	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында арадаш карар кабул итү (гариза электрон рәвештә килгәндә)	Документларны һәм белешмәләргә карау көнендә	Методист			
	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар формалаштыру	. Буш урыннар булганда кабул итүнең теләгән датасы нигезендә	Методист			«Юллама көтү» - кабул итүнең көтелгән вакыты җиткәч, муниципаль белем бирү оешмасына юллама турында документ булмаганда бирелә
Нәтижәләргә бирү						
Административ регламент 2.5 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәт	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәр нәтижәсен теркәү	Карар кабул ителгән көнне үк	Методист		Юллама турында документны раслау	«Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелде» - бала өчен урын билгеләү

<p>нәтижәсен формалаштыру һәм теркәү, ДДО РГИСда электрон документ формасында</p>					<p>Бирелә торган урыннан баш тарту турында гариза булу</p> <p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына укырга керү өчен документларның тулы пакеты булу.</p> <p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмасының боеру акты</p>	<p>турында мәгълүмат булган юллама турындагы документ расланганнан соң бирелә</p> <p>«Мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш тартты» - мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш тарткан очракта юллама турында документ расланганнан соң бирелә</p> <p>«Шартнамә төзүне көтү» - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү өчен кирәкле тулы документлар пакеты биргәндә бирелә</p> <p>«Кабул ителде» - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү турындагы күрсәтмә актына кул куйганнан соң бирелә, баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнең</p>
---	--	--	--	--	--	--

						уңай нәтижәсе булып тора.
	<p>Мөрәжәгать итүчегә гаризаны карау барышы турында, ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү турында (мондый гариза ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша бирелгән очракта яисә мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү кысаларында соравы буенча юллама бирү Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча мәгълүмат бирүгә язылырга»)</p>	<p>Карар кабул ителгән көнне үк</p>	<p>Методист</p>			