



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Базарлы Матак авылы

КАРАР

2022 елның 17 августы

№ 300

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе һәм региональ һәм муниципаль дәрәжәдәге массакүләм социаль эһәмиятле хезмәтләрне цифрлы үсеш, эшмәкәрлек эшчәнлеген алып бару сыйфатын һәм шартларын яхшырту өчен мәгълүмат технологияләреннән файдалану буенча Хөкүмәт комиссиясе Президиумының 2021 елның 10 декабрәндәге 44 номерлы беркетмәсе белән расланган электрон форматка күчерү планы, Россия Мәгариф министрлыгы тарафыннан тәкъдим ителгән, Россия Минцифры белән килештерелгән «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт (муниципаль) белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» дәүләт (муниципаль)

хезмәте күрсәтүнең типовой административ регламенты нигезендә Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Әлки муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның 20 гыйнварында 10 номер белән расланган «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламент»ын гамәлдән чыккан дип санарга.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Әлки муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Житәкче



Р. Х. Морадымов

Татарстан Республикасы
Әлки муниципаль районы
Башкарма комитетының
2022 елның 17
августындагы 300 номерлы
карары

**Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районында
"Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын
(балалар бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф
оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую
һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны жайга салу предметы

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

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

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

1.2. «Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дөүләт мәгълүмат системасы (алга таба - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) һәм/ яисә дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталлары (алга таба - РПГУ) аша «Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла

торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын үтүне төгәлләгән (алга таба - БИАС) муниципаль хезмәт алуга баланың ата-анасы (законлы вәкиле) гариза бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр

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

1. мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (алга таба - Вәкаләтле орган) яисә күпфункцияле үзәк һәм вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба - күпфункцияле үзәк)
2. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;
3. Язмача, шул исәптән, электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба – почта элементәсе) аша;
4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм аңлаешлы формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән:
ЕПГУ һәм/ яки РПУ аша;
вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru>
5. вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү мәсьәләләре буенча башкарыла:
муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр

мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу бушлай башкарыла.

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

Әгәр вәкаләтле хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә жавап бирә алмаса, телефон кыңгыравы башка вазыйфаи затка юнәлтелә яки шул ук мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр жавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, мөрәжәгать итүчегә тәкъдим ителә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм Вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элемтәсе аша жиберергә;

башка вакытта консультация билгеләргә;

шәхсән килергә.

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

Телефон аша хәбәр итү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат гражданның кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

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

1.7. ЕПГУга Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрэндәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары, тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.8. Вәкаләтле органның рәсми сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең, шулай ук күп функцияле үзәкләрнең эш графигы һәм эш графигы турында;

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле орган структур бүлекчәләренең, шулай ук күп функцияле үзәкләренең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда); рәсми сайт адресы, шулай ук вәкаләтле органның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Электрон почтасы һәм (яки) кире элемтә рәвешләре турында.

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

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны урнаштыру, Административ регламента билгеләнгән мәгълүматны исәпкә алып, күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, мөрәжәгать итүчегә тәкъдим ителә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә баян итәргә һәм Вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элемтәсе аша җибәрергә;

башка вакытта консультация билгеләргә;

шәхсән килергә.

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

Телефон аша хәбәр итү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат гражданнарны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

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

1.7. ЕПГУга Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең (функцияләренең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы турындагы нигезләмәдә каралган белешмәләр урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары, тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала.

1.8. Вәкаләтле органның рәсми сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү

һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган стендларда һәм күпфункцияле үзәктә түбәндәге белешмә мәгълүмат урнаштырыла:

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренә, шулай ук күп функцияле үзәкләренә эш графигы һәм эш графигы турында; Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вәкаләтле орган структур бүлекчәләренә, шулай ук күп функцияле үзәкләренә белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда); рәсми сайт адресы, шулай ук вәкаләтле органның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Электрон почтасы һәм (яки) кире элемент рәвешләре турында.

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

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны урнаштыру, Административ регламентта билгеләнгән мәгълүматны исәпкә алып, күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә гамәлгә ашырыла.

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турындагы гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гариза бирүче шәхси кабинетта (ЕПГУ и/яки РПГУ), шулай ук вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче мөрәжәгатендә күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яки почта элементәсе аша мөрәжәгать итә ала.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләренә атамасы

2.1. «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына җибәрү» муниципаль хезмәте

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

2.2. Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждение органы тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждение сәненә урнашкан урыны: ТР Әлки муниципаль районы, Совет урамы, 11 йорт.

«Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждение сәненә эш графигы: 08.00 сәгәт тән

16.00 сәгатькә кадәр, төшке ял 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр.

«Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә белешмә телефоннары: кабул итү бүлмәсе 8(84346) 20-0-29, «Электрон балалар бакчасы» АМС өчен жаваплы методист 8(84346) 21-4-52.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган белән хезмәттәшлек итә:

ГХАТ органнары;

Опека органнары;

РФ ЭЭМ территориаль органнары;

Территориаль сәламәтлек саклау органнары;

Социаль яклау территориаль органнары;

РФ Пенсия фонды.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган һәм башка дүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйлә гамәлләрне, килештерүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: муниципаль мэгариф оешмасында урын бирүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль белем бирү оешмасына жиберү (төп нәтижә).

2.5.1. 1нче кушымта һәм 2нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар әлеге административ регламентка 1нче кушымта нигезендә арадаш нәтижә өлешендә.

2.5.2. 3нче кушымта һәм 4нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар әлеге административ регламентка 3нче кушымта нигезендә төп нәтижә өлешендә.

2.5.3. Арадаш нәтижә – исәпкә кую өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар, 5нче кушымта һәм әлеге административ регламентка бнчы кушымта нигезендә.

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

2.6. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә гаризаны электрон рәвештә бирү очрагында, административ регламентның 2.5.1 яки 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижеләрне шәхси кабинетка жибәрү юлы белән жибәрә.

Вәкаләтле орган, гаризада күрсәтелгән кабул итү датасын исәпкә алып, муниципаль оешмада урын бирү турындагы документ расланганнан соң, 1 көн эчендә мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукий актлар исемлегә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры (функцияләр)» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, ЕПГУ һәм/яки РПГУ өчен тиешле бүлекләрдә, «Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

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

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрдәге 1527 номерлы боерыгы (Ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе, Мәскәү;

"Мәгариф турында»2013 елның 22 июлендәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 21.11. № 1039 карары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Электрон

балалар бакчасы «автоматлаштырылган мәгълүмат системасын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау турында» 2020 ел, 20 апрель, 212 нче карары;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

һәләкәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аеруча куркыныч янаган төркемнәрдәге гражданның тарту хакында» 1991 елның 27 декабрдәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләренә тулы исемлегә

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

2.8.1. Әлеге административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктларына ярашлы рәвештә, шул исәптән гаризага беркетелә торган электрон документлар рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза әлеге административ регламентның 7 нче кушымтасы яисә кәгазь чыганагында күрсәтелгән гариза. Гариза ЕПГУ һәм / яки РПДУ аша жиһәрелгән очракта, гариза формалаштыру ЕПГУ һәм / яки РПГУ дагы интерактив форманы тутыру ярдәмендә нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченә шәхесен раслаучы документ.

Гаризаны ЕПГУ һәм/ яки РПДУ аша жиһәргәндә ЕСИАда үчет язмасын булдырганда һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән гариза бирүченә шәхесен раслаучы документ турындагы мәгълүматлар тапшырыла. Күрсәтелгән белешмәләр сорауны СМЭВ кулланып жиһәрү юлы белән тикшереләргә мөмкин.

2.8.3. Мөрәжәгать итүченә Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ, баланың шәхесен таныклай торган һәм бала хокукларын тапшыруның законлылыгын раслай торган документ (мөрәжәгать итүче өчен - чит ил гражданы йә гражданныгы булмаган зат өчен).

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

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

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

2.8.7. Аерым категория гражданның һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук

булуны раслаучы документ.

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

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

телефон аша хәбәр итү формасында, электрон почта аша;

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

2.9. Мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә ЕПГУга кәгазьдә жибәрелгән гариза буенча мәгълүмат алу турында гариза рәсмиләштергәндә ЕПГУга хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга мөмкин.

Норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлеге карамагында булган муниципаль хезмәтләр, муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар

2.10. Мөрәжәгать иткән очракта муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләр исемлеге:

- балага Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклык;
- беркетелгән территориядә яшәу урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык яки баланың тору урыны, фактта яшәу урыны турында белешмәләре булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

2.11.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләр өчен документлар һәм мәгълүмат бирү.

2.11.2. Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә төзелгән документлар һәм мәгълүмат тапшыру Нурлат муниципаль районының муниципаль хокукый актлары белән, муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнары һәм (яки) буйсынучы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне

оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

2.11.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дөреслегә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очрақлардан тыш):

муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләрен үзгәртү; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң мөрәжәгать итүче биргән документларда, йә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда хата булу; документларның гамәлдә булу срогы тәмамлану яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мәгълүмат үзгәртү; вәкаләтле органның вазыйфай заты, хезмәткәр, хезмәткәр, хезмәткәр, вазыйфай затның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан очракта, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан күпфункцияле үзәк житәкчесе яисә оешма житәкчесенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

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

- мөрәжәгать итүче жибәргән житешсезлекләрне төзәтү срокларын исәпкә алып, әлегә Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә тулы булмаган мәгълүмат бирү (мөрәжәгать итүчедән документлар жыелмасы);
- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган текстны бозу, чистарту һәм төзәтүләр булу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

- - мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү хокукына ия затлар категориясенә туры килми;
- - әлеге административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;
- - тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмэт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (күрсәтелгән зат хезмэт күрсәткән өчен мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ);
- мәжбүри кырларны соратып алу, шул исәптән ЕПУга соратып алуның интерактив формасында дәрәс тутырмау (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә дәрәс тутырмау) (*гаризаны электрон рәвештә биргәндә*);
- тулы булмаган мәгълүмат бирү, шул исәптән тулы булмаган документлар комплекты (*гаризаны электрон рәвештә биргәндә*);
- хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага тапшырылган (*кәгазьдә гариза биргәндә*).

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

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

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

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

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтү бушлай башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр юк.

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм
кәгазьдә гариза биргәндә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен
алганда чиратта көтүнең максималь срогы**

2.17. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең максималь вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.

**Гариза бирү турында гаризаны теркәү вакыты һәм тәртибе
муниципаль хезмэт күрсәтү, шул исәптән электрон формада**

2.18. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризалар гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынганнан соң 1 эш көне эчендә Вәкаләтле органда теркәлгә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, житешсезлекләргә төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннән соң килгән эш көннән дә соңга калмыйча, вәкаләтле орган әлеге Административ регламентның 9нчы кушымтасында китерелгән форма буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жиберә.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.19. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә бирү жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр өчен уңайлы булырга тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүче, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага керү мөмкинлеген булдырмауны тәмин итү максатларында пандуслар, поручнялар, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтеп йөрүен тәмин итәргә мөмкинлек бирүче башка махсус җайланмалар белән җиһазланалар.

Вәкаләтле орган бинасына үзек керү мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат табличкасы (эһмә тактасы) белән җиһазландырылырга тиеш:

исем;

урнашу урыны һәм юридик адрес;

эһ режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефоннар номерлары.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:
янғын системасы һәм янғын сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы; килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

Гаризалар тутыру урыннары урындыклар, өстәлләр (өстәлләр), гариза бланклары, язма кирәк-яраклар белән жиһазландырылачак.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары күрсәтелгән мәгълүмати табличкалар (эlmә такталар) белән жиһазландырыла:

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

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәткәндә тәэмин ителә:

муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектка (бинага, бинага) киртәләрсез керү мөмкинлеге;

муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар һәм урыннар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук андый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән коляскалы креслолар куллану мөмкинлеге дә бар;

күрү сәләте бозылу һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе булмаган инвалидларны озатып бару;

инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә һәм тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәткә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле урнаштыру;

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

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

эт-проводникны, аны махсус укытуны раслаучы документ булганда, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә)

кертү;

инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәтүләрне башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алуға комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең мөмкинлегенең төп күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

2.22. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

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

аз мөмкин багланышлар саны муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән гражданны;

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

муниципаль хезмэт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

вәкаләтле органның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына), аның вазыйфай затларына муниципаль хезмэт күрсәткәндә кабул ителә (кылына) торган дөгъва белдерү турында гаризаларның булмавы, аларны карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган.

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу, экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре һәм муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре электрон формада

2.23. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә

муниципаль хезмэт нәтижәсен алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

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

Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче ЕПГУга һәм/яки РПГУга ЕСИА да хисап язмасы белән расланган шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, муниципаль хезмэт атамасын күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тугырырга тиеш.

Гариза гариза гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана һәм СМЭВ аша вәкаләтле органга жиберелә. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең электрон формасы вәкаләтле органның (оешманың) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән расланган 2.8.32.8.8 пунктларында каралган документларны электрон рәвештә беркетү мөмкинлеген күздә тоталар.

Өлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУга һәм/яки РПГУга гариза буенча белдерү рәвешендә жиберелә.

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

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

Электрон документлар белән тәэмин итәргә тиеш:

- мөмкинлеге идентифицировать документ һәм саны листов документта;
- бүлекләргә, бүлекчәләргә структуралаштырылган документлар һәм таблицалар текстындагы рәсемнәргә һәм таблицаларга күчүне тәэмин итә торган белешмәләр һәм нигезләмәләр үз эченә алган документлар өчен.

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

Административ процедураларның тулы исемлеге

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

- гаризаны һәм башка документларны кабул итү һәм теркәү
- муниципаль хезмэт күрсәтү;
- СМЭВ аша мәгълүмат алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;
карау кабул итү;
арадаш нәтижә бирү;
юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәләрен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге административ регламентка 11 нче кушымтада күрсәтелгән.

**ЕПГУ һәм / яки РПГУ аша электрон формада дәүләт
(муниципаль) хезмәт күрсәткәндә административ процедуралар
(гамәлләр) исемлегенә**

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәмин ителәләр:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

ЕПГУга гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә,

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

**Хезмәт күрсәтү формасына карамастан административ
процураларны (гамәлләрне) гамәлгә ашыру тәртибе**

3.3. Гариза формалаштыру.

Гариза ЕПГУга һәм/яки РПГУга электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

Гариза формалаштырганда, гариза бирүченең гаризаның электрон формасы кырларын тутырганнан соң, формат-логик тикшерү үткәрелә. Гаризаның электрон формасындагы дәрәжә тутырылмаган кырны ачыклаганда мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында хәбәр ителә.

ЕПГУга һәм/яки РПГУга гариза формалаштырганда гариза бирүчегә тәмин ителә:

а) кулланучының теләгенә буенча электрон формага кертелгән

зурлыкларны, шул исәптән, мәгълүматларны кабат гаризаның электрон формасына кертү өчен кертүдә һәм кире кайтарганда, теләсә кайсы вакытта гаризаның электрон формасына кертелгән мәгълүмәтләрне саклау мөмкинлеге;

б) электрон формадагы кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге

мөрәжәгать итүченең БИАС профилендә урнаштырылган мәгълүматлар нигезендә электрон форма кырларын автоматик рәвештә тутыру мөмкинлеге;

в) электрон тутыруның теләсә кайсы этапларына кайту мөмкинлеге элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гына гариза формалары;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГУга һәм/яки РПУга элегрәк бирелгән гаризаларга керү мөмкинлеге.

ЕПГУга һәм/яки РПУга формалаштырылган гариза СМЭВ ярдәмендә мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенең региональ мәгълүмат системасына (алга таба – ДДО РГИС) жиберелә.

3.4. ДДО РГИСка кергәннән соң, электрон гариза вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба – җаваплы вазыйфаи зат) өчен мөмкин була. Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГУга һәм/яки РПУга гариза жиберелә һәм гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлегенең төбәк системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. _____ (ДД форматында гаризаны теркәү датасы һәм вакыты күрсәтелә. Мм. гг. чч:мм (сс) номер белән _____ (региональ мәгълүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карап тикшерергез".

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

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи затын тәэмин итә:

а) гариза биргән көннән алып 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, ә ул кергән очракта, аның эш көне яки бәйрәм көне, – аның артыннан беренче эш көне эшкә гариза бирү турында дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү. Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГУга һәм/яки РПУга «гаризаны карау башланган» дигән белдерү жиберелә.

Гаризаны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу хакта ЕПГУга һәм/яки РПУга хәбәр итү рәвешендә хәбәр ителә, әлегә гаризаны раслау өчен сезгә тапшырырга кирәк. _____ (документлар тапшыру урыны күрсәтелә) вакытында _____ (документлар тапшыру вакыты күрсәтелә) түбәндәге документлар: _____ (гариза бирүче тапшырырга тиеш булган раслаучы документлар исемлегә күрсәтелә)». Әлегә житешсезлекләр мөмкин исправлены мөрәжәгать итүче тарафыннан дәвамында 3 көн хәбәр ителгән көннән, шул исәптән, тиешле хәбәрнамә кергән көннән, аны үтәмәгән очракта 2.12 пункты нигезендә баш тартырга кирәк.

б) гаризаны карау. Гаризаны карауның арадаш нәтижәсе буларак мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ өчен хәбәрнамә рәвешендә дә, сезнең гаризагыз каралган. Гаризаның шәхси номеры _____. Көтегез юнәлешләре сайланган белем бирү оешмасына соң _____ (*гаризада күрсәтелгән кабул итү вакыты күрсәтелә*)» (*уңай промезжуточный нәтижә хезмәт*) йә сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарткан. _____ (*гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә*). Сезгә кирәк _____ (*гариза буенча уңай нәтижә алу өчен гариза бирүчегә башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә*)» (*тискәре арадаш хезмәт нәтижәсе*).

Гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында кабул итүнең һәм буш урыннар булмауның теләкле датасы житкәндә һәм гаризада күрсәтелгән буш урыннар булмаганда (*ДДО РГИС мәгълүматлары буенча*) мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПДУга хәбәрнамә рәвешендә, хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә, бәлки, урын тәкъдим ителде. _____ (*мөмкинлекләре булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлеге күрсәтелә*). Әлеге мәгариф оешмасында урын алу ризалыгы булган очракта, сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризада үзгәртүгә кирәк".

Гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән Белем бирү оешмаларында кабул итүнең һәм буш урыннар булуның теләкле датасы житкәндә һәм булганда (*РГИС мәгълүматлары буенча*)- бала өчен урын билгеләү турындагы мәгълүматны үз эченә алган юнәлеш турындагы документ расланганнан соң һәм әлеге документның реквизитларын РГИСка керткәннән соң, гариза бирүчегә ЕПГУга һәм/яки РПГУГА гариза жиберелә, сезгә урын бирелә. _____ (*белем бирү оешмасының исеме, төркем турында мәгълүматлар күрсәтелә*) нигезендә _____ (*баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберү турында документ реквизитлары күрсәтелә*). Сезгә кирәк _____ (*гамәлдә булу вакытын күрсәтеп, статус куелганнан соң мөрәжәгать итүченең гамәлдә булу тәртибе тасвирлана*). (*хезмәт күрсәтүнең уңай төп нәтижәсе*)».

3.7. Мөрәжәгать итүчегә ЕПГУга муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге тәмин ителә, ЕПГУга гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында соратып алганда, РПГУга гариза биргәндә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында зарарсызланып, рпгуга хәбәрнамә рәвешендә бирелә. Кирәк булган очракта, мөрәжәгать итүче, шулай ук, вәкаләтле органга шәхси мөрәжәгать иткәндә, документтан Өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

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

мөмкинлеге бирелә.

ЕПГУга хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче ЕСИА да шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, «шәхси кабул итү вакытында бирелгән гаризалар буенча мәгълүматка язылу» хезмәте вариантын сайларга, ә аннары «хезмәт алырга» кнопкасы буенча " интерактив гариза формасын ачарга, аны тутырырга һәм гариза бирергә тиеш.

3.8.1 муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары (аларның структур бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлеген бәяләү кагыйдәләре нигезендә, алар тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, шулай ук әлеге бәяләү нәтижәләрен тиешле житәкчеләр тарафыннан үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак кулланыла, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләрен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, башкарма хакимиятнең федераль органнары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары территориаль органнары (аларның төбәк бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенә нәтижәләлеген гражданның тарафыннан бәяләү турында " 2012 ел, 12 декабрь, 1284 нче карары, шулай ук тиешле житәкчеләр тарафыннан үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану турында;

3.9. Мөрәжәгать итүчегә «федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында "2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр, судтан тыш) шикаят бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында" 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына шикаят жиберү мөмкинлеге тәмин ителә.

Кәгазь формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә хаталарны төзәтү тәртибе

3.10. Хәрәф хаталары һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга административ регламентның 1 нче пунктның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кушып гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы..

3.11. Опечаток һәм хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итүдән

баш тарту нигезләре административ регламентның 1 нче пункты 2.12 пункттында күрсәтелгән.

3.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә башкарыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы опечкалар һәм хаталарны тапканда, хаталарны һәм хаталарны төзәтү зарурилыгы турында гариза белән Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлеге бүлекчәнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы житешсезлекләргә һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.12.4. Хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлеге бүлекчәнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән дә артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

4.1. Әлеге Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

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

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла: муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар кабул итү; гражданның хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү юлы белән башкарыла;

вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятләре булган гражданның мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләү, карау, карарлар кабул итү һәм аларны әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын

планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;

элегә Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

дөрөслек һәм нигезлелек кабул ителгән карар турында

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының норматив хокукый актларының күз алдында тотылган яисә ачыкланган бозулары турында мәгълүмат алу;

гражданның һәм юридик затларның закон бозуларга мөрәжәгатьләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты да.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәл кылмаган) карарлар һәм гамәлләр өчен вазыйфай затларның җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, элегә Административ регламент нигезләмәләрен, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Нурлат муниципаль районының норматив хокукый актларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында Карар кабул итүнең дөрөслеге һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

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

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән

административ процедураларны (гамәлләр) тәмамлау вакыты турында мәғлүмәт алу юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотарга хокуклы.

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук хокуклы:

уңайлылыкны һәм сыйфатны яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр жиһәрергә

муниципаль хезмәт күрсәтү;

әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары рөхсәт ителгән житешсезлекләренә бетерү буенча чаралар күрә, хокук бозулар кылуга китерә торган сәбәпләренә һәм шартларны бетерә.

Гражданның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турында мәғлүмәт әлеге искәрмәләренә һәм тәкъдимнәренә жиһәргән затларга житкерелә.

V. муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүче вәкаләтле органның карарларына һәм (яисә) гамәл кылмавына, вәкаләтле органның вазыйфай затларына, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә, шулай ук судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирергә хокуклы (алга таба – шикаятъ).

Мөрәжәгать итүченә шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиһәрергә мөмкин булган жирле үзидарә органны, оешмалар һәм шикаятъне карап тикшерүгә вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче язма рәвештә кәгаздә яисә электрон формада шикаятъ белән мөрәжәгать итәргә хокуклы: вәкаләтле органга – вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә карары һәм (яисә) гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен, карарга. гамәл (гамәл кылмау) Вәкаләтле орган, вәкаләтле орган житәкчесә; югары органга – вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсә житәкчесенә гамәлләренә (гамәл кылмауларына); күпфункцияле үзәк житәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына); күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга-күп функцияле үзәкнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) - хәл итүгә һәм гамәл кылмавына).

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне

гамәлгә куючының шикаятьләрен карап тикшерүгә вәкаләтле вазыйфай затлар билгеләнә.

**Мөрәжәгать итүчеләргә шикаять бирү һәм карау тәртибе
турында, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып хәбәр итү
ысуллары**

5.3. Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырылган, шулай ук телдән телефон аша һәм (яки) шәхси кабул итүдә яисә мөрәжәгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмача рәвештә бирелә.

**Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәлләргә (гамәл
кылмавына) һәм (яки) карарларга карата судка кадәр (судтан тыш)
шикаять бирү тәртибен жайга салучы норматив хокукый актлар
исемлеге**

5.4. Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән жайга салына;

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән.

**V. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны
(гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре**

**Күпфункцияле үзәкләр башкара торган дәүләт (муниципаль)
хезмәтләрен күрсәткәндә административ процедураларның
(гамәлләрнең) тулы исемлеге**

6.1 Күпфункцияле үзәк башкара:

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

6.1.2 мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮкә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.1.3. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы:
мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-

килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АМСда гаризаның электрон формасын тутыра;
регламентның 2.8 пунктында кәгазь кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гариза бастыра;
мөрәжәгать итүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;
имзаланганнан соң КФҮнең АМСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АМСда КФҮгә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

6.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә;

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар аша вәкаләтле органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - АМС ЭДС инженеры (алга таба-вәкаләтле хезмәткәр).

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кергәннән соң башкара:

а) документларның күчермәләрен һәм КФҮТӨН Документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган документлар белән Документлар реестрын тикшерә;

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

в) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең АМС ЭДС гаризасыннан мәгълүматлар кертә, ЭДС гаризасына «теркәлгән» статусын бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагылдырыла.

6.3.2 Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган документларның (белешмәләрен) исемнәре турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), регламентка №5, 6 кушылта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы башкарма комитеты мәгариф бүлегенә Вәкаләтле КФҮ һәм гариза бирүченең шәхси кабинетына бердәм порталда, республика порталында гариза кергән көннән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберелә.

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.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "теркәлгән" статусын бирү (АМС ЭДС) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә).

**Электрон рәвештә муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирү (исәпкә кую) турында
хәбәрнамә формасы**

Мәгълүмат бирү статусы: ***Гариза каралды***

Мәгълүмат бирү статусына Комментарий:

«Сезнең гариза каралды. Гаризаның шәхси номеры _____. Сайлап алынган белем бирү оешмасына _____ кадәр әңбәрүне көтегез (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә)»

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында карар формасы (кәгазьдә)

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе” МКУ

Кемгә: _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмэт күрсәтү турында КАРАР

_____ нән _____ №

Сезнең _____ нән _____ № гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар, вәкаләтле орган караганнан соң вәкаләтле орган

_____ тарафыннан
вәкаләтле орган исеме

муниципаль белем бирү оешмасында урын бирүгә мохтаж буларак исәпкә кую турында Карар кабул ителде (*Бала фамилиясе тулысынча*) (*гаризада күрсәтелгән Параметрларны санап чыгу*)

Хезмәткәр вазыйфасы һәм фамилиясе

**Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәрнамә формасы
(муниципаль мәгариф оешмасына жиһәрү)**

Мәгълүмат бирү статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрелде.*

Мәгълүмат бирү статусына Комментарий:

*«Сезгә урын бирелде. _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме (төркем
турында мәгълүматлар) нигезендә күрсәтелә. _____ (баланы
мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә).
Сезгә кирәк _____ (мөрәжәгать итүченең статусны алганнан соң, гамәлдә булу
вакытын күрсәтеп, гамәлдә булу тәртибе тасвирлана)»*

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы
(кәгазьдә)**

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе”

Кемгә: _____

Муниципаль мәгариф оешмасына юнәлеш өлешендә «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына жиһәрү» муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар

_____ нән _____ №

Сезгә урын бирелде. _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә, төркемдә (компенсацияләүче һәм катнаш юнәлештәге төркемнәр өчен төр һәм сәламәтләндрү төркемнәре өчен профильле төркем, яшь күрсәткече күрсәтелгән юнәлеш), режимлы (баланың төркемдә булу режимы күрсәтелә) белем бирү программасы буенча уку өчен (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше күрсәтелә (булганда) белән тел (тиешле мәгариф теле күрсәтелә)/карау һәм карау өчен нигезендә _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә).

Сезгә баланы кабул итүне раслау өчен мәктәпкәчә учреждениегә мөрәжәгать итү турында беркетмә бастырылганнан соң 30 көн эчендә мөрәжәгать итәргә кирәк.

Хезмәткәр вазыйфасы һәм фамилиясе

Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту турында электрон формада белдерү формасы (исәпкә кую)

Мәгълүмат бирү статусы: *Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды*

Мәгълүмат бирү статусына Комментарий:

*«Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарттылар _____
(гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә).*

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

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирүдән баш тарту турында карар формасы
(кәгазь формада)**

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мәгариф идарәсе”

Кемгә: _____

Исәпкә кую өлешендә «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында КАРАР

_____ нән _____ №

Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тарттылар _____
(гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе күрсәтелә).

Сезгә кирәк _____ (гариза буенча уңай нәтижә алу өчен гариза бирүчегә башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формасы

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), шәхесне раслаучы документ белешмәләре, элемент өчен телефон, почта адресы, электрон почта адресы)

Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза

п/ п	Сораулар исемлеге	Җавап	
.	Сез баланың әти-әни яки законлы вәкиле	Ата-ана	Законлы вәкил
	<p>Автомат рәвештә кулланучының БИАС профильләреннән мәгълүматлар тутырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән) Әгәр законлы вәкил булса, өстәмә рәвештә бала хокукларын раслаучы документ (ң) бирелергә мөмкин.</p> <p>Өстәмә рәвештә ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефон, электрон почта адресы (булган очракта) бирелә.</p>		
.	<p>Хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән баланың шәхси мәгълүматлары: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса); туу датасы; баланың туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныкларчы башка документ реквизитлары¹- яшәү урыны адресы.</p>		

Мөрәжәгать итүче профилендәге бала турында мәгълүмат булса, БИАСда, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.

Кабул итүнең көтелгән параметрлары: кабул итүнең көтелгән датасы;
 мәгариф теле (исемлектән сайлап алу); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлап алу); юнәлеш төркеме (исемлектән сайлап алу);
Төр компенсацияләү төркеме (сайлап алу исемлектән сайлаганда төркемнәрен компенсацияләү юнәлешендә);
Адаптацияләнган программа буенча укуга ихтыяжны раслаучы документ реквизитлары (булганда);
Саламәтләнדרү төркеменең профиле (саламәтләнדרү юнәлешендәге төркемнәрне сайлаганда исемлектән сайлау)
Саламәтләнדרү төркеменә ихтыяжны раслаучы документ реквизитлары (булганда).
 Саламәтләнדרү яки компенсацияләүче төркемне сайлап алган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ, психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе реквизитлары (кирәк булганда) электрон рәвештә бирелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; кабул итү өчен белем бирү оешмалары әлеге административ регламентка кушымта нигезендә билгеле бер белем бирү оешмаларына территорияләрне беркетү нигезендә бирелә.

<p>Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеге</p>	<p>муниципаль белем бирү оешмалары исемлегеннән, шулай ук башка оешмалардан сайлау килешү кысаларында оешмалар, шул исәптән дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турында, муниципаль берәмлектә (исемлек бала яшәү адресына кертелгән региональ мәгълүмат системаларында төзелә), сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтеп, сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны – өч.</p>
--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына җибәрүгә ризалык</p>	<p>бина тамгасы » «Әйе/юк», шаблон буенча - "Юк»</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

Ризалык

гомуми үсеш алган «әйе/юк» дигән бинар тамгасы гомуми үсеш булмаган юнәлештәге төркемне сайлаганда, «юк»дип аталырға мөмкин.

--	--	--	--

4.	<p>Карау төркеменә ризалык "Әйе/Юк», килешү буенча - » Юк" Гәм карау</p> <p>Ризалык «Әйе/Юк», килешү буенча – «Юк», кыска вакытлы режим 5 сәгатътән артык режимны сайлаганда тутырылырга мөмкин</p> <p>Ризалык төркеменә тулы «Әйе/Юк», килешү буенча - " Юк», көн тутырыла сайлаганда төркем режимы буенча, <i>отличному нче тулы көн</i></p>		
	<p>Сезнең башка балаларыгыз бармы? Юк</p> <p>Әгәр әйе, күрсәтегез, аларның ФИО һәм бешма, анда ул (ул, алар) укый.</p> <p>Юк икән, 5 нче сорауга күчү</p>		
5.	<p>сездә түбәндәге төр хокуклар бармы, әйе, махсус ярдәм чаралары юк (хокук) чиратсыз яки беренче чиратта кабул итү.</p>		
Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.			

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формалары

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль
районы мэгариф идарәсе” МКУ
житәкчесе _____

Ф. И. (соңгы барында) вәкаләтле вәкил яки
ышанычлы затның вәкиле бармы?
яшәүче(әң) адрес буенча:теркәү):

Факттагы яшәү адресы:

паспорт: _ _ _ _ _ номер

бирелгән _____

адрес эл. (почта булганда)
_____ тел.

Балалар бакчасына исәпкә кую турында гариза

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

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль мэгариф оешмасына мохтаж буларак исәпкә куюыгызны, шулай ук

_____ (оешма исеме)

укуга жибәрүегезне сорыйм

мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең кирәкле датасы _____

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

Туу турында таныклык _____

(серия, номер, бирү датасы)

Түбәндәге адрес буенча яшәүче _____

Тел, тәрбия һәм укуыту юнәлеше _____

Тору вакыты _____

Психологик-медик-педагогик комиссия реквизитлары (булганда) _____

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокук булу
(булганда) _____
(нигез, Документлар кушымта итеп бирелә)

1. Жайланманың башка вариантларын (приоритетлылык тәртибендә) тәкъдим
итәргә. _____

2. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дәрес булмаган мәгълүматлар биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ ел _____
(имза)

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

“Татарстан Республикасы Әлки муниципаль районы мэгариф идарәсе”

Кемгә: _____

**"Балаларны мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жибәрү» хезмэт күрсәтү
өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында КАРАР**

_____ нән _____ №

Сезнең _____ нән _____ № гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар,
вәкаләтле орган караганнан соң вәкаләтле орган

_____ тарафыннан
муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш
тарту турында Карар кабул ителде:

№ нокта администра тив регламент	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату ²
----------------------------------------	-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

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

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Электрон
имза турында
белешмәләр

10 нчы кушымта

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

т/б№	МББУ исеме	Мөдирнең Ф.И.О.	Адресы	Электрон адресы	Телефон
1.	Базарлы Матак авылының «Каенкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Латыпова Гөлназ Әхәт кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Базарлы Матак ав. Мәктәп ур., 5 й.	detsad-berezka76@mail.ru	89274339200
2.	Базарлы Матак авылының «Ромашка» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гайнетдинова Алсу Нурахман кызы	422870, ТР, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Залаков ур., 7 й.	alsu.45@mail.ru	89376108283
3.	Базарлы Матак авылының «Төрөмкәй» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Бәдретдинова Миңлегөлсем Миңтаһир кызы	422870, ТР, Әлки районы, Базарлы Матак авылы, Имәнлек ур., 2а	badertdinova.gulsum@mail.ru	89274178517
4.	Иске Алпар авылының «Таң» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Вахитова Гүзәлия Габдуллажан кызы	422877, ТР, Әлки муниципаль районы, Иске Алпар авылы, Үзәк урам, 1 й.	guzeliya-vahitova@mail.ru	89655919257
5.	Татар Әхмәт авылының «Бәләкәч» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйләжева Раилә Наил кызы	422884, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Татар Әхмәт авылы, Үзәк ур., 10А й.	railagilazova4567@gmail.com	89393833062
6.	Борискино авылының "Кояшкай" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Оспенникова Наталия Андреевна	422883, ТР, Әлки районы, Борискино авылы, Кыр ур., 14 й.	BoriskinoDs.alk@tatar.ru , ospennikova.nataliya1970@mail.ru	89625638580
7.	Югары Әлморза авылының "Алсу" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Шәяхмәтова Раилә Әсгать кызы	422885, ТР, Әлки районы, Югары Әлморза авылы, Пионер ур., 25 й.	shayahmetova.railya@mail.ru	89274240173
8.	Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе-Югары Әлки авылы балалар бакчасы	Яруллина Лилия Шамиль кызы	422881, ТР, Әлки районы, Югары Әлки авылы, Ахыргы ур., 19 й.	yarullina-liliya1971@mail.ru	89274334948
9.	Каргалы авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйнанова Рәйнә Ибраһим кызы	422875, ТР, Әлки районы, Каргалы авылы, Югары ур., 2 а й.	rayna0401@mail.ru	89274267812
10.	Түбән Әлки авылының "Чулпан" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гөбәйдуллина Халидә Хафиз кызы	422881, Татарстан Республикасы Әлки районы, Түбән Әлки ав., Хәснәтдинов ур., 19 й.	Ds.Chulpan@tatar.ru	89272477987
11.	Түбән Кәчи авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Громова Марина Николаевна	422889, ТР, Әлки районы, Түбән Кәчи авылы, Мәктәп ур., 24 й.	Nkacheevo.Ds@tatar.ru	89375293604

12	Түбән Колчура авылының "Кояшкай" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Смирнова Маргарита Анатолевна	422873, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Түбән Колчура авылы, Үзәк ур., 51 А. й.	smirnova-78@mail.ru	89276797000
13	Яңа Салман авылы «Ромашка» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Хәйретдинова Гөлсинә Рафикъ кызы	422874, ТР, Әлки районы, Салман авылы, Мәктәп ур., 16 й.	super.salma2012@yandex.ru	89179377374
14	Иске Такталы авылының "Чишмәкәй" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Падюшова Марина Владиславовна	422894, ТР, Әлки районы, Иске Тактала ав., Ежевичная ур., 84 а й.	pad.marina80@mail.ru	89274024021
15	Иске Матак авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Лычников Лиана Владимировна	422890, ТР, Әлки районы Иске Матак ур., Үзәк ур., 4А й.	liana.lychnikova@yandex.ru	89375856104
16	Иске Салман авылының «Ләйсән» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Сафина Рәзинә Рафикъ кызы	422894, ТР, Әлки районы, Иске Салман ав., Үзәк ур., 6а й.	razina.safina.67@mail.ru	89178671738
17	Иске Чаллы авылының "Чулпан" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Сафина Рафидә Замир кызы	422876, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Иске Чаллы авылы, Кыр ур., 2 й.	safina.rafidya@yandex.ru	89274738905
18	Иске Әнжәрә авылының "Ромашка" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Закирова Илсәяр Марат кызы	422882, ТР, Әлки районы, Иске Әнжәрә авылы, Тынычлык ур., 29 й.	zakirova.1971@bk.ru	89274070960
19	Иске Камка авылының "Ләйсән" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Нуруллина Винера Әнвәр кызы	422897, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Иске Камка авылы, Түбән ур., 1 й.	enge25@mail.ru	89625688984
20	Татар Борнае авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Әхмәтшина Ләйсән Рәхимжан кызы	422839, ТР, Әлки районы, Татар Борнае авылы, Мәктәп ур., 19 й.	ahmetshina_67@mail.ru	89274355274
21	Ташбилге авылының "Чишмә" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Зәйдуллина Гүзәлия Николай кызы	422870, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Ташбилге авылы, Үзәк ур., 23-1 й.	guzalya.gaifutdinova@yandex.ru	89375210119
22	Яңа Үргәагар авылының «Кояшкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Билалова Рәмзия Вакыйф кызы	422870, ТР, Әлки районы, Яңа Үргәагар авылы, Кояшлы ур., 10 й.	Novyeurgagary.Ds@tatar.ru	89393969973
23	Хузангай авылы балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Тяминаева Регина Евгеньевна	422898, ТР, Әлки районы, Сихтермә-Хузангай ав., Пролетар ур., 3 й.	r.murzakova@mail.ru	89375229993
24	Карата авылының "Ромашка" балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Кузнецова Наталья Анатолевна	422898, Татарстан Республикасы, Әлки районы, Карата ав., Мәктәп ур., 1 й.	mukuseva077@mail.ru	89274113080
25	Чуаш Кичүе авылының «Кыңгырау» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Жәләлетдинов Алмаз Ирек улы	422882, ТР, Әлки районы, Чуаш Кичүе авылы, Яшьләр ур., 1А й.	almazzalya@yandex.ru	89083361345
26	Чуаш Борнае авылының «Каенкай» балалар бакчасы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Власова Галина Федоровна	422879, ТР, Әлки районы, Чуаш Борнае авылы, Үзәк ур., 34а й.	super.galina-m2013@yandex.ru	89376108816
27	Юхмачы авылының "Кыңгырау"	Хәбибуллина	422885, ТР, Әлки	2009daniyar200	89376229455

	балалар бакчасы муниципаль бюджет мектепкечэ белем бирү учреждениесе	Сэрия Әсрар кызы	районы, Юхмачы авылы, Совет ур., 39.	9@mail.ru	
28	Аппак авылы балалар бакчасы муниципаль бюджет мектепкечэ белем бирү учреждениесе	Хэйбуллина Әлфия Дамир кызы	422889, ТР, Әлки районы, Аппак авылы, Тынычлык ур., 1й.	khaybullina1961@inbox.ru	89397307487
29	Базарлы Матак авылының катнаш төрдәге "Салават күпере" балалар бакчасы муниципаль бюджет мектепкечэ белем бирү учреждениесе	Фәхриева Миләүшә Наил кызы	422870, ТР, Әлки районы, Базарлы Матак ав., Төзүчеләр ур., 18 й.	fialka81.08@mail.ru	89377704197

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

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