



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.07.2022

Мөслим авылы

№ 285

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт (муниципаль) мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Гамәлдәге законнарга туры китерү максатыннан Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӨ**:

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (кушымта) расларга.

1. Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты карарының үз көчен югалткан дип танырга:

2.1. «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең 2015 елның 27 маендагы 281 номерлы административ регламентын раслау турында»

2.2. «Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының 2015 елның 27 маендагы 281 номерлы карарына үзгәрешләр кертү турында» «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 18.02.2020 ел, № 92.

1. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<https://pravo.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы сайтында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну социаль-мәдәни үсеш буенча Башкарма комитет житәкчесе урынбасары М.Р. Бәдретдиновага йөкләргә.

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт (муниципаль) мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» ТР Мөслим муниципаль районының муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт) билгели.

Әлеге Регламентны җайга салу предметы булып мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы гариза бирүчеләр, мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алучылар: Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, алар ике айдан җиде яшькә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булып, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы территориясендә яшәү урыны яисә булу урыны буенча мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына укырга керүгә мохтаж булган чит ил гражданны.

Мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкилнең хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яки шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

1.2.1. Чираттан тыш, беренче чираттагы һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. оешмага чираттан тыш урнашу хокукы бар:

- судьялар балалары «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 26.06.1992 ел, №3132-1 Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты нигезендә;

- «Россия Федерациясе прокуратурасы турында»17.01.1992 ел, №2202-1 Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә, Россия Федерациясе прокурорлары балалары;

- «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында»28.12.2010 ел, №403-ФЗ Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары;

- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар балалары һәм аларга тиңләштерелгән гражданнар категорияләре «Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында»15.05.1991 ел, №1244-І Россия Федерациясе Законының 14 статьясындагы 12 пункты нигезендә;

- һәлак булган (хәбәрсез югалган) Россия Федерациясе эчке эшләр органнары хәрби хезмәткәрләре, жинаять-башкарма системасы учреждениеләре һәм органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте учреждениеләре һәм хезмәткәрләре, Россия Федерациясе милли гвардиясе гаскәрләрендә хезмәт иткән һәм контртеррористик операцияләрдә катнашкан һәм Россия Федерациясенә Төньяк-Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин иткән махсус исеменә ия булган затларның балалары, Россия Федерациясенә Төньяк Кавказ регионы территориясендә террорчылык акцияләрен оештыруда һәм тормышка ашыруда катнашкан террорчылык оешмалары һәм төркемнәре, аларның лидерлары һәм затлары эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча махсус көчләр составына керүче затлар, шулай ук Россия Федерациясе Төньяк-Кавказ регионы территориясендә контртеррористик операцияләр үткөрү буенча гаскәрләренә (көчләренә) берләштерелгән төркем хезмәткәрләрен һәм хәрбиләрен «Россия Федерациясенә Төньяк-Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 09.02.2004 ел, № 65 Россия Федерациясе Хөкүмәте карарының 14 пункты нигезендә «Россия Федерациясе Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында»;

- Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан хәрби хезмәткәрләренә һәм эчке эшләр органнарының, Дәүләт янгынга каршы хезмәтенә, жинаять-үтәтү системасының, эш бурычларын үтәтү бәйлә рәвештә инвалид булып калган, вафат булган (хәбәрсез югалган) хезмәткәрләренә, жинаять-үтәтү системасының Россия Федерациясе Хөкүмәтенә «Хәрби хезмәткәрләренә һәм эчке эшләр органнары хезмәткәрләренә, Дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-үтәтү системасы хезмәткәрләренә гаиләләре әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы карарының 1 пункты нигезендә, Дагыстан Республикасы

территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган) жинаять-үтәтү системасының балалары;

- «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалидка әверелгән хәрби хезмәткәрләр һәм федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренең Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 12.08.2008 №587 карарының 4 пункты нигезендә «Хәрби хезмәткәрләрне һәм федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтүнең Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы өстәмә чаралары турында»;

1.2.1.2. Оешмага беренче чираттагы жайланма хокукына түбәндәгеләр ия:

- «Инвалидларга дәүләт ярдәменең өстәмә чаралары турында» 1992 елның 02 октябрдәге 1157 номерлы Россия Федерациясе Президентының Указының 1 пункты нигезендә инвалид балалар һәм ата-аналарының берсе инвалид булган балалар;

- «Күпбалалы гаиләләргә социаль ярдәм чаралары турында» 1992 елның 05 маендагы 431 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указының 1 пункты нигезендә күпбалалы гаиләләрдән булган балалар;

- «Полиция турында» №3-ФЗ 07.02.2011 Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлеше нигезендә:

1) полиция хезмәткәре балалары;

2) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәренең балалары;

3) полициядә хезмәт узган вакытта алынган авыру нәтижәсендә вафат булган полиция хезмәткәре балалары;

4) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган Россия Федерациясе гражданының гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгән балалары;

5) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү аркасында полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары яки полициядә хезмәт узу чорында алынган, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген юкка чыгарган авыру нәтижәсендә;

1) 1-5 пунктларында күрсәтелгән полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы иждивениесендәге балалар;

2) «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 пункты нигезендә аларның гаиләләренең яшәү урыны буенча хәрби хезмәткәрләр балалары;

3) жинаять-үтәтү системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Россия Федерациясе мәжбүри үтәтү органнарында, Дәүләт янгына каршы хезмәтенең федераль хезмәтендә һәм Россия Федерациясе таможня органнарында, шул

исәптән гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмәткәрләрнең балалары;

4) хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә вафат булганнарға;

5) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт узу мөмкинлеген юкка чыгарган гариплек яисә сәламәтлеккә башка зыян килү нәтижәсендә хезмәттән азат ителгәннәрне;

1) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә хезмәттән азат ителгәннән соң бер ел дәвамында вафат булучы яисә хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә;

2) «башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясы нигезендә Россия Федерациясе гражданы булган балалар;

1.2.1.3. Бала мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алуға өстенлек алу хокукына ия

Аның тулы һәм тулы булмаган абыйсы һәм (яисә) апасы укый торган оешмалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге очракларда урнаштырыла:

1) Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен идарә биналарында урнашкан мәгълүмат стендларында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

2) Идарәнең рәсми сайтында (<https://edu.tatar.ru/muslum/muslum/roo>);

3) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

4) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба - Республика порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

2) Идарәдә:

- телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яисә телефоннан;

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

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

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай тапшырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тээминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тээминатының хокук иясе белән лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене түләүне, теркәүне яисә авторизацияне алуны, яисә аларга шәхси мәгълүматларны тапшыруны күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгәте нигезендә шәхсэн яисә телефон аша Идарәнең, Идарә бүлекләренең урнашу урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; Идарә затларның гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына карата шикаять бирү яисә гамәлләр кылу тәртибе турында мәгълүмат тапшырылырга мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча идарә бүлегенә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның шушы пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә жентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгәтне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җаваплар жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Идарәнең рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен биналарда урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге идарәнең рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмэт турында 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Идарәнең эш вакыты турындагы, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризаларны кабул итү графигы турындагы белешмәләргә үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Идарәнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәге редакциясендә тексти «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Идарәнең рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- хезмәт күрсәтү - мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә балаларны исәпкә кую һәм жибәру;

мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

-«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә тапшырылган хезмәт күрсәтү турында гариза - Регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән сорау;

- Оешма - мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмасы;

- Идарә - муниципаль районның мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

- Вәкаләтле хезмәткәр - муниципаль хезмәт күрсәткән өчен җаваплы зат итеп билгеләнгән Идарә хезмәткәре;

- ӘХИС администрациясе - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының вәкаләтле хезмәткәре;

- техник хата - муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яисә арифметик хата, яки шундый хата), һәм документка кертелгән белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә) туры килмәвенә китергән, белешмәләр шулар нигезендә кертелгән документлардагы белешмәләрнең;

- ЕСИА - Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

- СМЭВ - ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы;

- Федераль дәүләт мәгълүмат системасы - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка карата мәгълүмат чараларында (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларыннан) санкцияләнгән файдалана алуны тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы-МФЦ-Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

-АМС- Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы. ЭДС- «Электрон балалар бакчасы»

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмэтнең исеме-балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларына) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына урнаштыру һәм жибәрү.

2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы. Муниципаль хезмэт «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе тарафыннан күрсәтелә. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар-идарә хезмәткәрләре.

Регламентка 1 нче кушымтада халыкны кабул итү урыннары, сәгатьләре, белешмә телефоннары, Идарәнең рәсми сайты адреслары күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

– гаризага «теркәлгән» статусын бирү-учетка кую өлешендә яки гаризага «теркәлгән» статусын бирүдән мотивлаштырылган баш тарту турында хәбәрнамә;

– балаларны оештыруга-гаризага «жибәрелде» статусын бирү өлешендә.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә электрон формада бердәм портал, Республика мәгълүмат порталы аша тапшырыла:

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

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

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында;

5) баланы Оешмага кабул итү турында.

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

1) гаризаны кабул итү өлешендә-гариза кергән көннән алып бер эш көне эчендә;

2) исәпкә алу өлешендә-гариза кергән көннән алып биш эш көне эчендә;

3) балаларны Оешмага жибәрү өлешендә – оешмага юлламаны көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү вакытына керми.

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматны электрон рәвештә шәхси кабинетта жибәрү гамәлгә ашырыла гариза бирүче Бердәм порталда, Республика порталында, АМС ЭДС гаризасына тиешле статус бирелгән көнне.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать

итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ;

2) гариза:

- документ формасында кәгаздә (Регламентка 2 нче кушымта);

- электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла), «электрон имза турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган, электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла);

3) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе (кирәк булганда);

4) сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжны раслаучы документ (кирәк булганда).

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

- опеканы билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда);

- гражданның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы документ (кирәк булганда);

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклыгы.

Чит ил гражданны яки гражданлыгы булмаган затлар булган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) өстәмә рәвештә баланың шәхесен таныклаучы документ (-Е) һәм бала хокукларын бирүнең (-е) законлылыгын раслаучы документ, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ күрсәтеләр. Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә таныкланган тәржемә белән бергә рус телендә тапшыралар.

2.5.2. Баланың ата-анасын (законлы вәкилләре) исәпкә алу өчен гаризада түбәндәге белешмәләр күрсәтелә:

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

2) баланың туган көне;

3) туу турында таныклык реквизитлары;

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

5) баланың ата – анасының (законлы вәкилләренен) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта);

6) баланың ата-анасының (законлы вәкиленен) шәхесен таныклаучы документ реквизитлары;

7) опеканы билгеләүне раслаучы документ реквизитлары (булганда);

8) баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) булган очракта, электрон почта адресы, телефон номеры;

9) Россия Федерациясе халыклары телләреннән, шул исәптән рус телен, туган тел буларак, белем бирү телен, туган телне сайлау турында;

10) инвалидны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид баланы укыту һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта) мәктәпкәчә белемнең жайлаштырылган гомуми белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж турында;

1) мәктәпкәчә төркем эшчәнлеге турында;

2) бала булуның кирәкле режимы турында;

3) оешмага кабул итүнең көтелгән датасы турында.

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

Баланың ата-ана (законлы вәкил) итеп сайланган оешмада укучы тулы яки тулы булмаган бертуган яки сеңелләре булганда, аның эти-әнисе (законлы вәкилләре) исәпкә алу өчен гаризада өстәмә рәвештә исәпкә алу өчен фамилиясен (- яисә), исемен (исемен), атасының (-а) (соңгылары-бертуган, сеңелләренен фамилиясен (исемен) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә алу өчен гариза һәм кушып бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) электрон формада Республика порталы, Бердәм портал аша;

2) Идарәгә шәхси мөрәжәгать иткәндә кәгазьләрдә;

3) МФЦ (КФҮ) аша кәгазьдә һәм регламентның 2.5.1 пункты таләпләренә туры килә торган электрон документлар рәвешендә, төзелгән килешү нигезендә.

Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы, Бердәм портал аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 25.06.2012 ел, № 634 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында АМС ЭДС аша юллама алган оешмага кәгазьдә бирелә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элеге документлар белән эш итүче

оешма карамагында булган муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда) алырга мөмкин:

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык (ЗАГС органнары тарафыннан тапшырыла);

- чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан тапшырыла);

- опека (опека органнары тарафыннан тапшырыла) билгеләүне раслаучы документ;

- беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ ЭЭМ территориаль органнары тарафыннан тапшырыла);

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

1) судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәрләренең балалары (хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан тапшырыла);

2) Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән күпбалалы гаилә балалары, инвалид балалар, инвалид ата-аналарының берсе булса да булган гаиләләр (белешмәләр социаль яклауның территориаль органнары тарафыннан тапшырыла);

2.6.2. Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларны тапшырмау муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

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

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

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

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

- Регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән, мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;

- дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешмәгән төзәтмәләр, житди зыяннар булган документларны тапшыру, аларның эчтәлеген бертөслә аңлатырга мөмкинлек бирми торган;

- гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләтле зат тарафыннан гариза бирү;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне таныкларчы гамәлдә булмаган документ бирү;

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

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алучы булмаган затка муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү;

- мәжбүри кырларны интерактив запрос формасында дәрәс тутырмау;

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

- электрон документлар аларны тапшыру форматларына туры килми һәм (яки) укылмый;

- Республика порталында, бердәм гариза порталында баланың гаризада күрсәтелгән белешмәләре булу.

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

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, җаваплы вазыйфай зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң алты эш көненнән дә артмаска тиеш.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- Оешмага кабул ителә торган балаларның максималь яшен арттыру;
- муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы;
- Оешмада буш урыннар булмау;
- баланың Оешмага бару өчен медицина ярдәменә каршы килмәве.

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

2.8.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 9 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, идарәнең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә квалификацияле электрон имза белән көчәйтелгән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

Оештыру урыны булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры идарәгә мөрәжәгать итә.

2.8.6. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Идарәгә шәхси мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмэт алу өчен гариза биргәндә чиратны көтү вакыты 15 минуттан да артмый.

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

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

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә гариза бирүче гариза биргән көнне шәхси кабинетта, Бердәм порталда, Республика порталында хәбәрнамә ала,

гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый.

2.13.3. Гариза бирүченең шәхси мөрәжәгатендә гаризаны теркәү гариза бирелгән көнне башкарыла.

Мөрәжәгать итүченең КФҮнә мөрәжәгатендә-гариза һәм КФҮтән документлар кабул ителгән көннән алып биш эш көннәннән дә соңга калмыйча.

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

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

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү һәм алар чикләрендә күчү).

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

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

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

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

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларның һәм әлеге пунктның 1-4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендә **2016 елның 1 июленнән** соң файдалануга тапшырылган яки модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлеге яки мөмкинлеге булмау (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә башкарма-боеру органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның (комплекслы запрос) 15.1 статьясында каралган.

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

- муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;

- кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

- мәгълүмат стендларында, Идарәнең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

- гаризаны электрон формада бирү мөмкинлеге;

- гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен электрон формада алу мөмкинлеге;

- инвалидларга башка затлар белән беррәтгән хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

- документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

- муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

Идарә хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләр булмау;

- мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

2.15.4. Экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстриториаль принцип буенча бирелә икән) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре.

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга;

е) Идарәнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт үзәге телефоны аша башкарыла. Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә. Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана. Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

- телефон номеры;

- электрон почта адресы (теләге буенча); - кабул итү көне һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон-раслау мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хэбэр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлеклелекне тасвирлау.

Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны төзү өлешендә;

2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, АМС ЭДСДА гаризаны теркәү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга белешмәләр алу, ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;

4) ведомствоара хезмәттәшлек органнарының СМЭВ аша документларны (белешмәләрне) формалаштыру һәм жиберү;

5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү (юнәлеш һәм оешмага керү);

6) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү;

7) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү.

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

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

1) мөрәжәгать итүченең Идарәгә мөрәжәгать иткәндә-Идарәнең вәкаләтле хезмәткәре;

2) мөрәжәгать итүченең КФҮ – КФҮ хезмәткәре мөрәжәгатендә.

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

Идарәнең вәкаләтле хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, составы, бирелә торган документларның формасы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

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

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

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Идарә сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, АМС ЭДСДА гаризаны теркәү.

3.3.1. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерактан торып эш урыны.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:

- мөрәжәгать предметын билгели;
- гариза бирүченең шәхесен раслый;

- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәрә;
- КФҮ АМСында гаризаның электрон формасын тутыра;
- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны башкара;
- АМС КФҮнең гаризасын бастыра;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
- имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;
- АМСда КФҮнә электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки электрон документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гариза һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре, техник мөмкинлек булмаганда, гариза бирүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эш формалаштыра, документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: эзер отправка гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын идарәгә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче мөрәжәгәт иткән көннән алып бер эш көне эчендә жибәрә.

Техник мөмкинлек булмаганда, гариза һәм документлар пакетын (кәгазьдә) курьер китереп житкерү юлы белән идарәгә жибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар аша Идарәгә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), яки курьер белән идарә итүгә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (кәгазьдә).

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

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

- ул Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;
- Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;
- шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;
- электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели).;

- хэбэр ителгэн белешмэлэрнең дөрөслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

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

- электрон гариза жибәрү турында хэбәрнамә ала.

Электрон гариза АМСна электрон рәвештә керә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның корректлылыгын автоматик рәвештә тикшерү (ЗАГС органнары аша баланың туу турында таныклык мәгълүматларын идентификацияләү) башкарыла. Әгәр дә әлеге төзәтмәләр кертелгән булса, гаризага «теркәлгән» статусы бирелә.

Әгәр мәгълүматлар коррект түгел яки юк икән, гаризага «документларны раслау» статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Идарәгә яки КФҮгә мөрәжәгать итә. Документлар расланганнан соң, гариза бирүче бер эш көне эчендә АМС ЭДС гаризасына керде «теркәлгән» статусы бирелә.

Мөрәжәгать итүченең КФҮнә мөрәжәгатендә-гариза һәм КФҮтән документлар кабул ителгән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча.

Әгәр мөрәжәгать итүче гаризада баланың чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле, сәламәтлегенә ихтыяж булуын күрсәтсә (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы), аның гаризасына АМСда «документларны раслау» статусы бирелә. Раслау өчен мөрәжәгать итүче Идарәгә ташламаны раслый торган документларның оригиналларын (ата-ананың (- аңа) вәкиленең (аңа) законлы (аңа) вәкиленең (аңа) эш урыныннан белешмәне), сәламәтлек буенча ихтыяжны раслый торган белешмә тапшыра.

Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлеге дәүләт органына запрос яисә әлеге документлар (белешмәләр) карамагында булган оешмага автоматик рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую – гаризага «теркәлгән» статусын бирү (АМС ЭДС).

3.3.3. Идарәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башкару өчен мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән идарәгә шәхси мөрәжәгәте нигез булып тора.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы идарә хезмәткәре:

- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

- мөрәжәгать предметын билгели;

- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерү үткәрә;

- гариза бирүче (Регламентка 2-6 нчы кушымталар) һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (Регламентка 7 нче кушымта) тутыруын тикшерә;

- ЭДС АМСЫНА гаризаның электрон формасын тутыра;

- Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны күчөрүне гамәлгә ашыра;
- АМСДА ЭДС гаризасына «теркәлгән» статусын бирә;
- кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую – гаризага «теркәлгән» статусын бирү (АМС ЭДС).

3.3.4. КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

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

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кергәннән соң башкара:

а) документларның күчөрмәләрен һәм КФҮтән документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган документлар белән документлар реестрын тикшерә;

б) кергән электрон эшләрне, шул исәптән кушымталарны өйрәнә гариза бирүче тарафыннан электрон формада документлар һәм документларның электрон үрнәкләре;

в) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең АМС ЭДС гаризасыннан мәгълүмат кертә, АМС га гаризага «теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетта чагылыш таба.

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) тиешле таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 8 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм идарәнә вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып имза салына, КФҮ һәм гариза кергән көннән алып Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

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

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.2, 3.3.4.1 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен

билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән алып өч эш көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую – гаризага «теркәлгән» статусын бирү (АМС ЭДС) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә)

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү.

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - ведомствоара запрослар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат.

Гаризаны теркәгәннән соң ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга запросларны формалаштыру һәм электрон формада жибәрә.

Запроста дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмәләр исемлеге күрсәтелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кабул ителгәннән соң өч көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар запросларына жибәрелгән процедураларның нәтижәсе.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) жибәрәләр.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, эгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кергән көннән ун көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында белдерү.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты ун эш көненнән дә артмый.

3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү.

3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен АМСга «теркәлгән» статусында гаризалар булу һәм оешмада буш урыннар булу нигез булып тора.

Оешма җитәкчеләре буш урыннар турында мәгълүматны 1 апрельдән 31 августка кадәр идарәгә яңа уку елына һәм 1 сентябрьдән 31 мартка кадәр, уку елы дәвамында буш урыннар бүлгәндә тапшыралар.

Оешмаларны чираттагы уку елына туплау тиешле яшь төркемнәрендә һәм аларда гамәлгә ашырыла торган мәктәпкәчә белем бирү программасы нигезендә гамәлгә ашырыла.

Оешма тәрбияләнүчеләре чыккан очракта, уку елы дәвамында әлегә Регламентның 3.5 һәм 3.6 пунктлары белән беркетелгән оешмага керү һәм жиберү тәртибе нигезендә оешмаларның яңа мәктәпкәчә урыннарын кертүе башкарыла.

Комплектлау нәтижәләре турында гражданның мәгълүмат бирү дәүләт хезмәтләренә Бердәм порталы аша башкарыла gosuslugi.ru Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы uslugi.tatarstan.ru.

Оешмаларны туплаганда гражданның гаризаларын вәкаләтле хезмәткәрләр тарафыннан биш эш көненнән дә артмыйча эшкәртү мөмкин.

Мөрәжәгать итүче чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урын булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы АМС ЭДС аша оештыруга жиберә. Гаризага «мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелгән» статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: АМС га гаризага «мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелгән» статусын бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче «мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә жиберелгән» статусын алганнан соң 30 календарь көненә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма җитәкчесе гариза бирүчедән баланы кабул итү турында гариза белән мөрәжәгать иткән мизгелдән бер эш көне эчендә ЭДС гаризасына «киләшү төзү» статусын бирә.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АМСга гаризага «шартнамә төзү» статусын бирү.

3.5.1.3. Эгэр мөрөжөгаты итүче бала жибөргөн оешманы канөгатылөндөрмөсө, гариза бирүче элөге оешмага жибөрүдөн баш тарта.

Төкьдим ителгөн оешмага жибөрүдөн баш тарту КФҮгө яисө идарөгө билгелөнгөн формада (Регламентка №4 кушымта) шөхси мөрөжөгаты иткөндө язмача рөсмилөштерелө.

АМС гаризасына «теркөлгөн» статусы бирелө. Исөпкө кую датасы үзгөрми. Гариза бирүчөдөн жибөрүдөн баш тарту турында мөрөжөгаты иткөн көннөн дө иртөрөк булмаган датага күчөрү вакыты алыштырыла.

Элөге пункт белөн билгелөнө торган процедуралар мөрөжөгаты итүченөн идарөгө мөрөжөгаты иткөн мизгелдөн алып бер эш көнө эчендө, мөрөжөгаты итүче мөрөжөгаты иткөн очракта – КФҮ аша гариза һәм документларны кабул иткөн көннөн алып биш эш көнөннөн дө соңга калмыйча гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: АМСна гаризага «теркөлгөн» статусын бирү, төкьдим ителгөн оешмага жибөрүдөн баш тарту.

3.5.1.4. Гариза бирүченөн гаризага «мөктөпкөчө белем бирү оешмасында жибөрөлгөн» статусын биргөннөн соң оешмага килмөгөн очракта, регламентның 3.5.1.2 пункты белөн билгелөнгөн срокта, АМСда гаризага автомат рөвөштө «килмөгөн» статусы бирелө.

Элөге пункт белөн билгелөнө торган процедуралар регламентның 3.5.1.2 пункты белөн билгелөнгөн срок чыкканнан соң бер эш көнө эчендө гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: АМС на гаризага «килмөдө» статусын бирү.

3.5.1.5. Эгэр гариза бирүче үзөнөн хөзмөт алу телөген раслый икөн, гаризага «теркөлгөн» статусы бирелө. Исөпкө кую датасы үзгөрми. Эгэр мөрөжөгаты итүче муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тартса, гаризага «хөзмөт күрсөтүдөн баш тарткан» статусы бирелө. Муниципаль хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту яки раслау КФҮ яки идарөгө шөхси мөрөжөгаты иткөндө язмача рөсмилөштерелө. Расланганда, гариза бирүченөн муниципаль хөзмөт күрсөтүгө ихтыяжын раслап, мөрөжөгаты итү көнөннөн дө иртөрөк булмаган вакытка күчөрү датасын алыштыру башкарыла.

Элөге пункт белөн билгелөнө торган процедуралар мөрөжөгаты итүченөн идарөгө мөрөжөгаты иткөн мизгелдөн алып бер эш көнө эчендө, мөрөжөгаты итүче мөрөжөгаты иткөн очракта – КФҮ аша гариза һәм документларны кабул иткөн көннөн алып биш эш көнөннөн дө соңга калмыйча гамөлгө ашырыла.

Процедураларның нөтижөсө: АМС га гаризага «теркөлгөн» яки «хөзмөт күрсөтүдөн баш тарткан» статусын бирү.

3.5.1.6. «Килешү төзү» статусы бирелгөннөн соң бер ай эчендө мөрөжөгаты итүче оешмага килешү төзү өчөн мөрөжөгаты итө.

Ата-аналар (законлы вөкиллөр) белөн килешү төзөгөннөн соң оешма житөкчөсө АМС гаризасына «мөктөпкөчө белем бирү учреждениелөрөнө кабул ителгөн» статусын бирө.

Элөге пункт белөн билгелөнө торган процедуралар ата-аналар (законлы вөкиллөр) белөн килешү төзөгөннөн соң бер эш көнө эчендө гамөлгө ашырыла.

Төп комплектлау чорында оешмада буш урыннар булмаган очракта, баланы кабул итү оешманың урынын азат итү буенча, балага документларның

тулы пакеты булганда гамэлгә ашырыла. Баланы оешмага төп комплектлау чорында агымдагы елның 31 августыннан да соңга калмыйча кабул ителә.

Процедураларның нәтижәсе: АМС га гаризага «мәктәпкәчә белем бирү системасына кертелгән» статусын бирү.

3.5.1.7. Мөрәжәгать итүче регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән 3.5.1 пунктына килмәгән очракта, килешү төзү өчен оешма житәкчесе гаризага «килмәгән» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «килешү төзү» статусы бирелгән көннән бер ай вакыт эчендә һәм агымдагы елның 31 августыннан да соңга калмыйча, оешмада буш урыннар булмаган очракта, агымдагы елның 1 апреленнән 31 августына кадәрге чорда гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АМС га гаризага «килмәде» статусын бирү.

3.5.1.8. Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяжын раслап, мөрәжәгать итү көненнән дә иртәрәк булмаган вакытка күчерү датасын алыштыру башкарыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту КФҮкә яисә Идарәгә шәхси мөрәжәгать иткәндә язмача рәсмиләштерелә (раслау - № 4 кушымта, Регламентка №6 кушымта)

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең идарәгә мөрәжәгать иткән мизгелдән алып бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта – КФҮ аша гариза һәм документларны кабул иткән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамэлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АМС га гаризага «теркәлгән» яки «хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусын бирү.

3.5.1.9. Баланы тиешле вакытка (вакытлыча) компенсацияләүче яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта.

медицина бәяләмәсе яки психологик-медикопедагогик Комиссия бәяләмәсе нигезендә, ЭДС администраторы тарафыннан администратор тарафыннан АМС ЭДСна юнәлештә «вакытлыча күчерү» тамгасы куела.

Гариза чиратка куюның беренчел датасы белән бергә саклана.

Әгәр бала компенсация яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә жиберелгән вакытта башка оешмага килгән булса, оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу вакыты күрсәтелеп, баланы вакытлыча чыгарып жиберә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (жиберү).

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гариза бирүче гариза статусын Бердәм порталда, Республика порталында, шулай ук Идарәгә кабул итү сәгәтләрәнә шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать итеп, шәхси кабинетта тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат Бердәм порталда, Республика порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («теркәлгән», «мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә жибәрелгән», «шартнамә төзү», «уқырга керү», «килмәгән»).

Процедураны үтәү АМС ЭДС кулланып автомат режимда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат бирү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Индивидуаль идентификация номеры бирелгәннән соң гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче КФҮдәге техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән яки хатаның булуын раслаучы документлар кушып Идарәгә мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр, муниципаль хезмэт алуга гариза биргән көннән алып, биш эш көне эчендә, рөхсәт ителгән хаталарны (бала туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары һ.б.) бетерү максатында, гражданның ЭДС гаризасына кирәкле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча АМС администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хатаны төзәтү турында гариза алганнан соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: АМС ЭДС гаризасында хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң гариза бирүче гаризасы буенча теләк белдергән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Гариза бирүче теләгән оешманы КФҮ урнашкан урыны буенча мәгариф белән идарә итүнең муниципаль органнарына алмаштыруга гариза бирә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең идарәгә мөрәжәгать иткән мизгелдән алып бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән очракта – КФҮ аша гариза һәм документларны кабул иткән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетта үзгәртә ала.

Процедураның нәтижәсе: АМС ЭДС гаризасында теләгән оешманы алыштыру.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләренен һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенәң үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге Идарәнең структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча карала ала.

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

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотта.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, контрольдә тоту тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә идарә эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларга, шулай ук аларның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы идарә хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә күрсәтелгән запроска судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәгълүматны таләп итү яисә аларны гамәлгә ашыру таләпләре;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) идарә итүдән, Идарәнең вазыйфай затыннан бирелгән хаталарны төзәтүдән баш тарту.

8) муниципаль хезмэт күрсәтү документларында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

10) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларда туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору.

Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар;

1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче оешма житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче оешма житәкчесе тарафыннан карала.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Идарәнең рәсми сайтынан файдаланып жибәрелергә мөмкин. <https://edu.tatar.ru/muslim/muslim/roo> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең Бердәм порталын булдыру <http://uslugi.tatar.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/> судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын булдыру, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфай затының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – муниципаль хезмәткәр булганда), күпфункцияле үзәкнең исеме, аның житәкчесе һәм

хезмәткәренәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган;

2) мөрәжәгать итүченәң – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яки гариза бирүченәң – юридик затның исеме, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефон номеры, электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы (булганда) һәм гариза бирүчегә жавап жибәреләргә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешмаларның шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләре;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаятъ кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәләргә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаятъ аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаятъ белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яки рөхсәт ителгән хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятъкә шикаятътә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетеләргә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятъне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару;

2) шикаятъне канэгательлэндерүдән баш тарту.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жиберелә.

5.8. Шикаятъне канэгательлэндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне канэгательлэндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфаи зат, шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүнең
төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмалары турында белешмәләр

Оешма исеме	Ф.И.О. җитәкче	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, җитәкченең кабул итү сәгатьләре
Михайловка урта мәктәбе	<i>Игнатьева Гүзәл Вәзир кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Михайловка ав., Гагарин ур., 1/ https://edu.tatar.ru/muslim/mihajlovka/sch	3-62-12	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Әмәкәй төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Мөбәрәков Илдар Мәгъфурән улы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Әмәкәй авылы, Тукай ур., 13/ https://edu.tatar.ru/muslim/ami-keevov/sch	3-30-14	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Тат.Бүләр урта мәктәбе	<i>Исламов Илсур Мәгъфурән улы</i>	423988, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Тат.Бүләр ав, Яшьләр ур., 12 а / https://edu.tatar.ru/muslim/tat-bulyar/sch	3-40-18	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Бак төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Миңныраев Ильяс Мирғарифан улы</i>	423983, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Бак авылы, Совет ур., 8/ https://edu.tatar.ru/muslim/bajukovo/sch	3-16-62	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Т.Табын төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Хафизов Рүзәл Фәнис улы</i>	423977, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Т.Табын авылы, Тукай ур., 21 а / https://edu.tatar.ru/muslim/n-tabyn/kshi	3-28-77	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Яңа Усы төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Юмагулова Надежда Михайл кызы</i>	423980, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Яңа Усы авылы, Пионерская ур., 26 а / https://edu.tatar.ru/muslim/n-usy/sch	3-20-16	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Тойгелде төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Фәрхетдинов Айнур Рәстәм улы</i>	423974, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тойгелде авылы, Үзәк ур., 9 / https://edu.tatar.ru/muslim/tojgeldino/sch	3-46-15	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Рус.Шуган төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Фәрхетдинов Фирдәвес Кәибетдин улы</i>	423972, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Рус Шуганы авылы, Школьная ур., 1. https://edu.tatar.ru/muslim/r-shugan/sch	3-70-93	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Салауз Мухан төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Магалимов Динар Низаметдин улы</i>	423991, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Салауз Мухан авылы, Школьная ур., 17 https://edu.tatar.ru/muslim/s-muhan/sch	3-13-60	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Олы Чакмак төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Шәфигуллина Наилә Максим Кызы</i>	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Олы Чакмак авылы, Яшьләр ур., 2 / https://edu.tatar.ru/muslim/b_chek	3-10-42	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

		mak/sch		
Вәрәшбаш башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Яхина Ләйсән Равил кызы</i>	423979, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Вәрәшбаш авылы, Кооператив ур., 31а. https://edu.tatar.ru/muslim/varyashbash/sch	3-07-13	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Мәлләтамак башлангыч мәктәбе	<i>Насифуллина Рузилә Радик кызы</i>	423976, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мәлләтамак авылы, Кооператив ур., 27 . https://edu.tatar.ru/muslim/mellyatamak/sch	89372993063	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Метрәй башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Хужина Лилия Ләззәт кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Метрәй авылы, Пушкин ур., 50 https://edu.tatar.ru/muslim/mitryaev/sch_nach	89027151595	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Мөслим «Миләшкәй» балалар бакчасы	<i>Харисова Ләйсән Фирдәвис кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Мөслим авылы, Колхоз урамы, 16 https://edu.tatar.ru/muslim/dou_milyashkaj	2-57-42	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Мөслим «Кояшкәй» балалар бакчасы	<i>Солтанова Миләүшә Әзһәр кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин урамы, 37 https://edu.tatar.ru/muslim/dou_koyashkaj	2-53-45	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Мөслим «Карлыгач» балалар бакчасы	<i>Фазлыева Гөлнур Фәрит кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Колхоз урамы, 20 https://edu.tatar.ru/muslim/dou_karlygach	2-40-31	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Мөслим «Ләйсән» балалар бакчасы	<i>Латыйпова Айсылу Фәрит кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин ур., 40 https://edu.tatar.ru/muslim/dou_lyajsan	2-44-53	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Баланлы төп гомуми белем бирү мәктәбе	<i>Сафин Фатыйх Нурулла улы</i>	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Баланлы авылы, Совет урамы, 80 нче йорт https://edu.tatar.ru/muslim/balanny/dou	3-69-15	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Иске Карамалы «Кояшкәй»	<i>Гусамова Дамира Дамир кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Иске Карамалы авылы https://edu.tatar.ru/muslim/s-karamaly/dou	3-54-09	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Шуганка «Каенкай»	<i>Юнысова Гузәлия Фәхразый Кызы</i>	423971, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Шуганка авылы, Ленин ур., 8 https://edu.tatar.ru/muslim/shuganka/dou2	89179275846	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Иске Вәрәш «Былыбыл»	<i>Шәяхмәтова Резеда Харис кызы</i>	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Иске Вәрәш авылы, Чишмә урамы, 9 а / https://edu.tatar.ru/muslim/s-varyash/dou	89047133040	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Ташлыяр «Ләйсән»	<i>Мөҗипова Дамира Габделбари кызы</i>	423974, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Ташлыяр авылы, Урожайная ур., 76. https://edu.tatar.ru/muslim/tashliya	89196478776	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

		r/dou		
Мөслим «Күбәләк» балалар бакчасы	Каримова Гөлнәз Рөстәм кызы	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Кооператив ур., 166/1. https://edu.tatar.ru/muslum/dou_ku_balak	3-90-02	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Яна Сәет балалар бакчасы «Чулпан»	Раянова Гөлнур Әнәс кызы	423988, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Яна Сәет авылы, Мирная урамы, 4 а / https://edu.tatar.ru/muslum/n-saitovo/dou	89872697218	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар турында белешмәләр

Ф.И.О. Вазыйфай зат	Вазифа	Адрес / оешма сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
Игнатъева Гүзәл Вәзир кызы	Директор	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Михайловка авылы, Гагарин ур., 1. https://edu.tatar.ru/muslum/mihajlovka/sch	3-62-12	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Мөбәрәков Илдар Мәгъфурән улы	Директор	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Әмәкәй авылы, Тукай урамы, 13 . https://edu.tatar.ru/muslum/amikeevo/sch	3-30-14	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Исламов Ильсур Мәгъфурән улы	Директор	423988, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Тат.Бүләр, Яшьләр ур., 12 а / https://edu.tatar.ru/muslum/tat-bulyar/sch	3-40-18	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Миңныразиев Ильяс Миргарифан улы	Директор	423983, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Бак авылы, Совет урамы, 8 нче йорт https://edu.tatar.ru/muslum/bajukovo/sch	3-16-62	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Хафизов Рүзәл Фәнис улы	Директор	423977, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Ю. Табын авылы, Тукай ур., 21 а / https://edu.tatar.ru/muslum/n-tabyn/kshi	3-28-77	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Юмагулова Надежда Михайл кызы	Директор	423980, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Яңа Усы авылы, Пионерская ур., 26 а / https://edu.tatar.ru/muslum/n-usy/sch	3-20-16	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Фәрхетдинов Айнур Рөстәм улы	Директор	423974, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тойгелде авылы, Үзәк ур., 9 / https://edu.tatar.ru/muslum/tojgeldino/sch	3-46-15	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Фәрхетдинов Фирдәвес Кәшбәтдин улы	Директор	423972, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Рус Шуганы авылы, Школьная ур., 1. https://edu.tatar.ru/muslum/r-shugan/sch	3-70-93	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Магалимов Динар Низаметдин улы	Директор	423991, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Салауз Мухан ав, ур., 17/ https://edu.tatar.ru/muslum/s-muhan/sch	3-13-60	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Шәфигуллина Наилә Мәкәрим кызы	Директор	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Олы Чакмак авылы, Яшьләр ур., 2 / https://edu.tatar.ru/muslum/b_chekmak/sch	3-10-42	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Яхина Лейсан Равилевна	Директор	423979, Республика Татарстан Муслимовский район, д. Варяшбаш ул. Кооперативная, 31а / https://edu.tatar.ru/muslum/varyashbash/sch	3-07-13	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Насифуллина Рузилә Радик кызы	Директор	423976, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мәлләтамак авылы, Кооператив ур., 27 https://edu.tatar.ru/muslum/mellyatamak/sch	89372993063	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Хужжина Лилия	Директор	423970, Татарстан Республикасы Мөслим	89027151595	7:00 – 16:00

Ләззәт кызы		районы, Метрәй авылы, Пушкин ур., 50 https://edu.tatar.ru/muslim/mitryaev/sch_nach		8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Харисова Ләйсән Фирдәвис кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Мөслим авылы, Колхоз урамы, 16 . https://edu.tatar.ru/muslim/dou_milyashkaj	2-57-42	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Солтанова Миләүшә Әзһәр кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин урамы, 37 . https://edu.tatar.ru/muslim/dou_koyashkaj	2-53-45	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Фазлыева Гөлнур Фәрит кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Колхоз урамы, 20 . https://edu.tatar.ru/muslim/dou_karlygach	2-40-31	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Латыйпова Айсылу Фәрит кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин ур., 40 . https://edu.tatar.ru/muslim/dou_lyajsan	2-44-53	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Сафин Фатыйх Нурулла улы	Директор	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Баланлы авылы, Совет урамы, 80 нче йорт https://edu.tatar.ru/muslim/balanny/dou	3-69-15	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Гусамова Дамира Дамир кызы	Мөдир	423970 , Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Иске Карамалы авылы https://edu.tatar.ru/muslim/s-karamaly/dou	3-54-09	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Юнысова Гүзәлия Фәхразый кызы	Мөдир	423971, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Шуганка авылы, Ленин ур., 8 https://edu.tatar.ru/muslim/shuganka/dou2	89179275846	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Шәяхмәтова Резеда Харис кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Иске Вәрәш авылы, Чишмә урамы, 9 а / https://edu.tatar.ru/muslim/s-varyash/dou	89047133040	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Мөҗипова Дамира Габделбари кызы	Мөдир	423974, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Ташлыяр авылы, Урожайная ур., 76. https://edu.tatar.ru/muslim/tashliyar/dou	89196478776	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00
Карамова Гөлназ Рөстәм кызы	Мөдир	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Кооператив ур., 166/1. https://edu.tatar.ru/muslim/dou_kubalak	3-90-02	7:00 – 17:30 8:00 – 12:00, 13:00 – 17:30
Раянова Гөлнур Әнәс кызы	Мөдир	423988, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Яңа Сәет авылы, Мирная урамы, 4 а / https://edu.tatar.ru/muslim/n-saitovo/dou	89872697218	7:00 – 16:00 8:00 – 12:00, 13:00 – 16:00

ГАРИЗА
балалар бакчасына исәпкә куя турында
(баланы башка балалар бакчасына күчерү турында)

Ф.И.О. мөрәжәгать

итүче _____

Статус _____

(әнисе, әтисе, баланың законлы вәкиле-кирәкле әйберне күрсәтергә)

Туган көне _____

(число, ай, ел)

Шәхесне раслаучы документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

_____ бүлекчә коды _____

Гражданлыкка карау _____

(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы))

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтү

Электрон почта адресы _____

Контакт телефоннары _____

№ _____ балалар бакчасына күчерү өчен учетка куюыгызны сорыйм
(3 балалар бакчасын күрсәтергә мөмкин)

_____ Мөслим районы

Ф.И.О. бала _____

Туган көне _____

Бала женесе _____

Бала туу турында таныклык _____

(серия, номер, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу
датасы _____

Адрес:

яшәү урынын теркәү _____

факт яшәү урыннары _____

Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____

Өйрәнелә торган укуга теле _____

(Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел)

Махсус тамгалар

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укутуга ихтыяж, инвалид балаларны һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чиклэнгән балаларны индивидуаль реабилитацияләү

программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта) _____

[ихтыяжны, номерын, бирелү датасын, гамәлдә булу срогын раслый торган документның исеме (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе)]

Төркемнен юнәлеше _____
(гомумүстерү, компенсацияләүче - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләнדרү органы белешмәсе булганда - сәламәтлек саклау органы бәяләмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмнең фонетик-фонематик бозылулары булган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеш тоткарланган балалар өчен; интеллект бозылган балалар өчен; аутистик спектрдагы һәм үсешләрендә авыр тайпылышлар булган балалар өчен.

Сәламәтләнדרү чаралары: азык-төлек аллергиясе, цеакия, фенилкетонурияле балалар, еш кына чирләүче балалар, туберкулез интоксикациясе булган, шикәр диабеты булган балалар өчен

Күрсәтелгән приоритет ДОУда урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә кирәк.

_____ (әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына ташламалы (чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле) урнашу хокукы(булганда) _____

_____ (ташламалар төре, документ номеры, бирү датасы, эш срогы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп куям:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтү _____

_____ (дата)

_____ (мөрәжәгать итүче имзасы)

Дата _____

Мөрәжәгать итүченең шәхси имзасы _____ (_____) (имза аңлатмасы)

ГАРИЗА
гаризада балалар бакчасы номерын үзгөртү турунда

Ф.И.О мөрөжэгаты
итүчө _____

Статус _____

(баланың әнисе, әтисе, законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____

(число, месяц, год)

Шәхесне таныкмый торган документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

_____ бүлекчә коды _____

Гражданлыкка карау _____

(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы))

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтү

Электрон почта адресы _____

Контакт телефоннары _____

Чиратны балалар бакчасынан күчерүегезне үтенәм № _____ районы
балалар бакчасына № _____

(өстенлек буенча 3 балалар бакчасын күрсәтергә мөмкин)

Ф.И.О. бала _____

Туган көне _____

Бала женесе _____

Туу турунда таныклык _____

(серия, номер, бирү датасы)

Туу турунда актның номеры һәм датасы _____

Адрес:

яшәү урынын теркәү _____

факттагы яшәү урыннары _____

Балалар бакчасына кабул итү көне _____

Өйрәнелә торган укыту теле _____

(Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел)

Махсус тамгалар

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж, инвалид балаларны һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта) _____

_____ [ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирелү датасы, гамәлдә булу вақыты

(ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе]

Төркемнең юнәлеше _____
(гомумүстерү, компенсацияләүче - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләнדרү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмнең фонетик-фонематик бозылулары булган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеш тоткарланган балалар өчен; интеллект бозылган балалар өчен; аутистик спектрдагы һәм үсешләрендә авыр тайпылышлар булган балалар өчен.

Сәламәтләнדרү чаралары: азык-төлек аллергиясе, целакия, фенилкетонурияле балалар, еш кына чирләүче балалар, туберкулез интоксикациясе булган, шикәр диабеты булган балалар өчен

Мин күрсәткән мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрендә урыннар булмаган очракта башка вариантлар тәкъдим итәргә кирәк

_____ (әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына ташламалы (чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле) урнашу хокукы(булганда) _____

_____ (ташламаның төре, документ номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дөреслеген өчен җаваплылык турында кисәтелде) _____

_____ (дата)

_____ (мөрәжәгать итүче имзасы)

ГАРИЗА

балалар бакчасына жибәрүдөн һәм чираттан баш тарту турында

Ф.И.О. мөрәжәгать итүче _____

Статус _____

(баланың әнисе, әтисе, законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____

(число, ай, ел)

Шәхесне таныкмый торган документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

_____ бүлекчә коды _____

Гражданлыкка карау _____

Россия Федерациясе гражданыны

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат-күрсәтергә кирәкле.

Электрон почта адресы _____

Контакт телефоннары _____

Балалар бакчасына керү өчен чиратны янадан торгызуыгызны сорыйм № _____
(3 балалар бакчасын күрсәтергә мөмкин)
_____ районы

Ф.И.О. бала _____

Туган көне _____

Бала женесе _____

Туу турында таныклыгы _____

(серия, номер, бирү датасы)

2

Туу турында актның номеры һәм датасы _____

Адрес:

яшәү урынын теркәү _____

факттагы яшәү урыннары _____

Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____

Өйрәнелә торган укыту теле _____

(Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел)

Аерым билгеләр

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж, инвалид балаларны һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта) _____

[ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирелү датасы, гамәлдә булу вакыты (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлыкны билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе)]

Төркемнең юнәлеше _____

(гомумүстөрү, компенсациялүүчө - ПМПК баялэмәсе булганда, сәламәтлөндөрү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсациялүү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчөн; сөйләмнөң фонетик-фонематик бозылулары булган балалар өчөн; саңгырау балалар өчөн; начар ишетүүчө балалар өчөн; начар күрүүчө балалар өчөн; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчөн; психик үсөш тоткарланган балалар өчөн; интеллект бозылган балалар өчөн; аутистик спектрдагы һәм үсөшлөрдө авыр тайпылышлар булган балалар өчөн.

Сәламәтлөндөрү чаралары: азык-төлөк аллергиясе, цеакия, фенилкетонурияле балалар, еш кына авыручы балалар өчөн, туберкулез интоксикациясе булган балалар өчөн, шикәр диабеты булган балалар өчөн сәламәтлөндөрү чаралары.

Күрсәтелгән приоритет ДООда урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә кирәк.

(әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына ташламалы (чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле) жайланмага хокук (булган очракта)

(ташламаларның төрө, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндөгә документларны теркәп куям:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнөң дөреслегә өчөн жаваплылык турында кисәтелде _____

(дата)

(мөрәжәгать итүүчө имзасы)

ГАРИЗА

**документларны, ташламаларны, опеканы, сәламәтлеккә булган ихтыяжларны раслау турында
Ф.И.О. мөрәжәгать итүче**

Статус _____

(баланың әнисе, әтисе, законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____

(число, ай,ел)

Шәхесне таныкмый торган документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

_____ бүлекчә коды _____

Гражданлыкка карау _____

(Россия Федерациясе гражданы)

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтү)

Электрон почта адресы _____

Контакт телефоннары _____

Элегрәк бирелгән гаризада белешмәләрне раславыгызны һәм төзәтмәләр кертүегезне сорыйм

Ф.И.О. бала _____

Туган көне _____

Бала женесе _____

Бала туу турында таныклык _____

(серия, номер, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____

Адрес:

яшәү урынын теркәү _____

фактик яшәү урыннары _____

Балалар бакчасына керүнең көтелгән датасы _____

Өйрәнелә торган уку туу теле _____

(Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел)

Аерым билгеләр

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укутуга ихтыяж, инвалид балаларны һәм сәламәтлекләре буенча мөмкинлекләре чикләнгән балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта) _____

[ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирелү датасы, гамәлдә булу вақыты
(ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе)]

Төркемнең юнәлеше _____
(гомумүстерү, компенсацияләүче - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләнדרү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмнең фонетик-фонематик бозылулары булган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеш тоткарланган балалар өчен; интеллект бозылган балалар өчен; аутистик спектрдагы һәм үсешләрендә авыр тайпылышлар булган балалар өчен.

Сәламәтләнדרү чаралары: азык-төлек аллергиясе, целакия, фенилкетонурияле балалар, еш кына чирләүче балалар, туберкулез интоксикациясе булган, шикәр диабеты булган балалар өчен

Күрсәтелгән приоритет ДОУда урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә кирәк. _____

(әйе,юк)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына ташламалы (чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле) жайланмага хокук (булган очракта) _____

_____ (ташламаларның төре, документның номеры, бирү датасы, гамәлдә булу вакыты)

Гаризага түбәндәге документларны теркәп куям:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дөреслегә өчен җаваплылык турында кисәтелде _____

_____ (дата)

_____ (мөрәжәгать итүче имзасы)

ГАРИЗА
муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында

Ф.И.О. мөрәжәгать итүче

Статус

(баланың әнисе, әтисе, законлы вәкиле - кирәклесен күрсәтү)

Туган көне

(число, ай, ел)

Шәхесне таныкмый торган документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән _____

_____ бүлекчә коды _____

Гражданлыкка карау

Россия Федерациясе гражданы

чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат - кирәклесен күрсәтү

Электрон почта адресы _____

Контакт телефоннары _____

«Электрон балалар бакчасы» АМСтан балалар бакчасына күчерү өчен учетка кую турында гариза алуны сорыйм _____

Ф.И.О. бала _____

Туган көне _____

Бала женесе _____

Бала туу турында таныклык _____

(серия, номер, бирү датасы)

Туу турында актның номеры һәм язылу датасы _____

Адрес:

яшәү урынын теркәү _____

фактик яшәү урыннары _____

Тәкъдим ителгән белешмәләрнең дөрөслеге өчен җаваплылык турында кисәтелде _____

(дата)

(мөрәжәгать итүче имзасы)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт _____ бирелде _____,
(серия, номер) (кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)
теркәлү адресы: _____

«шәхси мәгълүматны яклау турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законның 9 статьясы нигезендә, минем шәхси мәгълүматларны (балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалык бирәм.

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

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

Әлеге ризалык агым эчендә гамәлдә _____.

Әлеге ризалык теләсә кайсы вакытта минем язма белдерүем буенча кире алынырга мөмкин.

Мин шуны раслыйм, шундый ризалык биргәндә, мин үз ихтыярым һәм үз мәнфәгатьләрем буенча эш итәм.

« ____ » _____ 20__ ел. _____ / _____ /

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

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

Кемгә _____

КАРАР

гаризалар кабул итү буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту, балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм күчерү турында

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

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза белән сез вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.
Баш тарту турындагы карарга шикаять судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибдә шикаять бирелергә мөмкин.

(дата)

(имза)

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хәбәрнамә

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

Кемгә _____

КАРАР

мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм күчерү буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында _____ № _____

Гаризаны _____ № _____ һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән түбәндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде:

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

Баш тарту турындагы карарга шикаять судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(дата)

(имза)