

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
КАМСКО-УСТЬИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
КАМА ТАМАГЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

ул. Калинина, д.31,
пгт. Камское Устье, 422820

Калинин урамы, 31 йорт,
штп. Кама Тамагы, 422820

тел.: (884377) 2-18-85, факс: 2-20-70, e-mail: Kamuste.Ispolkom@tatar.ru, <http://kamskoye-ustye.tatarstan.ru>.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2022 елның 2 сентябре

КАРАР

№ 922

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны яңа редакциядә раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары һәм «Типлаштырылган административ регламент юнәлеше турында» 2022 елның 5 мартындагы 2894/22 номерлы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының Хаты нигезендә Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

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

2. «Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау

турында» 25.01.2022 ел, № 90 Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, аларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитетының 2022елның 25 гыйнварындагы № 90 карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесенә 3 эш көне эчендә өлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында, шулай ук Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы рәсми сайтында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Кама Тамагы муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Е. В. Сороковнига йөкләргә.

Җитәкче

Р.М. Заһидуллин

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

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның жайга салу предмети

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

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

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

1) мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә (алга таба – вәкаләтле орган), күпфункцияле үзәк һәм Вәкаләтле орган арасында төзелгән

килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба – күпфункцияле үзәк), мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында;

2) вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба – почта элементәсе) аша;

4) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм аңлаешлы формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән:

ЕПГУда һәм/яки РПГУда;

вәкаләтле органның рәсми сайтында (https://edu.tatar.ru/k_ustye/otdel/o_nas.htm)

5) вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгеләргә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарыла:

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

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

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

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

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

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

- мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элементәсе аша җибәрергә;

- консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә;
- шәхсэн килергә.

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

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат гариза бирүче

тарафыннан ЕПГУ һәм/яки РПГУда шәхси кабинетта, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яисә почта элемтәсе аша алына.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты **Дәүләт (муниципаль) хезмәте атамасы**

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

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

2.2. Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган «Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе тарафыннан күрсәтелә.

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын: 422820, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы штп, Ленин ур., 57.

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Мәгариф идарәсе» МКУ эш графигы 8.00-17.00 сәг.:

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы 8.00-17.00 сәг.

Белешмә телефоннары (884377) 2-12-54, 2-18-92 Кама Тамагы муниципаль районы.

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ Интернет челтәрәндәге рәсми сайтының адресы: https://edu.tatar.ru/k_ustye/otdel.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Вәкаләтле орган:

- ЗАГС органнары ;
- Опека органнары;
- РФ МВД территориаль органнары;
- Территориаль сәламәтлек саклау органнары;
- Социаль яклау территориаль органнары;
- РФ Пенсия фонды белән хезмәттәшлек итә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры (функциялар)» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, ЕПГУ һәм/яки РПГУда тиешле бүлекләрдә, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү буенча мәгариф программалары буенча кабул итү һәм укыту 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 декабрэндәге 1527 номерлы боерыгы (ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);

Россия Мәгариф министрлыгының «Төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм

гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» 2020 елның 31 июлендәге 373 номерлы боерыгы (аерым төркемнәрдә яисә аерым белем бирү оешмаларында балалар саны өлешендә);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенәң аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрәндәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүчә Россия Федерациясә гражданның иминлеген тәэмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары;

«Россия Федерациясенәң Төнъяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәэмин итүчә федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары;

«Дагестан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләренәң һәм эчкә эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренәң гаилә әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары;

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ.

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

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

2.8.4. Опека билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда).

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

2.8.6. Сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжны раслаучы документ (кирәк булганда).

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

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

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

телефон, электрон почта аша хәбәр итү формасында;

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

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

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

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

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы;

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

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

муниципаль хезмэт күрсэтү өчен яисэ муниципаль хезмэт күрсэтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисэ муниципаль хезмәте күрсэтүдән баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

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

Гариза кәгазьдә бирелгәндә, муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яисэ күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

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

әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм кәгазьдә гариза биргәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь вакыты

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.20. Кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә бирү жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр йөри алу мөмкинлеге булу ягыннан гражданның өчен уңайлылык тәмин итәргә тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүчеләрнең, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага каршылыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү максатында, пандуслар, тотыну, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтеп йөрүен тәмин итәргә мөмкинлек бирүче башка махсус жайланмалар белән жиһазланалар.

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

исем;

урнашу урыны һәм юридик адрес;

эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефон номерлары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:

янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;

гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;

килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

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

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

кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре;

фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы – булганда);

документлар кабул итү өчен җаваплы зат вазыйфалары;

гариза бирүчеләрне кабул итү графигы;

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

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

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәткәндә тәмин ителә:

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

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм урыннар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук мондый объектларга керү һәм

алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән коляска креслоларын куллану мөмкинлеге;

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

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

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

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

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

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

Муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

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

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

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

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

канэгательндерү (өлешчә канэгательндерү) турында карарлар чыгарылган гаризаларының булмавы.

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

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

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

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

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

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

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

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

Электрон документлар тәмин итәргә тиеш:

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

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

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлегенә.

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

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

СМЭВ аша мэгълүмат алу;
документларны һәм белешмэләрне карау;
карау кабул итү;
арадаш нәтижә бирү;
юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәсен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада бирелгән.

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

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

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

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мэгълүмат алу;

ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мэгълүмат алу мөмкинлеге;

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

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

3.3. Гариза формалаштыру.

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

Электрон формада гариза формалаштыру өстәмә кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты тәэмин итә:

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

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

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

Теләгән кабул итү датасы килеп житкәндә һәм гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки

РПГУда хэбэрнамэ рэвешендэ, хэбэр ителэ «Хэзерге вакытта гаризада күрсәтелгән белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә _____ (мөмкинлек булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлеге күрсәтелә) урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлеге мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәртергә кирәк».

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

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

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

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

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү «Федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекләре) житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәлелеген, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижәлелеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, гражданны тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану хакында» Россия Федерациясе

Хөкүмөтөнөң 2012 елның 12 декабрэндәге 1284 номерлы карары белән расланган федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчәләре һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчәләре эшчәнлегенен нәтижәләлеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчәләренен үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Мөрәжәгать итүчегә вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнен карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм Россия Федерациясә Хөкүмөтөнөң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр, судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүчә федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрэндәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жиберү мөмкинлегә тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә кәгазьдә бирелгән документларда киткән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү тәртибе

3.11. Хәреф-хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчә, әлегә Административ регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза белән вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.13.1. Мөрәжәгать итүчә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хәреф-хаталарны һәм хаталарны тапканда, хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү зарурлығы турында гариза белән вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итә.

3.13.2. Вәкаләтле орган әлегә бүлекчәнөң 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлығын карый.

3.13.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документлардагы хәреф-хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәэмин итә.

3.13.4. Хәреф-хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлегә бүлекчәнөң 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәгән датадан 3 (өч) эш көненнән дә артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәләшен контрольдә тоту формалары.

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

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

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

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла:
муниципаль хезмэт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарларга;
гражданныр хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүгә;
вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә үз эченә алган гражданныр мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләүгә.

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

4.2. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә контрольдә тотылырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

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

гражданнырның һәм юридик затларның законнарыны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатына карата мөрәжәгатьләре.

Вазыйфаи затларның муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен жаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезләмәләре бозылган

очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар шулай ук хокуклы: муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр жиберергә; әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

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

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

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

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

V. Мөрәҗәгать итүченә шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиберергә мөмкин булган вәкаләтле жирле үзидарә органны, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

5.1. Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәҗәгать итүче кәгазьдәге яисә электрон рәвештәге язма рәвештә шикаять белән мөрәҗәгать итәргә хокуклы: вәкаләтле органга - вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле

орган житэкчесенең, вәкаләтле орган житэкчесенең карарларына һәм (гамәл кылмавына), вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житэкчесенең карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (яисә) шикаять белән мөрәжәгать итәргә; күпфункцияле үзәк житэкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм гамәлләренә; күпфункцияле үзәкнең гамәлгә ашырылуына - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Мөрәжәгать итүченең шикаяте судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жибәрелергә мөмкин булган затның шикаятен карап тикшерүгә вәкаләтле жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче шикаять белән язма рәвештә кәгаздә яки электрон формада мөрәжәгать итә ала:

вәкаләтле органга-вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житэкчесе, вәкаләтле орган карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле орган житэкчесенең, вәкаләтле орган житэкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) ;

вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житэкчесенең карарына һәм (яки) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югарыдагы органга;

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы житештерүдәге бәхетсезлек очраклары нәтижәсендә зыян күргән хезмәткәрләр хакындагы мәгълүматларны публикацияләүне дәвам итә.;

күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына).

Вәкаләтле органда, күп функцияле үзәктә, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятьләренә карап тикшерүгә вәкаләтле вазыйфаи затлары билгеләнә.

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

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

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

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын

тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары.

**VI. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны
(гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.**

**Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр
башкара торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы
исемлегә**

6.1. Күпфункцияле үзәк гамәлгә ашыра:

(хезмәт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк тарафыннан башкарыла торган процедураларның исемлегә һәм эзлеклелегә күрсәтелә, төзелгән килешүләр нигезендә (булган очракта)). 1 нче кушымта

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

Мәгълүмат бирү статусы: *Гариза каралды*

Мәгълүмат бирү статусына комментарийлар:

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

2 нче кушымта

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

«Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ

Кемгә: _____

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

№ _____

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

вәкаләтле орган исеме

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

Хезмәткәрнең ФИА һәм вазыйфасы

Знче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәрнамәне электрон рәвештә бирү формасы (муниципаль мәгариф оешмасына юллама)

Мәгълүмат бирү статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелде*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

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

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

4 кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар формасы (кәгазь рәвештә)

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ

Кемгә: _____

**муниципаль мэгариф оешмасына юллама өлөшөндө (кэгазь формада)
«Мэктэпкэчэ белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамэлгэ
ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исэпкэ кую һәм
юллау» муниципаль хезмэт күрсэтү турында
КАРАР**

№ _____

Сезгэ _____ (мэктэпкэчэ белем бирү оешмасының исеме күрсэтелә),
_____ төркемдә (юнәлеше, компенсацияләүче һәм катнаш юнәлештәге төркемнәр
өчен төр һәм саламәтлөндөрү төркемнәре өчен төркемнең профиле, төркемнең яшь
күрсәткече күрсәтелә), _____ режим белән (баланың төркемдә булу режимы
күрсәтелә), _____ телендә (белем бирү теле күрсәтелә) белем бирү программасы
буенча укуыту өчен (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше (булган
очракта) күрсәтелә) / карау һәм тәрбияләүне гамэлгэ ашыру өчен
_____ (баланы мэктэпкэчэ белем бирү оешмасына жибәрү
турындагы документның реквизи́тлары күрсәтелә) урын бирелә.

Сезгэ юллама турында беркетмә басылып чыкканнан соң 30 көн эчендә баланы
алуны раслау өчен мэктэпкэчэ учреждениегә мөрәжәгать итэргэ кирәк.

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

Мәгълүмат бирү статусы: *Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту*

Мәгълүмат бирү статусына комментарий:

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

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

6 нчы кушымта

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

Татарстан Республикасы Кама Тамагымуниципаль районы «Мәгариф идарәсе»
МКУ

Кемгә: _____

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

№ _____

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә гариза формасы

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә ГАРИЗА

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы Гимадиева Е.А.

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

Фактта _____ яшәү _____ урыны _____

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

эл. почта адресы _____
тел. _____

балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

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

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак исәпкә куюыгызны, шулай ук

(оешма исеме)

жибәрүегезне сорыйм.

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы

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

Бала туу турында таныклыгы _____

(серия, номер, бирү датасы)

Яшәү адресу: _____

Тәрбия һәм укыту юнәлеше нинди телдә _____

Булу вакыты _____

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

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

(нигезе, документлар теркәлә)

Башка вариантлар тәкъдим итәргә (өстенлек тәртибендә)

1. _____
2. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтүнең нәтижәсе турында миңа хәбәр итүегезне сорыйм:
телефон буенча: _____

почта адресы буенча: _____

электрон почта адресы буенча: _____

КФҮаша

(дата)

(имза)

Гариза һәм документларны кабул иттелде _____

(дата вәкаләтле затның Ф.И.А.)

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин,

(ФИО)

паспорт _____ бирелгән

(сериясе, номеры)

Теркәлү адресы: _____,

"Шәхси мәгълүматларны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларымны (балигь булмаганнарның шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

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

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, блокклауны, шулай ук Россия Федерациясенен гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Әлеге ризалык _____ 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.

" _____ " _____ г. _____

9 нчы кушымта

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

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Мәгариф идарәсе»
МКУ

Кемгә: _____

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

хезмәт күрсәтүе өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

№ _____

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

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

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

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

--	--	--

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

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

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

электрон имза
турында
мәгълүматлар

10 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында мәгълүмат

№ т/б	Исеме адресы/сайты	Житәкченең Ф. И. А.	Оешманың адресы/сайты	Телефон номеры	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
1	"Тәрбияләнүчеләрнең сөйләм тайпылышларын төзәтү һәм сәламәтләндерү өстенлекле 1 нче номерлы катнаш төрдә "Салават күпере" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыймадиева Гөлнара Хәлим кызы	422820,ТР, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы ш.т.п., К.Маркс ур., 7 й. https://edu.tatar.ru/k_ustye/dou1_raduga	2-12-78	7.00-17.30, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
2	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Кояшкай» 2 нче номерлы кече яшьтәге балаларның физик үсешен өстенлекле гамәлгә ашыра торган гомумүстерү төрендәге балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Әхәтова Эста Рифат кызы	422820,ТР, Кама Тамагы районы, шәһәр тибындагы поселогы. Кама Тамагы, Комаров ур., 11 йорт https://edu.tatar.ru/k_ustye/dou2_sonlyshko	2-30-28	7.00-17.30, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
3	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы «Тенеш ш. т. б. "Улыбка" балалар бакчасы " Муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Егорова Эльвира Рамаевна	422839,Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Тенеш ш.т.п., Ленин ур., 4 йорт _https://edu.tatar.ru/k_ustye/tenishovo/dou	34-1-22	7.00-17.30, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
4	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Тәмте авыл жирлегенең "Аленушка" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гобәйдулли на Исмегөл Хажим кызы	422824, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Теньки авылы, 2 нче Октябрь ур., 62 й. .https://edu.tatar.ru/k_ustye/tenki/dou1	31-3-16	7.30-18.00, 8.00-17.00 сәгатьләрдә

5	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Красновидово авыл жирлегенен "Ветерок" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Алешина Ольга Геннадьевна	422813, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Красновидово ав., Мәктәп ур., 20 https://edu.tatar.ru/k_ustye/krasnovidovo/dou	30-7-81	7.15-17.15, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
6	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Куйбышев Затон шәһәр тибындагы посёлыгының муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе "Родничок" балалар бакчасы	Перевозник Марина Викторовна	422826, ТР, Кама Тамагы районы, шәһәр тибындагы посёлогы. Куйбышев Затоны, Гагарин ур., 10 https://edu.tatar.ru/k_ustye/k-zaton/dou_rodnichok	59-3-75	6.45-17.15, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
7	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы "Кирельский авыл жирлегенен "Радуга" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Абрамова Ольга Николаевна	422827, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Кирельский ав., Түбән ур., 6 https://edu.tatar.ru/k_ustye/kirelskoje/dou	36-7-41	7.30-16.30, 8.00-16.00 сәгатьләрдә
8	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Сөйки авыл жирлегенен "Сөйки авылының "Аленушка" балалар бакчасы " муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Айтуганова Рания Ильяс кызы	422828, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Сөйки авылы, Ленин ур., 29 https://edu.tatar.ru/k_ustye/sukeevo/dou	36-3-64	8.00-17.00 сәгатьләрдә, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
9	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Олы Кариле авыл жирлегенен "Олы Кариле авылы "Кыңгырау" балалар бакчасы " муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Мөхәммәдшина Гөлшат Тәлгать Кызы	422837, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Олы Кариле авылы, Пионер урамы, 5 йорт https://edu.tatar.ru/k_ustye/b-klyari/dou	32-2-55	8.00-17.00 сәгатьләрдә, 8.00-17.00 сәгатьләрдә
10	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Иске Казиле авыл жирлегенен «Иске Казиле авылы «Кояшкай» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Вәлиева Саухадия Фәйзи кызы	422834, ТР, Кама Тамагы районы, Иске Казиле авылы, Ленин ур., 15 https://edu.tatar.ru/k_ustye/s-kazeevo/dou	30-4-89	8.00-17.00 сәгатьләрдә 8.00-17.00 сәгатьләрдә
11	Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Олы Салтык авыл жирлегенен "Олы Салтык авылының "Шатлык" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Гыйзетдинова Эльмира Шаһит кызы	422831, Татарстан Республикасы, Кама Тамагы районы, Олы Салтык авылы https://edu.tatar.ru/k_ustye/b-saltyki/dou	35-8-38	8.00-17.00 сәгатьләрдә 8.00-17.00 сәгатьләрдә

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

Вазифасы	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Оешманың адресы/сайты	Телефон номеры	Эш режимы, кабул итү сәгатьләре вазыйфай зат
Методист	Минһажиева Гөлназ Расих кызы	https://edu.tatar.ru/k_ustye/otdel	2-18-92	8.00-17.00 сәгатьләрдә 8.00-17.00 сәгатьләрдә