



Исполнительный комитет
Азнакаевского
муниципаль районы

Азнакай муниципаль районы
башкарма комитеты

Ленин ур., 22 й., Азнакай ш., 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

"15" август 2022 ел

№224

Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының 2021 елның 15 декабрдәге 335 номерлы «Мәгариф һәм фән өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына үзгәрешләр керту хакында

«Регламентның типовой административ регламенты юнәлеше турында» 2022 елның 14 февралдәге АЗ-100/03 номерлы хатны үтәү йөзеннән карар бирә:

1. Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының 2021 елның 15 декабрдәге 335 номерлы «Мәгариф һәм фән өлкәсендә муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентлары турында» карарына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

1.1. пунктка түбәндәге эчтәлеккә бишенче абзац өстәргә:

« - “Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү” муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты, 4 нче кушымта нигезендә.

2. «Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын әлегә карарга 1 нче кушымта нигезендә расларга.

3. Әлегә карарны «Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы»нда түбәндәге веб-адрес буенча бастырып чыгарырга: <http://pravo.tatarstan.ru>, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Азнакай муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга: <http://aznakayevo.tatar.ru>.

4. Әлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Житәкче

А. Х. Шәмсетдинов

Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүләре күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны жайга салу предметы

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатларында эшләнгән, Татарстан Республикасының Азнакай муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм жиберү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклеген билгели. Әлеге административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенң 6 пункты, 2 өлеше, 67 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәт алуга баланың ата-анасы (законлы вәкиле) гариза бирә (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.2. «Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) һәм/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталлары (алга таба - РПГУ) аша муниципаль хезмәт алуга баланың ата-анасы (законлы вәкиле) гариза бирә, ул «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын үтүне төгәлләгән баланың атасы (законлы вәкиле) мөрәжәгать итә.

Мәгълүмат бирү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) турыдан-туры «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (алга таба - вәкаләтле орган) мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә, яисә күпфункцияле үзәк һәм вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - күпфункцияле үзәккә) шәхсэн кабул иткәндә.

2) телефон аша вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба - почта элементәсе) ярдәмендә;

4) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә мәгълүматның ачык һәм һәркем файдалана алырлык формасында урнаштыру юлы белән:

ЕПГУ һәм/ яки РПГУ да;

киләсе елга план рәсми вәкаләтле орган <https://edu.tatar.ru> сайтында

5) вәкаләтле органның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

ысуллар күрсәтмә гариза турында муниципаль хезмәт күрсәтү;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

вәкаләтле органның (вәкаләтле органның структур бүлекчәләренең) һәм күпфункцияле үзәкләренең эше турында белешмә мәгълүмат;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризаны карау барышы хакында белешмәләр алу тәртибен;

вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү һәм алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә шикаять белдерү тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсэн яисә телефон буенча) вәкаләтле органның вазыйфай заты, консультация бирүне гамәлгә ашыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре кызыксындырган мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә хәбәр итә.

Телефоннан шалтыратуга җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазифасы турындагы мәгълүматтан башлана.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмый, телефон шалтыравы башка вазыйфай затка җибәрелергә (күчерелергә) яисә мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алдагы гамәлләренең түбәндәге вариантларын тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасы аша яисә почта элементәсе аша җибәрергә;

консультациялар өчен башка вакыт билгеләргә;

Шәхсэн килергә.

Вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълүмат житкерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.6. Язма мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә элегә административ регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча гражданга язма рәвештә җентекләп аңлатма бирә.

1.7. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә (функцияләренә) федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы Нигезләмәдә каралган белешмәләр ЕПГУ да урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле сроклар, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм документлар турында мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәмин ителешен файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул түләүне алуны, теркәүне яисә авторизацияне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта.

1.8. вәкаләтле органның рәсми сайтында, муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарындагы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә урнаштырыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең урнашкан урыны һәм эш графигы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле органның структур бүлекчәләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефоны номеры (булган очракта) турында; рәсми сайт адресы, шулай ук электрон почта һәм (яисә) вәкаләтле органның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге кире элемент формасы.

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

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштыру күпфункцияле үзәк һәм вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә, административ регламентта билгеләнгән мәгълүмат бирүгә таләпләрне исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында гаризаны карау барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетында, шулай ук вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкләрнең тиешле структур бүлекчәсендә, мөрәжәгать

итүче шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә, телефон аша, электрон почта яисә почта элемтәсе аша алынырга мөмкин.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәте исеме

2.1. «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтү

Муниципаль хезмәт күрсәтүче дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешма) исеме

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү «Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ (алга таба - вәкаләтле орган) тарафыннан күрсәтелә.

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Азнакай районы, Азнакай шәһәре, Ленин ур., 23.

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең эш графигы: дүшәмбе - жомга, 8 сәгать 00 дән 17 сәгатькә кадәр, төшке ашка тәнәфес 12.00 - 13.00 сәгатькә

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУның белешмә телефоннары: кабул итү бүлмәсе 8(85592) 7-50-63, «Электрон балалар бакчасы» АИС өчен җаваплы 7-50-18.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә вәкаләтле орган түбәндәгеләр белән эш итә:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

Татарстан Республикасы дәүләт идарәсенә, мәгълүмат технологияләренә һәм элемтәсенә цифрлы үсеш министрлыгы;

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе: муниципаль белем бирү оешмасында урын бирелүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль мәгариф оешмасына (төп нәтижә) жибәрү (төп нәтижә).

2.5.1. Әлеге административ регламентка 1 нче кушымта һәм 2 нче кушымта нигезендә формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар.

2.5.2. Әлеге административ регламентка 3 нче кушымтада һәм 4 нче кушымтада каралганча формада муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар.

2.5.3. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар - әлеге административ регламентка 5 нче кушымта һәм 6 нчы кушымта нигезендә форма буенча исәпкә кую.

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

2.6. вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны теркәгән көннән алып 7 эш көне эчендә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә, гариза электрон рәвештә гариза биргән очракта, ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына мәгълүмат юлланган очракта, Административ регламентның 2.5.1 яисә 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижәләр жибәрә.

вәкаләтле орган, гаризада күрсәтелгән кабул итүнең теләгән датасын исәпкә алып, муниципаль оешмада урын бирү турындагы документны раслаган көннән башлап 1 көн эчендә мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жибәрә.

Тәкъдим итүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) “Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) федераль реестры” федераль дәүләт мәгълүмат системасында, ЕПГУ һәм/яки РПДУга тиешле бүлекләрдә, “Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе” МКУнең рәсми сайтында урнаштырыла.

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

Россия Мәгариф министрлығының «Мәктәпкәчә белем бирүнең мәгариф программалары буенча белем алука кабул итү тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы боерыгы;

Россия Мәгариф һәм фән министрлығының 2015 елның 28 декабрәндәге 1527 номерлы «Белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлешле белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» боерыгы (ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яисә муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);

Россия Мәгариф министрлығының "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 Федерациясе хөкүмәтенең 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе, Мәскәү;

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

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын төзү һәм алып бару тәртибен раслау турында» 2020 елның 21 декабрдәге 1039 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары:

«Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының муниципаль мәктәпкәчә мәгариф учреждениеләренә территорияләргә беркетү турында» Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты карары

Федераль законнарда каралганча муниципаль хезмәт күрсәтүне чираттан тыш (беренче чиратта) күрсәтүгә хокук өлешендә:

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнвардагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

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

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

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

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

«Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклауны тәмин итү бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләрен һәм хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары; Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Террористик операцияләрдә катнашучы һәм Россия Федерациясенә Төньяк Кавказ төбәге территориясендә хокук саклау һәм иминлек тәртибен тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралдәге 65 номерлы карары;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенә 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы карары «Хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган, һәлак булган (хәбәрсез югалган) Дагъстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан хәрби хезмәткәрләрнең һәм эчке эшләр органнары, дүләр янгынга каршы хезмәт, жиняты-үтәтү системасы хезмәткәрләренә гаиләләре ағзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында».

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы; «Чернобыль АЭС тагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аеруча куркыныч янаган төркемнәрдәге гражданның 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 дүләр ярдәменә өстәмә чаралары турында» 1992 елның 2 октябрдәге 1157 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге

2.8. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

2.8.1. Әлеге административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктларына ярашлы рәвештә, шул исәптән гаризага беркетелә торган электрон документлар рәвешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза әлеге административ регламентның 7 нче кушымтасы яисә кәгазь чыганагында күрсәтелгән гариза. Гариза ЕПГУ һәм / яки РПДУ аша жиберелгән очракта, гариза формалаштыру ЕПГУ һәм / яки РПГУ дагы интерактив форманы тутыру юлы белән башкарыла.

2.8.2. Гариза бирүченең шәхесен раслый торган документ.

Гаризаны ЕПГУ һәм/ яки РПДУ аша жибергәндә ЕСИАда учет язмасын булдырганда һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ турындагы мәгълүматлар тапшырыла. Күрсәтелгән белешмәләр сорауны СМЭВ кулланып жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

2.8.3. Мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ (-лар), баланың шәхесен таныкый торган һәм бала хокукларын тапшыруның (мөрәжәгать итүче өчен - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат) законлылыгын раслый торган документ (-лар).

2.8.4. Опека урнаштыруны раслый торган документ (кирәк булганда).

2.8.5. Психологик-медици-педагогик комиссия документлары (кирәк булганда).

2.8.6. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә (кирәк булганда) белем алуга ихтияжны раслый торган документ.

2.8.7. Гражданның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәмнең (гарантияләреннең) махсус чаралары булу-булмавын раслый торган документ.

2.8.8. Баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документ (баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык булмаганда).

Кәгазь чыганакта бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жиберүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:

телефон, электрон почта аша хәбәр итү рәвешендә;

кәгазьдә вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә һәм/яки гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жиберелгән электрон документның бастырылган нөсхәсе рәвешендә.

2.9. Өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүче ЕПГУ да хезмэт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта бирелгән юнәлеш өчен гариза буенча хәбәр алу турында гаризаны рәсмиләштергәндә алырга мөмкин.

Норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләрнең тулы исемлеге

карамактагы муниципаль хезмэт күрсәтүләр

муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар

2.10. Мөрәжәгать ителгән очракта муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләр исемлеге:

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык;

- баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык яисә баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

2.11.1. Документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару.

2.11.2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, моңа «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлар керми (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

2.11.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, түбәндәге очрактардан тыш, документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат тапшырылуы:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны башлангыч биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләрен үзгәртү; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң хаталар булу; муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң хаталар булу; вәкаләтле вәкил вазыйфасындагы затның, хезмәткәренң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренң, Федераль законның 2101-ФЗ статьясындагы 1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итеп алудан баш тартканнан соң, мөрәжәгать итүче тарафыннан башлангыч тәртиптә расланган фактны (гамәл кылмау) ачыклау, шулай ук күпфункцияле үзәк житәкчесенң имзасын баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәк житәкчесенң имзасын баш тартканнан соң, шулай ук күпфункцияле үзәк житәкчесенң имзасын алу өчен, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен, күпфункцияле үзәкнең беренче өлеш итеп бирелгән документларны кабул итеп бирелгән документларны кабул итеп, муниципаль хезмәт

күрсөтүдөн баш тартканнан соң, муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тартканнан соң, муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн, мөрөжэгать итүче тарафыннан жибөрөлгөн документларны кабул итеп бирелгән документларны кабул итеп бирелгән документларны кабул итү өчөн, мөрөжэгать итүче тарафыннан беренче өлөш итеп алу өчөн, яисэ муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту шартнамэ рөвешендэ

Гариза кэгазьдэ бирелгэндэ муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирэкле документларны кабул итүдөн баш тарту нигезлэренен тулы исемлеге

2.12. Гариза кэгазь чыганакта күрсөтелгэндэ муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирэкле документларны карауга алудан баш тарту өчөн нигезлэр түбөндөгелөрдөн гыйбарэт:

- мөрөжэгать итүче тарафыннан кимчелеклэрне төзөтү срокларын исэпкэ алып, элеге административ регламентның 2.8 пункты нигезендэ тулы булмаган мэгълүмат (мөрөжэгать итүчедән документлар комплекты) бирү;

- мөрөжэгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптэ таныкланмаган зарарланулар, чистартулар, текстны төзөтүлэр була.

Тукталышны туктатып тору өчөн нигезлэрнен тулы исемлеге яисэ муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту

2.13. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчөн нигезлэр каралмаган.

2.14. Арадаш нэтижэ өлөшендэ муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезлэр - исэпкэ кую:

- мөрөжэгать итүче .. туры килэ категориялэр затлар, булганнары хезмэт күрсөтү хокукына;

- элеге административ регламентның 2.8 пункты нигезендэ дөрес булмаган мэгълүмат бирү;

- тапшырылган документлар яисэ белешмэлэр хезмэт күрсөтүлэр өчөн мөрөжэгать итү вакытына үз көчлэрен югалтты (мөрөжэгать итүче вэкиленен вэкалэтлэрен раслый торган документ, күрсөтелгән зат хезмэт күрсөтүне сорап мөрөжэгать иткэн очракта);

- сорау формасында мэжбүри кырларны корректлы тутырмау, шул исэптэн ЕПГУ дагы сорауның интерактив формасында (дөрес түгел, тулы түгел, яки дөрес тутырмау) (гаризаны электрон рөвештэ биргэндэ);

- тулы булмаган мэгълүмат бирү, шул исэптэн тулы булмаган документлар комплекты (гаризаны электрон рөвештэ биргэндэ);

- хезмэт күрсөтү турында гариза дэүлэт хакимияте органына, жирле үзидарэ органына яисэ вэкалэтлэренэ хезмэт күрсөтү кермэгән оешмаларга (кэгазьдэ гариза биргэндэ) бирелгән.

Төп нэтижэ - юнөлөш - муниципаль хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезлэр каралмаган.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчөн кирэкле һәм мэжбүри булган хезмэтлэр исемлеге, шул исэптэн муниципаль хезмэт күрсөтүдэ катнашучы органнар һәм

**оешмалар тарафыннан бирелэ торган (бирелэ торган) документ (документлар)
турында белешмэлэр**

2.15. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтлэр юк.

**Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүлэт пошлинасын яисә
башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезлэре**

2.16. Муниципаль хезмэт түләүсез күрсәтелэ.

**Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтлэр күрсэтү
өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп,
мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезлэре**

2.17. Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле һәм мәжбүри булган хезмэтлэр юк.

**Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм алганда чиратта
көтүнең максималь срогы**

кэгазьдэ гариза биргэндэ муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижэсе

2.18. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гарызнамэ биргэндэ һәм вәкалэтле органда яисә күпфункцияле үзэктэ муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижэсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

**Бирү турында гаризаны теркәү срогы һәм тәртибе
муниципаль хезмэт күрсәтүлэр, шул исәптән электрон рәвештэ**

2.19. Муниципаль хезмэт күрсэтү турында гаризалар һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирэкле документлар алынган көннән алып 1 эш көне эчендэ вәкалэтле органда теркәлэргэ тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезлэр булган очракта, кэгазьдэ гариза биргэндэ, вәкалэтле орган, житешсезлеклэрне төзәтү өчен билгелэнгән соңгы көннең иртэгесеннән дә соңга калмыйча, житешсезлеклэрне бетерү срогын исәпкэ алып, мөрәжэгать итүчегэ әлегэ Административ регламентка 9 нчы кушымтада китерелгән рәвеш буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирэкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жибэрэ.

**Бирелэ торган биналарга таләплэр
муниципаль хезмэт күрсәтү**

2.20. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирэкле кэгазь чыганакта гаризалар һәм документлар кабул ителэ торган административ биналарның урнашуы, шулай ук кэгазь чыганакта муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижэлэрен бирү жәмэгать транспорты тукталышларынан жэяү чыгу мөмкинлегэ булу күзлегеннән гражданнар өчен уңайлыklar тээмин итэргэ тиеш.

Мөрәжэгать итүчелэрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хэрэкэт итүче, муниципаль хезмэт күрсәтелэ торган бинага керү мөмкинлеген тоткарлыксыз керүен тээмин итү максатларында инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендэ пандуслар, поручнялар, тактиль (контраст) кисәтү

элементлары, инвалидларга тоткарлыксыз үтеп керүне һәм инвалидларны хәрәкәтләндерүне тәмин итәрлек башка махсус жайланмалар белән жиһазландырыла.

вәкаләтле орган бинасына үзәк керү мәгълүматлы табличка (вывеска) белән жиһазландырылырга тиеш:

исеме;

урнашу урыны һәм юридик адресы;

эш режимы;

кабул итү графигы;

Белешмәләр өчен телефоннар номеры.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

янгынга каршы система һәм янгың сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү системасы; килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләрнең көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырылачак, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Мәгълүмат стендында урнаштырылган материал текстлары, ярты майлы шрифт белән иң мөһим урыннарны күрсәтеп, шрифт уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гаризалар тутыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу эсбаплары белән жиһазландырыла.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати табличкалар (вывескалар) белән жиһазландырыла:

кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

фамилияләре, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта),

документларны кабул иткән өчен җаваплы зат вазыйфасын;

мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны, мәгълүматны кирәкле мәгълүмат базаларына, басма жайланмага (принтерга) һәм күчерә торган жайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылган.

Документлар кабул итү өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;

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

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясенә нык тайпылышы булган инвалидларны озата бару;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм биналарга инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат

чыганаclarын тиешле дәрәжәдә урнаштыру һәм, аларның яшәешен чикләүне исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүгә;

инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күреп була торган мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

үткәргеч этне муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга (биналарга, биналарга) махсус укытуны раслый торган документ булганда кертү;

инвалидларга алырга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтү

Алар тарафыннан муниципаль хезмәтләр башка затлар белән бертигез дәрәжәдә.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалануның төп күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

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

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

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре түбәндәгеләр була:

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламентта билгеләнгән стандарты нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

минималь мөмкин булган үзара бәйләнешләр саны муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән граждандан;

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) нигезле шикаятьләр булмау һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата дәрәс булмаган (игътибарсыз) мөнәсәбәте;

вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларда хокук бозулар булмау;

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

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәтне экстерриториаль принцип буенча күрсәтү үзенчәлекләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре күрсәтү үзенчәлекләре

2.23. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ ярдәмендә гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт нәтижәсен алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.24. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле гаризаны, документларны һәм белешмәләрне ЕПГУ һәм/ яки РПГУ ярдәмендә электрон рәвештә жибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче ЕПГУ һәм / яки РПДУда ЕСИАга расланган галим язмасы булган шәхси зат (физик зат) ролендә авторизацияләнергә, муниципаль хезмэт исемен күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тутырырга тиеш.

Гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана һәм вәкаләтле органга СМЭВ ярдәмендә жибәрелә. Муниципаль хезмәтнең электрон формасы вәкаләтле органның (оешманың) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган 2.8.8 пунктларында каралган документларны электрон рәвештә тоташтыру мөмкинлеген күздә тотта.

Өлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына гариза буенча белдерүләр рәвешендә жибәрелә.

Гариза ЕПГУ һәм/яки РПДУ аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә бирелергә мөмкин.

2.25. 2.8.32.8.8 пунктларында каралган электрон документлар тапшырганда, ЕПГУ аша мондый документлар pdf, jpg, jpeg форматларында бирелә.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәэмин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазьләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;

- өлешләр, башлыклар, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм хәбәр итү һәм (яисә) тексттагы рәсемнәр һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган нигезләнган документлар өчен.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлеге

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз өченә ала:

Гаризаны һәм кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү муниципаль хезмэт күрсәтү;

СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;

карар кабул итү;

арадаш нәтижә бирү;

муниципаль хезмәтнең төп нәтижәсен юридик әһәмиятле язмалар реестрына кергү.

Административ процедуралар тасвирламасы элеге административ регламентка 11 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

Дәүләт (муниципаль) хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) исемлеге
ЕПГУ һәм / яки РПГУ

3.2. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

гариза электрон рәвештә барлыкка килү;

гаризаны электрон рәвештә карау барышы турында белешмәләр алу;

гаризаны карау барышы турында ЕПГУ га белешмәләр алу мөмкинлеге, мөрәжәгать итүче запросы буенча башка рәвешләрдә бирелгән;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларының йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Административ процедураларны (гамәлләрне) гамәлгә ашыру тәртибе
хезмәт күрсәтү формасына карамыйча

3.3. Гаризаны формалаштыру.

Гариза ЕПГУ һәм / яки РПГУ дагы электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазь чыганакта тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда, мөрәжәгать итүче һәр кырның электрон формасы кырларын тутырганнан соң, гариза форматлы-логик тикшерү гамәлгә ашырыла. Электрон гариза формасындагы юл дәрәс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә

ЕПГУ һәм / яки РПГУ га гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә тәэмин ителә:

а) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта электрон формага элек кертелгән гаризаны саклап калу мөмкинлеге, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтару;

б) электрон рәвештәге кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге мөрәжәгать итүче профилендә ЕСИАга урнаштырылган мәгълүматлар нигезендә гариза;

в) электрон тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге

элегрәк кертелгән мәгълүматын югалтмыйча гариза рәвешләре;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГУ һәм / яки РПГУ га гаризаларга керү мөмкинлеге, элегрәк

Аларга ЕПГУ һәм / яки РПГУ га бирелгән.

ЕПГУ һәм / яки РПДУда формалаштырылган гариза СМЭВ ярдәмендә мәктәпкәчә белем алу мөмкинлеге региональ мәгълүмат системасына (алга таба - РГИС ДО) жиберелә.

3.4. Россия дәүләт кинематография институтына кергәннән соң электрон гариза гариза кабул итү һәм гаризаны теркәү өчен җаваплы вәкаләтле орган (алга таба - җаваплы вазыйфай зат) вазыйфай заты өчен үтемле була. Шул ук вакытта мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм / яки РПГУ га "Гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенә төбәк системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. _____ (гаризаны түбәндәге форматта теркәү датасы һәм вакыты күрсәтелә: ДД.ММ.ГГГГГГ:мм:сс) номеры белән (региональ мәгълүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карауны көтегез».

3.5. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты ЕПГУ һәм/яки РПГУ дан кергән электрон гаризаларның көненә кимендә 2 тапкыр булуын тикшерә.

3.6. вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты түбәндәгеләрне тәэмин итә:

а) гариза биргән вакыттан алып 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, ә эш көне булмаган яисә бәйрәм көненә кергән очракта, - икенче эш көнендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза кабул итү. Шул ук вакытта мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм / яки РПГУ га "Гаризаны карау башланды" дигән белдерү жиберелә.

Әлеге гаризаны раслау кирәк булган очракта, мөрәжәгать итүчегә бу хакта ЕПГУ һәм / яки РПДУга хәбәр итү рәвешендә хәбәр ителә "Күрсәтелгән гаризаны раслау өчен Сөзгә _____ (документлар тапшыру урыны күрсәтелә) вакытында түбәндәге документларны тапшырырга кирәк: _____ (мөрәжәгать итүченә тәкъдим итәргә тиешле раслаучы документлар исемлеге күрсәтелә). Әлеге житешсезлекләр хәбәр ителгән көннән алып 3 көн эчендә мөрәжәгать итүче тарафыннан төзәтелергә мөмкин, шул исәптән тиешле хәбәрнамә кергән көннән, аны үтәмәгәндә әлеге Административ регламентның 2.12 һәм 2.14 пунктлары нигезендә баш тарту кирәк.

б) гаризаны карау. Гаризаны карауның арадаш нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм / яки РПГУ га хәбәр итү рәвешендә "Сөзгә белдерүгез каралган. Гаризаның индивидуаль номеры _____. Сайланган белем бирү оешмасына жиберелүне _____ (гаризада күрсәтелгән кабул итүнең теләнгән датасы күрсәтелә) көтегез (уңай арадаш хезмәт) йә «Сөзгә агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тартыгыз _____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә). Сөзгә кирәк _____ (гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу өчен үтәргә тиешле гамәлләр тәртибе күрсәтелә)." (хезмәтнең тискәре арадаш нәтижәсе).

Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән мәгариф оешмаларында (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) кабул итү һәм буш урыннар булмаган теләнгән дата барлыкка килгәндә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән "Хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән мәгариф оешмаларында гаризада сорала торган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сөзгә урын бирелергә мөмкин _____ (мөмкинлекләр булганда урыннар бирелергә мөмкин булган мәгариф оешмалары исемлеге күрсәтелә). Әлеге мәгариф оешмасында урын алу өчен ризалык биргән очракта, Сөзгә гаризада кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлеген жиберү өчен үзгәрергә кирәк».

Мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән мәгариф оешмаларында (РГИС мәгълүматлары буенча) кабул итү һәм буш урыннар булганда (РГИС мәгълүматлары буенча), бала өчен урын билгеләү турында мәгълүматны үз эченә алган юнәлеш турында документны раслаганнан соң һәм әлеге документның реквизитларын ЕПГУ һәм/яки РПДУ мөрәжәгать итүчегә РГИСка керткәннән соң, "Сезгә

_____ нигезендә "Белем бирү оешмасының исеме, төркем турындагы мәгълүматлар күрсәтелә) хәбәр ителә (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турындагы документның реквизитлары күрсәтелә). Сезгә кирәк _____ (гариза бирүченең гамәлдә булу вакыты күрсәтелгәннән соң гамәлдә булу тәртибе тасвирлана). (хезмәтнең уңай нәтижәсе).

3.7. Мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ га гариза биргәндә гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында соратканда, РПДУга гариза биргәндә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында көчсезләндерелгән хәлдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Кирәк була калса, мөрәжәгать итүче шулай ук вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә юллама турындагы документтан өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

3.7.1. Хезмәтнең нәтижәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллама.

Мәгариф учреждениеләрен чираттагы уку елына туплау төркемнәрдә һәм балаларның яшь категориясе нигезендә, 1 июньнән 31 августка кадәр расланган буш урыннар саны нигезендә гамәлгә ашырыла.

Комплект түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

Азнакай районы территориясендә яшәүче гражданның өчен 1 июньнән 31 августка кадәр

Азнакай районында яшәүче гражданның өчен 1 сентябрьдән соң буш урыннар булганда.

Ирекле урыннар булганда белем бирү оешмаларын комплекташтыру, балаларның яшь категориясе нигезендә, ел дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү башланганчы ЭДС та "Теркәлгән" статусында гариза булу, оешмада баланы теркәлгән чират нигезендә жибәрү өчен житәрлек сандагы буш урыннар булу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора. Гариза бирүченең чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урыны булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы ЭДС АИС юлы белән оешмага жибәрә. Гаризага "Юнәлеш" статусы бирелә. Процедураларның нәтижәсе: гариза бирү "ДООда жибәрелде" статусын бирү.

Мөрәжәгать итүче "ДОО га юллама" статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы алуны раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә. Оешма житәкчесе гариза бирүченең баланы алу турындагы гаризасы белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә АИС ка "Килешүне төзү" статусын тапшыра. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "Килешүне төзү" статусын АИСга гариза бирү.

Мөрәжәгать итүче бала жибәрелгән Оешманы канәгатьләндермәгән очракта, гариза бирүче әлеге оешмага жибәрүдән баш тарту рәсмиләштерелә.

Тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән форма буенча язма рәвештә рәсмиләштерелә.

АИС та гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Учетка кую датасы шул ук

вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүченең юнәлештән баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелү датасы алмашына. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: "Теркәлгән" статусы белән АИС ЭДСта гариза бирү, тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту.

Заявитель оешмага килмәгән очракта, "ДОО га жибәрелде" статусы гаризасы белән Регламент билгеләгән вакытта АИС ЭДС ка гаризасы автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСка "Килмәде" статусы бирү.

Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуга үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәткә рөхсәт" статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуга ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС "Теркәлгән" яки "Хезмәттә кире алынган" статусы бирелү.

3.7.1.2. Оешмага исәпләү.

"Шартнамә төзү" статусы бирелгән көннән соң бер ай эчендә Мөрәжәгать итүче килешү төзү өчен оешмага мөрәжәгать итә. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзелгәннән соң оешма житәкчесе АИС ЭДС гаризаны ДООда "Зачислен в ДОО" статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСның "ДООда исәпләп чыгарылган" статусы белән гариза бирү.

Заявитель Регламентта килешү төзү өчен билгеләнгән срокта килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага "килмәде" статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "Килешү төзү" статусы бирелгән көннән алып бер айлык срок саналган вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДСка "Килмәде" статусы бирү.

Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуга үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуга ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәткә рөхсәт" статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту, вәкаләтле орган билгеләгән рәвештә яшәү урыны буенча мәгариф идарәсенә муниципаль органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, язма рәвештә рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: АИС ЭДС "Теркәлгән" яки "Хезмәттә кире алынган" статусы бирелү.

Бала компенсацияләү яисә сәламәтләндрерү юнәлешендәге төркемгә билгеле бер срокка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогия комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) вәкаләтле хезмәткәр ЭДС АИСКА юлламасында

"Вақытлы исәпләү" тамгасы куела. Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана. Әгәр бала төркемгә юнәлгән вақытта компенсацияләүче яки сәламәтләндрү юнәлешендә башка оешмада булган булса, оешма житәкчесе баланы махсус төркемдә булу вақытын төгәлләү датасын күрсәтеп, вақытлыча укудан чыгара.

3.8. Гариза бирү ысулына карамастан, мөрәжәгать итүчегә аның гаризасы буенча гаризаны карау барышы һәм ЕПГУ һәм / яки РПГУ да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлегә бирелгән.

ЕПГУ да хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче ЕСИАга шәхси зат ролендә (физик зат) расланган үчәтлы язу белән авторлашырга, "Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча мәгълүматлаштыруга язылырга" хезмәт итү вариантын сайларга, ә аннары "Хезмәтне алу" тәймәсе буенча гаризаның интерактив формасын ачарга, аны тутырырга һәм гариза бирергә тиеш.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренә) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлегегражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук дәүләт хезмәтләре күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренә) территориаль органнары һәм дәүләт бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның региональ бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлегегражданнар тарафыннан бәяләү турында Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң 2012 елның 12 декабрәндәгә 1284 номерлы карары белән расланган үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вақытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруның сыйфатын исәпкә алып, күпфункцияле үзәкләр житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлегегражданнар тарафыннан бәяләү кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга, гамәлләргә яисә гамәл кылмауга карата шикаятне 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм «Судка кадәр булган процессны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәгә 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң (судка кадәр) карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятне жиберү мөмкинлегә тәмин ителә.

Рөхсәт ителгән басмаларны һәм хаталарны төзәтү тәртибе муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән кәгазь формадагы документлар

3.10. Хәбәрләр һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчә вәкаләтле органга, әлегә административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кушып, гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.11. Опекаларны һәм хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлегә Административ регламентның 2.12 пунктында күрсәтелгән.

3.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәгә тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда мөһерләр һәм хаталар табылганда, хәбәрнамәләрне һәм хаталарны төзәтү кирәклегенә турында гариза белән шәхсэн вәкаләтле органга мөрәжәгать итә.

3.12.2. вәкаләтле орган әлегә бүлекчәнәң 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алганда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый.

3.12.3. вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы басма хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.12.4. Әлегә бүлекчәнәң 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан башлап, басма хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренәң һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе,

шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

4.1. Әлегә Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын ағымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вәкаләтле вәкаләтле органның вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

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

Ағымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла: муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар; гражданның хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү; вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятләр булган гражданны мөрәжәгатьләренә карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты буенча планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның кабатлану ешлыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуның тәртибе һәм формалары

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

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле орган житекчесенәң вәкаләтле органы эшенәң еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

әлегә административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

дөреслек һәм нигезләү кабул ителгән карар о муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Планнан тыш тикшерүләр үткәру өчен түбәндәгеләр нигез була:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районының норматив хокукый актларының күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу.

гражданнар һәм юридик затларның законнарны бозуга мөрәжәгәте, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатына да.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затларның жаваплылыгы

4.4. Әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Азнакай муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезләмәләре бозылган очракта үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча Россия Федерациясе законнары нигезендә гаепле затларны жаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар кабул итүнең дәрәҗәгә һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфай затларның шәхси жаваплылыгы законнар таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашырырга хокуклы, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) тәмамлау сроклары турында да.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатны яхшырту буенча тәкъдимнәр һәм искәртмәләр жибәргә.

муниципаль хезмәт күрсәтү;

әлеге административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. вәкаләтле органның вазыйфай затлары жибәрелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрә, хокук бозуларны кылуга ярдәм итә торган сәбәпләрне һәм шартларны юкка чыгара.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәртмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат шушы искәртмәләрне һәм тәкъдимнәрне жибәргән затларга житкерелә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органнар, шулай ук андагы вазифай затлар, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм

кылынган гамэллэргэ (гамэл кылынмавына) карата судка кадэр (судтан тыш) шикаяты белдерү тэртибе
муниципаль хезмэт күрсөтүчө орган, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дүүлэт (муниципаль) хезмөтө күрсөтө.
хезмэткэр

5.1. Мөрәжәгать итүчө вәкалэтле орган карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата вәкалэтле орган, вәкалэтле органның вазыйфай затларына, дүүлэт (муниципаль) хезмэткэрлэргә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук судка кадэр (судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмэткэрләренә (алга таба - шикаяты) шикаяты белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүченең шикаяте судка кадэр (судтан тыш) тәртиптә жибәрелергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятыне карауга вәкалэтле затлар

5.2. Судка кадэр (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүчө кәгазьдә яисә электрон рәвештә язма рәвештә шикаяты белән мөрәжәгать итәргә хокуклы: вәкалэтле органга - вазыйфай затның, вәкалэтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамэл кылмавына) һәм карарларга һәм гамәлләр (гамэл кылмау) вәкалэтле орган, вәкалэтле орган житәкчесе; вазыйфай затның, вәкалэтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамэл кылмавына) югарырак органга; күпфункцияле үзәк хезмэткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата; күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата; күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) карата.

Вәкалэтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятыләр карауга вәкалэтле вазыйфай затлары билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчеләргә шикаяты бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат бирү ысуллары, шул исәптән ЕПГУ һәм / яки РПГУ кулланып

5.3. Шикаятыне бирү һәм карау тәртибе турындагы мәгълүмат стендларында муниципаль хезмэт күрсөтү урыннарында, вәкалэтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырыла, шулай ук телдән рәвештә телефон аша һәм (яисә) шәхси кабул итүдә яисә язма рәвештә мөрәжәгать итүчө (вәкил) күрсәткән адрес буенча почта аша жибәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү гамәлләренә (гамэл кылмавына) һәм (яисә) кабул ителгән карарларга (яисә) шикаяты белдерү тәртибен жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге

5.4. Муниципаль хезмэт күрсөтүчө вәкалэтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамэл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты белдерү тәртибе түбәндәге жайга салына: 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Дүүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамэл кылмауларга) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты белдерү

процессын тээмин итэ торган федераль дэүлэт мэгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 20 ноябрәндегә 1198 номерлы карары.

VI. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

Күпфункцияле үзәкләр башкарган дэүлэт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1 Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

6.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны аша кабул итү.

6.1.2 Заявитель (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән үзе МФЦга муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.8 пункты нигезендә тапшыра.

6.1.3. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мэгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мэгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;
имзалаганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мэгълүмат системасында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мэгълүмат системасына кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

6.2. МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын жибәрә;

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

Процедураларның нәтижәсе: вәкаләтле органга электрон хезмәттәшлек ярдәмендә жибәрилгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

6.3. МФЦ аша кергән документлар комплектының вәкаләтле органы тарафыннан карау.

6.3.1 Административ процедураны үтәү башлануга гариза һәм муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү нигез булып тора.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып ЭДС инженеры (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр) тора.

вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кәргәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

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

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

г) Гариза бирүченең АИС ЭДС ка гаризасыннан белешмәләр кертә, АИС ЭДСга гаризасына "Теркәлгән" статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

6.3.2 2 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда. Регламент муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә тиеш), Регламентка 5,6 нчы кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитеты мәгариф идарәсе» муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының көчәйтелгән квалификацияле имзасын кулланып, вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына һәм бердәм эш кабинетына гариза кәргән көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

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

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

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында хәбәрнамәнең
рәвеше (исәпкә кую)
күрсәтү үзенчәлекләре**

Мәгълүмат бирү статусы: Гариза каралды

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

"Сезнең белдерүегез каралган. Гаризаның индивидуаль номеры _____ . Сайлап алынган белем бирү оешмасына жиһәрелүне _____ (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә) көтегез.»

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтү турында карарның рәвеше
(кәгазь рәвештә)**

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф идарәсе»
МКУ

Кемгә: _____

**«Балаларны муниципаль хезмәт күрсәтүләр турында» муниципаль хезмәт
күрсәтү хакында
мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмалары» проектының исәпкә кую өлешендә**

_____ №

Сезнең гаризагызны _____ номерлы һәм аңа кушымта итеп
бирелә торган документларны карап, вәкаләтле орган

вәкаләтле орган исеме

муниципаль белем бирү оешмасында урын бирелүгә мохтаж буларак (гаризада
күрсәтелгән параметрларны санап чыгу) исәпкә кую турында карар кабул ителде

Хезмәткәрнең ФИО вазыйфасы

**Бирү турында хәбәрнамә рәвешә
муниципаль хезмәт күрсәтүләр (муниципаль хезмәт күрсәтүләргә юнәлеш)
мәгариф оешмасы) электрон рәвештә**

Статус Мәгълүмат бирү: Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелде.

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

*"Сезгә _____ (төркем турындагы мәгълүматлар мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә) _____
(баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберү турындагы документның реквизитлары күрсәтелә).*

Сезгә кирәк _____ (статусы күрсәтелгәннән соң мөрәжәгать итүченең гамәлдә булу тәртибе тасвирлана, эш башкару срогы күрсәтелә)»

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар рәвеше
(кәгазь формасында)**

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының мэгариф идарәсе»
МКУ

Кемгә: _____

КАРАР

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү»
муниципаль хезмэт күрсәтү турында
(кәгазь формасында)**

№ _____

Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә, төркемдә (компенсацияләүче һәм катнаш юнәлештәге төркемнәр өчен төр һәм төркемнең яшь күрсәткече, төркемнең яшь күрсәткече күрсәтелә), булу режимы (баланың төркемдә булу режимы күрсәтелә) белем бирү программасы буенча белем бирү өчен уқыту режимы (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше (булган очракта) телдә (тиешле белем бирүнең төре күрсәтелә)/ _____ (баланың мәктәпкәчә белем бирү оешмасына юлламасы турындагы документның реквизитлары күрсәтелә) каралган.

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

Хезмәткәрнең ФИО вазыйфасы

**Муниципаль хезмэтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту турында
хәбәрнамә рәвешә (исәпкә кую)
күрсәтү үзенчәлекләре**

Мәгълүмат бирү статусы: Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

*"Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тарттылар
_____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп
күрсәтелә).*

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

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту
турындагы карарның рәвеше (кәгазь рәвештә)**

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының мэгариф идарәсе»
МКУ

Кемгә: _____

КАРАР

**муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында
"Учетка куелу һәм балаларны жибәрү
мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мэгариф оешмалары»
исәпкә кую өлешендә**

№ _____

_____ Сөзгә агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тарттылар
_____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә).

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

_____ Карар кабул иткән хезмәткәрнең ФИО вазыйфасы

**Муниципаль ярдәм күрсәтү турында гариза рәвешә
электрон рәвештә хезмәт күрсәтү**

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

ГАРИЗА

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында

№ п/ п	Сораулар исемлеге	Жаваплар	
1.	Сез ата-ана яисә законлы вәкил булып торасыз бала	Ата-ана	Законлы вәкил
<p>ЕСИА кулланучысы профилендәге мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән)</p> <p>Әгәр ЗАКОНЛЫ ВӘКИЛ булса, өстәмә рәвештә электрон рәвештә бала хокукларын тәкъдим итүне раслый торган документ (лар) бирелергә мөмкин. Ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефоны, электрон почта адресы (булган очракта) өстәмә бирелә.</p>			
2.	<p>Персональ мәгълүматлар бала, киләсе елга план аныкы бирелә гариза хезмәт күрсәтү турында: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); туу датасы; бала туу турында таныклык реквизитлары яисә баланың шәхесен таныклаучы башка документ; яшәү урыны адресы.¹</p>		

¹ Россия Федерациясенең пилот субъектлары өчен «Бала туу» суперсервисын гамәлгә ашыруга бәйле рәвештә (Белгород өлкәсе, Ленинград өлкәсе, Мәскәү өлкәсе, Тула өлкәсе, Башкортостан Республикасы, Ханты-Манси автономияле округы) бала туу турындагы таныклыкның реквизитлары урынына бала туу турында гражданлык хәле актын төзү датасы һәм номеры кулланылырга мөмкин.

	<p>Бала турындагы мәгълүматлар ЕСИАга мөрәжәгать итүче профилендә булганда, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.</p>
3.	<p>Исәпләүнең көтелгән параметрлары: Кабул итүнең көтелгән датасы; белем бирү теле (исемлектән сайлау); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлау); төркемнең юнәлеше (исемлектән сайлау); <i>Компенсацияләүче төркем төре (компенсацияләү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау);</i> <i>Жайлаштырылган программа (булган очракта) буенча укытуга ихтыяжыны раслаучы документның реквизитлары;</i> <i>Сәламәтләнדרү төркеменең профиле (сәламәтләнדרү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау)</i> <i>Сәламәтләнדרү төркеменә ихтыяжыны (булган очракта) раслый торган документның реквизитлары.</i></p> <p>Сәламәтләнדרү яисә компенсацияләү төркеме сайлап алынган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең реквизитлары (кирәк булганда). Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (территорияләрне билгеле бер белем бирү оешмаларына беркетү нигезендә элге административ регламентка кушылта нигезендә сайлау буенча бирелә) тапшырылырга мөмкин.</p> <p><i>Кабул итү өчен сайланган муниципаль мәгариф оешмалары исемлегеннән сайлау, шулай мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлеге</i> <i>ук башка оешмалар, шул исәптән дәүләти-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турында, муниципаль берәмлектә (исемлек региональ мәгълүмат системаларында төзелә), алар баланың яшәү адресына кертелгән, сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекләре күрсәтелгән; мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының иң күп саны - өч.</i></p> <p><i>Мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайлап алынган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына юллама алу</i> <i>бинар билгә «Әйе/Юк», дәшмәстән, «Юк»</i></p> <p><i>Килешү</i> <i>"Әйе / Нет" бинар билгесе гомумүсеш алмаган юнәлешле</i> <i>Гомуми үстерү төркеме</i> <i>төркемне сайлаганда, "Юк"га тутырылырга мөмкин.</i></p>

	<p>Төркемгә ризалык "Әйе / Юк" бинар тамгасы - "Юк" күзәтүләр һәм китүләр "юк"</p> <p>Килешү "Әйе / Юк" бинар билгесе, айтмичә - "Юк", кыска вакытлы режим режимнар сайлаганда 5 сәгатътән артык вакыт тула ала булу көне</p> <p>Тулы төркемгә ризалык көн</p>	<p>"Әйе / Юк" бинар билгесе, айтмичә - "Юк", тулы көннән аермалы режим буенча төркемне сайлаганда тулылана</p>	
4.	<p>Сезнең башка балаларыгыз бармы (Да абый) Юк (-бя) яисә баланың апасы таләп ителә урын), алар инде өйрәнәләр сайланган өчен мәгариф оешмаларын кабул итү?</p>		
<p>ДА булса, аларның ФИОсын һәм ул (ул, алар) өйрәнә торган оешманың исемен күрсәтегез.</p>			
Өгәр 5.	<p>Сезнең беринди ярдәм чаралары юкмы (хокук киләсе елга план чираттан тыш яисә беренче чираттагы исәпләү)</p>		
<p>Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин.</p>			

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның рәвешләре

«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ башлыгына

законлы вәкил яисә ышанычлы зат Ф.И.О (соңгысы булган очракта) адрес буенча (аңа) яшәүче (теркәлү):

Фактта _____ яшәү _____ адресы _____

паспорт: серия _____ номер _____ бирелде " ____ " _____

Эл. почта адресы _____ тел. _____

Балалар бақчасына исәпкә кую

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

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил)

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак учетка куюыгызны, шулай ук укырга жиберүегезне сорыйм

_____ (алга таба – «Башкаручы») икенче яктан

Керү датасы _____

мәктәпкәчә белем бирү

оешмасын _____

_____ (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), туу датасы)

Бала туу турындагы таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Адресы буенча яшәүче: _____

Тел, тәрбия һәм укыту юнәлеше _____

Булу вакыты _____

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

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

(нигез, документлар кушымта итеп бирелә)

Жайланманың башка вариантларын (өстенлеклелек тәртибедә) тәкъдим итәргә

1. _____

2. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәп торам:

Дерес булмаган белешмәләр биргән өчен җаваплылык турында кисәтелгән (-а)

(дата)

;

Хезмэтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар рәвеше

"Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының мэгариф идарәсе" МКУ

Кемгә: _____

КАРАР

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү»

Сезнең гаризагызны _____ номерлы һәм аңа кушымта итеп бирелә торган документларны карап, вәкаләтле орган

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

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

№ пункт административ төстә регламент	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләрнең аталышы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату ²
---------------------------------------	---	---

Өстәмә мәгълүмат: _____.

Сез, күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән кабат вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Әлеге баш тарту шикаятне вәкаләтле органга жиберү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаят бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең ФИО вазыйфасы

Электрон имза
турында
мәгълүматлар

² Гамәлдәге административ регламент нигезендә тугырыла.

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

Оешманың атамасы	Ф. исеме, Житәкче турында	Адрес/ Оешма сайты	Телефоны	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
Азнакай шәһәренең «Колокольчик» 1 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Сахбутдинова Раушания Магдануровна	423300, Азнакай ш., Болгар ур., 29а D1k.azn@mail.ru	7-65-96	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай ш. "1 нче балалар бакчасы" МБББМУ	Кәримов Резеда Габделбариевна	423300, Азнакай ш., Сөембикә ур., 3 й. D1.azn@mail.ru	7-37-40	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Теремок» 2 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Бәхтиярова Кристина Геннадьевна	423300, Азнакай ш., Нефтьчеләр ур., 8 й. D2.azn@mail.ru	9-54-92	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Айсылу» 3 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Фарукшина Гөлназ Маратовна	423300, Азнакай ш., Ленин ур., 25 й. D3.azn@mail.ru	9-56-51	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Якты коңгыз» 4 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Дәүләтшина Әлфинур Фәнзиловна	423300, Азнакай ш., Хәсәнов ур., 8а D4.azn@mail.ru	9-39-95	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең	Заһидуллина Фәйрүзә	423300, Азнакай ш., Нефтьчеләр ур., 3 й.	7-08-41	Эш режимы 6.00-18.00

«Кояшкай» 5 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Альбертовна	D5.azn@mail.ru		сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең 6 нчы «Йолдызчык» балаларны карау һәм савыктыру бакчасы» МББМУ	Усманов Римма Рәсимовна	423300, Азнакай ш., Нефтьчеләр ур., 8а D6.azn@mail.ru	9-53-47	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең 8 нче «Гнездышко» балаларны карау һәм савыктыру бакчасы» МББМУ	Москимова Фәридә Нәжиповна	423300, Азнакай ш., Гагарин ур., 17а D8.azn@mail.ru	9-37-88	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Салават күпере» 9 нчы балалар бакчасы» МББМУ	Сунагатова Альбина Равилевна	423300, Азнакай ш., Гагарин ур., 31а D9azn@mail.ru	9-30-51	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Алтынчач» 10 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Жәләева Зилә Әсгатовна	423300, Азнакай ш., Солтангалиев ур., 29б D10.azn@mail.ru	7-66-20	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Росинка» 12 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Зарипова Эльвира Мисбахетдиновна	423300, Азнакай ш., Ямашев ур., 6а D12.azn@mail.ru	9-41-61	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Рябинка» 13 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Шәфигуллина Әлфия Занбяковна	423300, Азнакай ш., Ленин ур., 35а D13.azn@mail.ru	9-44-77	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Родничок» 14 нче компенсацияләү төрендәге балалар	Мөхәммәтшина Гөлфинә Габделәхәтовна	423300, Азнакай ш., Төзүчеләр ур., 2 й. D14.azn@mail.ru	7-38-72	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-

бакчасы» МББМУ				17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Алтын балык» 15 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Ханиева Елена Атласовна	423300, Азнакай ш., Некрасов ур., 8 й. D15.azn@mail.ru	7-29-90	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Әкият» 16 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Шиһапова Лилия Сагадатовна	423300, Азнакай ш., Лобачевский ур., 3а D16.azn@mail.ru	7-28-55	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Улыбка» 18 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Канафиева Миләүшә Равиловна	423330, Азнакай ш., Солтангалиев ур., 31а D18.azn@mail.ru	7-55-85	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Тамчыкай» 19 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ	Чельшева Светлана Фелексовна	423330, Азнакай ш., Просторная ур., 5 й. D19.azn@mail.ru	9-80-01	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Азнакай шәһәренең «Аллюки» 20 нче балалар бакчасы» МБМУ	Калинина Резеда Илдаровна	42330, Азнакай ш., Чалтугай ур., 1Л. MustafinaAN@yandex.ru	5-61-12	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
«Кояшкай» 3 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МБББМУ	Выдрина Алена Владимировна	423304, Актүбә ш., Губкин ур., 53 й. D3Akt.azn@mail.ru	3-11-74	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
«Березка» 4 нче катнаш төрдәге балалар бакчасы» МБББМУ	Камилова Рамил Разиновна	423304, Актүбә ш., Губкин ур., 28 й. D4Akt.azn@mail.ru	3-13-90	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
«Алтын ачыкч» 5	Бауэр	423304, Актүбә ш.тп.,	3-14-34	Эш

нче катнаш төрдәге балалар бакчасы Актүбә ш.т.п.» МББМУ	Елена Петровна	Губкин ур., 30а D5Akt.azn@mail.ru		режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
«Тургай» 6 нчы катнаш төрдәге балалар бакчасы» МББМУ Актүбә	Шепталова Валентина Викторовна	423304, Актүбә ш.т., Тургай ур., 10а D6Akt.azn@mail.ru	61-0-31	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә
Асеев авылы “Чулпан” балалар бакчасы” МББМУ	Ширизданова Чулпан Рифовна	423310, Әсәй ав., Үзәк д.53А DAseevo.azn@mail.ru	4-32-63	Эш режимы 6.00-18.00 сәгатьләрдә, Кабул итү сәгатьләре 8.00-17.00 сәгатьләрдә

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфай затлар турында белешмәләр

Вазифасы	Вазифасы	Оешманың адресы/сайты	Телефоны	Эш режимы оешмалар, кабул итү сәгатьләре вазыйфай зат
"Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының мэгариф идарәсе" МКУ начальнигы	Башлык	Азнакай ш.т., Ленин ур., 23 https://edu.tatar.ru/aznakaevo/roo	885592-7-50-77	Эш режимы: 8.00-17.00, дүшәмбе - жомга, төшке ашка тәнәфес 12.00-13.00. Кабул итү сәгатьләре:

				сишәмбе 8.00-12.00
«Азнакай муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ белгече	Белгеч	Азнакай ш., Ленин ур., 23 й. https://edu.tatar.ru/aznakaevo/roo	885592-7-50-18	Эш режимы: 8.00-17.00, дүшәмбе - жомга, төшке ашка тәнәфес 12.00-13.00. Кабул итү сәгатьләре: сишәмбе, пәнжешәмбе: 8.00 - 12.00

Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтелгәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Башланыр өчен нигез административ процедура	Административ гамәлләрнең эчтәлегенә	Үтәү вакыты административ гамәлләр	Вазыйфасы йөзе, өчен җаваплы үтәлү адатив гамәл министрлары	Гамәл кылу турында административ г/файдаланыла торган мәгълүмат системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ нәтижә гамәлләр, фиксация ысулы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1. Гаризаны кабул итү һәм теркәү³						
Дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү вәкаләтле вәкил орган	Документларның комплектлылыгын кабул итү һәм тикшерү Административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу/булмау Мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында мәгълүмат бирү (кәгазь чыганакта гариза кергәндә).	1 көн	Тулы вәкаләтле органның җаваплы вазыйфасы			

³ Дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәткәндә административ процедуралар (гамәлләр) башкаруның составын, эзлеклелеген һәм вакытын тулыландыру гамәлдәге административ регламентлар нигезендә гамәлгә ашырыла

1	2	3	4	5	6	7
	<p>Бала туу турында таныктык жасоо баланын шөксөн таныктыгы документ (документ сериясе, номеры һәм туу датасы) белешмелерге буенча дублирланган мәгълүмат (мәгълүматлар) булуга юллама өчен гариза (мәгълүматлар) мәгълүматын (мәгълүматны) тикшерү. Тикшерүне уңай уздырганга «Гариза карауга кабул ителде» дигән мәгълүмат статусы формалаша, дублициялэнгән мәгълүмат булган очракта, баш тартуны сәбәплерен күрсәтеп, «Хезмәт күрсәтүдән баш тарту» турында мәгълүмат бирү статусы формалаша. (гариза электрон рәвештә килгәндә)</p>	1 көн				

	<p>Күрсәтелгән срок дәвамында кирәкле документлар (документлардан белешмәләр) тапшырылмаган, ачыкланган хокук бозуларны төзәтмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән булдыру һәм жиһәрү, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәтне кире кагу турында хәбәрнамә төзү һәм жиһәрү.</p>	<p>Кабул итү һәм тикшерү узган көнне үк комплектност һәм</p>				
--	--	--	--	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7
	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен 2.12 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта. Административ регламент, шулай ук исәпкә кую рәвешендә арадаш нәтижә өлешендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту, документларны исәпкә алу буенча мәгълүматларның электрон базасында гаризаны теркәү</p>	<p>Кабул итү һәм тикшерү узган көнне үк комплектност һәм</p>				
2. СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу						

дәулет (муниципаль) хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затка кәргән документлар пакеты	Административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларға ведомствоара гарызнамәләрне автомат рәвештә булдыру һәм жиберү	1 көн				
	ведомствоара гарызнамәләргә жавапларны автомат рәвештә алу, документларның тулы комплектын формалаштыру	5 көн				
3. Документларны һәм белешмәләрне карау						

1	2	3	4	5	6	7
вазыйфай затка кәргән теркәлгән документлар пакеты, дәулет (муниципаль) хезмәте күрсәтү өчен жаваплы	Документларның һәм белешмәләрнең дәулет тарафыннан бирелү норматив хокукый актлары таләпләренә туры килүен үткәрү (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр	1 көн	Тулы вәкаләтле органның жаваплы вазыйфасы			
4. Карар кабул итү						

рәвешләр буенча дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү нәтижеләре проекты 1 нче кушымталарга, 2, 3, 4, 5, 6 к Регламентта административ	Дәүләт мөлкәтен бирү турында арадаш карар кабул итү (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр (кагазь чыганактан гариза килгәндә)	Документлар һәм белешмәләр карау белән бер үк көнне	Жаваплы вазыйфа биләгән зат вәкаләтле органның чагыштырма			
	Дәүләт мөлкәтен бирү турында арадаш карар кабул итү (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр (гариза электрон рәвештә килгәндә)	Документларны һәм белешмәләрне карау көнендә	нәтижәсе өлешендә, норматив хокукый актлар нигезендә			
	Дәүләтнеке бирү турында карар формалаштыру (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр	буш урыннар булганда кабул итүнең теләгән датасы нигезендә	кадар кабул итүнең төп нәтижәсе өлешендә			
1	2	3	4	5	6	7
			Россия субъекты Федерация (жирле үзидарә органнары)			
5. Нәтижә бирү						

<p>2.5 пунктунда күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен булдыру һәм теркәү Регламент турында административ, электрон формада РГИСта документ ДО</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең һәр нәтижәсен теркәү (муниципаль) хезмәт күрсәтүләр</p>	<p>Карар кабул ителгән көнне үк</p>	<p>Тулы вәкаләтле органның җаваплы вазыйфасы</p>			
	<p>Мөрәжәгать итүчегә гаризаны карау барышы турында, дәүләт (муниципаль) хезмәтен ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына күрсәтү турында (мондый гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша бергән очракта яисә мөрәжәгать итүченең хезмәт кысаларында соравы буенча юллама Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча мәгълүмат бирүгә язылырга ")</p>	<p>Карар кабул ителгән көнне үк</p>				