



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
27.12.2021

КАРАР
№ 1522-п

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын тормышка ашыра торган белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Саба муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүматлар турындагы <http://pravo.tatarstan.ru> рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Түбәндәге карарларны үз көчен югалткан дип танырга:

– Саба муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» Саба муниципаль районы Башкарма комитетының 2019 елның 18 мартындагы 233-п номерлы карарын;

– «Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең аерым административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында» Саба муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 4 февралендәге 159-п номерлы карарын.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ начальнигы И.Ф. Шакировка йөкләргә.

Саба муниципаль районы
Башкарма комитеты Житәкчесе

М.Р. Ишниязов

Саба муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алуучылар: 2 айдан 7 яшькә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданны, Саба муниципаль районы территориясендә яшәүче чит ил гражданны (алга таба - мөрәжәгать итүче).

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына чираттан тыш урнаштыру хокукына (алга таба - Оешма) түбәндәгеләр ия:

судьялар балалары;

прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның балалары һәм аларга тиңләштерелгән гражданны категорияләре;

террорчылык оешмаларын ачыклау һәм аларның эшчәнлеген булдырмау буенча махсус көчләрнең һәм Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ регионы территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр үткөрү буенча берләштерелгән гаскәрләр (көчләр) төркеме төркемнәренең һәлак булган (хәбәрсез югалган), үлгән, инвалид булып калган хезмәткәрләренең һәм хәрби хезмәткәрләренең балалары;

Дагстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә һәлак булган (хәбәрсез югалган), үлгән, инвалид булган хәрби хезмәткәрләренең һәм эчке эшләр органны, дөүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренең балалары;

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

ата-аналарының берсе инвалид булган инвалид балалар һәм балалар;

күпбалалы гаиләләрдән булган балалар;

полиция хезмәткәренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә

бәйле рәвештә имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (үлгән) полиция хезмәткәренәң балалары; полициядә хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә авыру нәтижәсендә үлгән полиция хезмәткәренәң балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба полициядә хезмәт итү мөмкинлегә бирми торган имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә полиция хезмәтеннән азат ителгән Россия Федерациясә гражданының балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә яисә полициядә хезмәт итү чорында алга таба полициядә хезмәт итү мөмкинлегә бирми торган авыру нәтижәсендә полиция хезмәтеннән азат ителгәннән соң бер ел эчендә үлгән Россия Федерациясә гражданының балалары; Россия Федерациясә гражданы, полиция хезмәткәре тәрбиясендә булучы (булган) балалар;

хәрби хезмәткәрләр балалары;

махсус исемнәргә ия булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Дәүләт янгынга каршы хезмәтнең федераль янгынга каршы хезмәтендә, Россия Федерациясә таможня органнарында хезмәт итүче, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (үлгән); хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә үлгән; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлегә бирми торган имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә полиция хезмәтеннән азат ителгән; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә имгәнү яки сәламәтлегенә башка зыян килү нәтижәсендә яисә хезмәт итү чорында алга таба хезмәт итү мөмкинлегә бирми торган авыру нәтижәсендә хезмәтеннән азат ителгәннән соң бер ел эчендә үлгән Россия Федерациясә гражданының балалары; Россия Федерациясә гражданы, хезмәткәре тәрбиясендә булучы (булган) балалар. Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар, мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга, аларның ир һәм (яки) кыз туганнары укый торган Оешмаларга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар, мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга, аларның ир һәм (яки) кыз туганнары укый торган Оешмаларга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/saby/saba>;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>)

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр түбәндәге ысуллар белән бирелә:

«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон буенча;

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

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында.

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

1.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында, Республика реестрындагы белешмәләргә нигезләнеп, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөмкинлеге гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру гариза бирүчедән түләү алуны, аны теркәүне яисә авторизацияләүне яки шәхси мәгълүматларын бирүне күздә тоты торган программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнарның категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат урнаштыру урыны турында; «Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ нең вазыйфай затларына шикаятъ бирү яки гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне жентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жиберәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат <https://edu.tatar.ru/saby/saba> рәсми сайтында һәм «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында, муниципаль хезмәтнең 2.1, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы белешмәләр, Саба муниципаль районы Башкарма комитетының эш урыны, белешмә

телефоннары турында, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп), Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының “Мәгариф идарәсе” МКУның “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/saby/saba> мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) жирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмэт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләренең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләренең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата яки охшаш хата);

БИАС(ЕСИА) – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада бердәм идентификация һәм аутентификация системасы.

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазифаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан рөхсәт белән файдалануын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

ЭББ АМС - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) муниципаль хезмэт күрсәтү турында "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә бирелгән гарызнамә аңлашыла.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын)

гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә алу һәм кабул итү.

2.2. Жирле үзидарәнең турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган башкару-оештыру органы исеме

Муниципаль хезмәт күрсәтү «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентка 6 кушымтада күрсәтелгән Оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

"ТР Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе" МКУ урнашкан урын: 422060, Саба районы, Б.Саба ш.т.б., Мәктәп ур., 33а йорты.«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең эш графигы: дүшәмбе-жомга 8.00 дән 16.30 сәгатькә кадәр, төшке аш вакыты - 11.30 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: сишәмбе көнне 13.00 сәгатьтән 16.30 сәгатькә кадәр, чәршәмбе 8.00 сәгатьтән 11.30 сәгатькә кадәр, пәнжешәмбе көнне 13.00 сәгатьтән 16.30 сәгатькә кадәр.

«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУның белешмә телефоннары: 8(84362)2-44-98 - кабул итү бүлмәсе, 8(84362)2-40-77 - мәктәпкәчә белем бирү мәсьәләләре буенча баш белгеч.

«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: <https://edu.tatar.ru/saby/saba>.

Оешмаларның рәсми сайтларының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәгълүмат 1 нче кушымтада күрсәтелгән.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе түбәндәгеләр була:
гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гариза «теркәлгән» статусын бирү;
Балаларны оешмага кертү өлешендә - "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән" статусын бирү.

2.3.2. Гариза бирүчегә кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

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

2) гаризаларны эшкәртү статусы турында, аларның үзгәрү нигезләре һәм аларга аңлатмалар турында;

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ хакында;

5) баланы Оешмага кертү турында документ хакында.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче сайлавы буенча мәгълүмат КФҮтә "ТР Саба МР мәгариф идарәсе" МКУ тарафыннан бирелгән электрон формада мәгълүмат эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганактагы документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралган

очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты:

гариза кабул итү өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында; исәпкә кую өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 5 эш көне эчендә;

Балаларны Оешмага кабул итү өлешендә - мөрәжәгать итүче һәм Оешма арасында килешү төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында.

Оешмага юлламаны көтү срогы муниципаль хезмэт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматны Бердәм порталда, Республика порталында «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба - ЭББ АМС) гариза бирүче шәхси кабинетына жибәрүне электрон рәвештә гамәлгә ашыра.

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәге документларны күрсәтәләр:

бала атасы яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ яки чит ил гражданының яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

психолого-медик-педагогик комиссия документы (кирәк булганда);

сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә (кирәк булганда) уку ихтыяжын раслый торган документ.

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

опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда),

гражданның һәм аларның гаиләләренә аерым категорияләренә (гарантияләренә) ярдәм итүнең махсус чаралары (гарантияләр) булуны раслый торган документ (кирәк булганда);

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Баланың чит ил гражданны яисә гражданлыгы булмаган ата-анасы (законлы вәкилләре) өстәмә рәвештә баланың шәхесен һәм баланың хокукларын тапшыруның законлылыгын, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ күрсәтә. Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә таныкланган тәржемә белән бергә рус телендә тапшыралар.

Баланы оешмага кабул иткәндә ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне

күрсәтергә хокуклы:

бала туу турында таныклык (баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) Россия Федерациясе гражданны өчен);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча теркәү турында таныклык. Баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык булмаганда, баланың ата-анасы (законлы вәкиле) баланың яшәү урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документны күрсәтә;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы <https://edu.tatar.ru/saby/saba> «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе»<https://edu.tatar.ru/saby/saba> МКУның рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланы исәпкә кую һәм (яисә) кабул итү гаризасында ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәге белешмәләр күрсәтә:

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

баланың туу датасы;

бала туу турында таныклык реквизитлары;

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

баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) булганда, аның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы) ;

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның реквизитлары;

опека билгеләүне раслый торган документның реквизитлары (булган очракта);

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

9) белем алу телен, Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телен, шул исәптән туган тел буларак рус телен сайлау турында;

баланы мәктәпкәчә белем бирүнең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяж турында һәм инвалид баланы шәхси реабилитацияләү программасы нигезендә белем бирү һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта);

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

теләгән укурга кабул итү датасы турында.

Баланы исәпкә кую өчен ата-анасы (законлы вәкилләре) гаризада өстәмә рәвештә кабул итү өчен сайланган оешмалар турында белешмәләр һәм гражданның аерым категорияләрен һәм аларның гаиләләрен махсус яклау чараларына (гарантияләргә) хокукы булу турында белешмәләр күрсәтелә (кирәк булганда).

Ата-анасы (законлы вәкил) сайлап алган оешмада бала белән бер гаиләдә яшәп уртак яшәү урыны булган укучы абый-эне һәм (яки) апа - сеңелләре булганда, аның ата-анасы (законлы вәкил) баланы кабул итү өчен гаризада өстәмә рәвештә аларның фамилиясен (-ләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы булганда) күрсәтә.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза “ТР Саба муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф идарәсе” МКУнда кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм кушып бирелә торган документлар кәгазьдә һәм КФУ аша «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре

нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү КФҮ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда гамәлгә ашырыла.

Оешмага кабул итү турында муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭББ АМС аша алынган гариза кәгазь чыганаclarда, электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәрелгәндә мөрәжәгать итүче гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк булмаган дәрәжәдә расларга кирәк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында бала турында мөрәжәгать итүче тарафыннан кертелгән (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча тәңгәлләштерү) Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелгән мәгълүматлар автомат рәвештә раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр соратып алына:

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслый торган документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә тору урыны буенча теркәү турында таныклык (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

баланы оешмага кабул итү өчен билгеләнгән үрнәктәге медицина бәяләмәсе (сәламәтлек саклау территориаль органнары тарафыннан бирелә);

Оешмага кабул ителгәндә беренче чиратта, чираттан тыш урнашуга хокукын раслаучы документлы (белешмәле) гражданнар:

күпбалалы гаиләләрдән булган балалар, Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданнар балалары, инвалид балалар, ата-аналарының берсе булса да инвалид булган гаиләләр (социаль яклауның территориаль органнары тарафыннан бирелә);

судья балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурор һәм хезмәткәр балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

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

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмаларда булган мәгълүматлар язылган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Түбәндәге очрақлар документларны кабул итүне кире кагу өчен нигез булып тора:

мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

документларның эчтәлеген бертөрле генә аңларга мөмкинлек бирми торган дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган, алдан килештерелмәгән төзәтмәләр кертелгән, житди зарар күргән документлар тапшыру;

гариза (запрос) мөрәжәгать итүче исемненән вәкаләтле зат тарафыннан;

5) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризасын хезмәт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә муниципаль оешмага тапшыруы;

Регламент нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүне алмаучы затның муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүе;

интерактив мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

электрон формадагы гариза (мөрәжәгать) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып электрон имза кулланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук “Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә” муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннен алып 6 эш көненнен артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен

кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе турында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүне кире кагу тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:

- оешмага кабул ителә торган балаларның максималь яшен арттыру;
- муниципаль хезмәт алудан баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр исемлеге тулы булып санала.

2.8.4. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮга жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты һәм тәртибе хакында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биргәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1 КФҮкә шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза биргән көнне мөрәжәгать итүчегә КФҮ АМСнан гариза жибәрелгәнлекне раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән язу бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында гариза жибәрелүен һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза бирүченең «Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» муниципаль учреждениесенә шәхси мөрәжәгатендә гаризаны теркәү гариза биргән көнне башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмэт күрсәтү, мондый хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмэт янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында

инвалидларны социаль яклау тээмин ителә:

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

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

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

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) озатып йөрүче этне Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «Озатып йөрүче этне махсус укутуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июненнән 386 номерлы боерыгы белән билгеләнгән махсус укутуны раслый торган документ булганда кертү.

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм элекке пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлелекне тээмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләренң үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, жирле үзидарә органының башкарма күрсәтмә органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтләрне күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль законның 15.1 статьясында каралган запрос (комплекслы гарызнамә)

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренң житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында;

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга

комачаулаучы каршылыктарны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ, МФЦ муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.

КФҮ аша үзара хезмәттәшлек КФҮ һәм жирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда, Республика порталында яисә КФҮтә алырга мөмкин.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт комплекслы мөрәжәгать составында күрсәтелми.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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

б) Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетын гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алу;

е) «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының

Мәгариф бүлеге» МКУның, шулай ук аның вазыйфай затларының, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белдерү.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә (алга таба - язма) гаризалар Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен буш булган теләсә кайсы көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән көнгә язылу әлеге көн башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат юллана.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч гариза бирүче килмәгән очракта, алдан язылу вакыты юкка чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә тәңгәлләштерү һәм аутентификация үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

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

гариза бирүчегә консультация бирү;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул

итү һәм карау, ЭББ АМСта гаризаны теркәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;

муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү (оешмага юллама һәм күчерелү);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – ул:

мөрәжәгать итүче КФҮкә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

“Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе” МКУга мөрәжәгать иткән очракта - төп (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән КФҮкә, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны күпфункцияле үзәк сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә» МКУга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә» МКУ сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, ЭББ АМСта гаризаны теркәү

3.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:
мөрәжәгать предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның электрон үрнәкләрен КФҮ АМСка урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән «Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУмөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) гариза бирүчедән КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә;

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән “Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе” МКУга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм портал аша электрон рәвештә бирү өчен гариза бирүче, Республика порталы түбәндәге гамәлләрне башкара:

бердәм порталда, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслай (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән

танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы билгели);

электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

электрон гариза №63-ФЗ Федераль закон таләпләре һәм №210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза баланың электрон гаризасына кертелгән (баланы ЗАГС органнары аша идентификацияләү) мәгълүматларының корректлы булуын автомат рәвештә тикшерү башкарыла торган ЭББ АМСка керә. Әгәр мәгълүматлар дөрес булса, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

Мәгълүматлар дөрес булмаса яки булмаса, гариза "Документларны раслау" статусына бирелә. Документларны раслау өчен Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУга мөрәжәгать итә. Документларны раслаганнан соң, гариза бирүче 1 эш көне дәвамында ЭДС гаризасына "теркәлгән" статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче гаризада баланы чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле итеп оешмага күчерү хокукын күрсәтсә, яисә сәламәтлек буенча ихтыяж (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы) аның гаризасына АИС"документларны раслау" статусы бирелә. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУга ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны, шулай ук аларның күчermәләрeн раслый торган документларның төп нөсхәләрeн тапшыра.

2.6 пункттында күрсәтелгән ташламалар исемлеге. дөүлэт органына яисә әлеге документлар (белешмәләр) карамагында булган оешмага запрос ярдәмендә автомат рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДС).

3.3.3. «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) “Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе” муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән шәхсән үзе мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы:

документлар бирүче затның вәкаләтләрeн тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүeн тикшерә;

ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризаларын һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (Регламентка 2 нче кушымта) тутыруны тикшерә;

ЭББ АМСка гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазьдә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны

тапшырганда, тапшырылган документларның күчermәсен гамәлгә ашыра;

ЭББ АМСка "Теркәлгән" статусын бирә;

кәгазь документларның төп нөсхәләрен кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДС).

3.3.4. "Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә" МКУ КФҮ аша килгән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы зат булып «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУнең баш белгече тора (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр).

вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кергәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

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

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

г) Гариза бирүченең гаризасыннан ЭББ АМСна белешмәләр кертә, ЭББ АМС гаризага "Теркәлгән" статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

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

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документлар кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрдә, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән очракта), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана, көчәйтелгән квалификацияле имза белән, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә, гариза бирүченең бер эш көненнән дә соңга калмыйча жибәрелә.

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

нигез булып тора.

3.3.4.3. Әлеге регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага "Теркәлгән" статусын бирү (АИС ЭДС) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү).

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

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрдән) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып «ТР Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУ баш белгече тора (алга таба - ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат).

Гаризаны теркәгәннән соң ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) түбәндәге гарызнамәләрне формалаштыра һәм жибәрә: Регламент.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән мөрәжәгатьләр.

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

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

Ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон багланышлар системасы аша соратып алына торган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала.

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

ашырылырга мөмкин.

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә хәбәрнамә.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь срогы биш эш көне тәшкил итә.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ЭББ АМС та "Теркәлгән" статусында гариза булу, оешмада баланы теркәлгән чират нигезендә жиберү өчен җитәрлек сандагы буш урыннар булу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Гариза бирүченең чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урыны булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы ЭДС АИС юлы белән оешмага жиберә. Гаризага "мәктәпкәчә белем бирү системасына жиберелгән" статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелде" статусын бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелде" статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы алуны раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма җитәкчесе гариза бирүчедән бала алу турында гариза белән мөрәжәгать иткәннән соң 5 эш көне дәвамында ЭДС гаризасына "киләшү төзү" статусы бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Шартнамә төзү" статусы бирү.

3.5.1.3. Мөрәжәгать итүчене бала жиберелгән Оешманы канәгатьләндермәгән очракта, мөрәжәгать итүче әлеге оешмага юллаудан баш тартуны рәсмиләштерелә.

Тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту "Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе" МКУнда "Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе" МКУ билгеләгән форма буенча шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми.

Мөрәжәгать итүченең жиберүдән баш тарту турында мөрәжәгать иткән көненнән дә иртәрәк булмаган датага күчерү вакыты алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» статусы бирү, тәкъдим ителгән Оешмага юллаудан баш тарту.

3.5.1.4. Гариза бирүче оешмага килмәгән очракта, "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелде" статусы гаризасы бирелгән очракта Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта ЭББ АМСта гариза автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә. sub 352

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.5.1.2 п. билгеләнгән вакыт узганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСда "Килмәде" статусы бирү.

3.5.1.5. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуға үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту "Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе" МКУ тарафыннан билгеләнгән формада яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә язмача рәсмиләштерелә. Расланганда, мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяжын раслап, мөрәжәгать итү көненнән дә иртәрәк булмаган вакытка күчерү датасын алыштыру башкарыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелү.

3.5.2 Оешмага кабул итү.

3.5.2.1. "Шартнамә төзү" статусы бирелгән көннән соң бер ай эчендә Мөрәжәгать итүче шартнамә төзү өчен Оешмага мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгәннән соң Оешма житәкчесе гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде» статусын бирү.

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар "Шартнамә төзү" статусы бирелгән көннән бер ай вакыт исәпләнгәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭББ АМСда "Килмәде" статусы бирү.

3.5.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуға үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланганда, мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяжын раслап, мөрәжәгать итү көненнән дә иртәрәк булмаган вакытка күчерү датасын алыштыру башкарыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яки баш тарту "Саба муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе" МКУ тарафыннан билгеләнгән формада яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда "Теркәлгән" яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелү.

3.5.2.4. Бала компенсацияләү яисә сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемгә билгеле бер срокка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогия комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) вәкаләтле хезмәткәр ЭББ АМС юлламасында "Вакытлыча исәпкә алу" тамгасы куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана.

Өгәр бала компенсация яки сәламәтләнדרү юнәлешендәге төркемгә жибәрелгән вакытта башка оешмага килгән булса, оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу вакыты күрсәтелеп, баланы вакытлыча чыгарып жибәрә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гариза статусын һәм оешмага урнашу буенча чиратның торышын гариза бирүче бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) яки гаризаның индивидуаль идентификацион номеры буенча, шулай ук «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУНӨ кабул итү сәгәтләрәнә шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат бердәм порталда, республика дәүләт хезмәтләре порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («теркәлгән», «мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрәнә жибәрелгән», «шартнамә төзү», «Зачислен в ДОО», «килмәгән»).

Процедураны үтәү автомат режимда ЭДС кулланып башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче «Азнакай муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән, хатаның булуын раслаучы документлар кушып мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр, Муниципаль хезмәт алуга гариза биргән көннән алып, 5 эш көне эчендә, рөхсәт ителгән хаталарны (бала туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын һ.б.) бетерү максатында, гражданның ЭДС гаризасына кирәкле төзәтмәләр кертәргә хокуклы. Әлегә вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча ЭДС администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЭББ АМСдагы гаризада хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, мөрәжәгать итүченең соравы буенча гаризада кирәкле Оешманы үзгәртәргә рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче тарафыннан баланы бер оешмадан икенчесенә күчерү турында гариза теләгән оешманың урнашу урыны буенча мәгариф белән идарә итү органнарына бирелә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлегә пункт белән билгеләнгән процедура бер оешмадан икенчесенә күчерү турында гариза алганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртәргә мөмкин.

Процедура нәтижәсе: ЭББ АМСдагы гаризада теләгән Оешмага алмаштыру.

IV. Муниципаль хезмэт күрсэтүне тикшереп тору рәвешләре

4.1. Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренен һәм муниципаль хезмэт күрсэтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдә тоту, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү тәртибе

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органындагы вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

- 1) муниципаль хезмэт күрсэтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш башкаруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрүчеләр;
- 3) муниципаль хезмэт күрсэтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла (башкарылмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләрне характерлаучы нигезләмәләр, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата башкарма комитет житәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру каралмаган документлар яки мәгълүмат тапшыруны яисә башкару каралмаган гамәлләр кылуны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда кире кагу өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу.

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда Башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затының жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срокларын бозуы;

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

9) әгәр муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенен тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. Оешмалар хезмәткәрләренен 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрен файдаланып КФҮ аша, Әлки муниципаль районының рәсми <http://alkeevskiy.tatarstan.ru> сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен бердәм порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнен мәгълүмат системасы аша, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелүче муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16

статьясындагы 1.1 кисегендә каралган оешманың, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) мөрәжәгать итүче- физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр я исеме, мөрәжәгать итүче - юридик затның яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә күпфункцияле үзәкнең муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр.

6. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән йә югарырак орган (ул булганда) эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә һәм аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга карата Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга карата шикаятъ белдерелгән очракта мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә җибәрелгән басма хаталарны төзәткән яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә - шундый төзәтүләр кертелгән көннән соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән шартларны раслый торган документларның күчәрмәләре кушымта итеп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм шикаятъне гариза бирүче теләге буенча электрон формада карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Мөрәжәгать итүчегә шикаятъне карау нәтижәләре турында тапшырыласы җавапта канәгатьләнергә тиешле дип танылган очракта, Башкарма

комитет, күпфункцияле үзәк яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 кисәгендә каралган оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында алга таба башкарылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Административ регламентка 1 кушымта

Саба муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

Оешма адресы/сайты	ФИАИ кабул итү сәгатьләре	Оешманың адресы/сайты	Телефон номеры	Оешманың Эш режимы вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Күбәләк" Олы Кибәче балалар бакчасы МБМББУ	Хәбибуллин а Сирена Нургаян кызы	422065, ТР, Саба муниципаль районы, Олы Кибәче авылы, Ф.Энгельс ур., 75 https://edu.tatar.ru/saby/b-kibyachi/dou	884362-42-6-39	дүшәмбе-жомга 7.00-17.30, шимбә 7.00-16.30/сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.30, төшке аш 11.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ромашка" Бигәнәй балалар бакчасы" МББМУ	Бадыева Алсу Нияз кызы	422070, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Аккүл Бигәнәй авылы, М.Жәлил ур., 24 йорт https://edu.tatar.ru/saby/bigenej/dou	88436248-5-01	дүшәмбе-жомга 7.30-16.30, шимбә 7.30-15.30/ сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.30, төшке аш 11.30 дан 13.00 сәгатькә кадәр.
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Карлыгач" Олы Арташ балалар бакчасы МБМББУ	Сәйфуллина Айназ Венир кызы	422069, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Олы Арташ авылы, Үзәк урамы, 33 йорт. https://edu.tatar.ru/saby/b-artash/dou	-	Дүшәмбе-жомга 7.15-15.15 / шимбә 7.15.15.15.сишәмбе, шимбә 8.00-16.00, төшке аш 11.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр.
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Миләшкәй" Олы Нырты балалар бакчасы МБМББУ	Каюмова Гөлсинә Хәмит кызы	422063, ТР, Саба муниципаль районы, Олы Нырты ав., Г.Тукай ур., 24 йорт https://edu.tatar.ru/saby/b-nyrtu/dou	88436245-3-44	Дүшәмбе - жомга 7.00 сәгатьтән 16.00 сәгатькә кадәр; шимбә 7.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр, сишәмбе, пәнжешәмбе, 13.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр.
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Әллүки" Олы Шыңар балалар бакчасы МБМББУ	Сәхипова Лилия Рәүф кызы	422054, ТР, Саба муниципаль районы, Олы Шыңар авылы, Кооператив ур., 33 йорт https://edu.tatar.ru/saby/b-shinar/dou	-	дүшәмбе - жомга 6.45-17.15, шимбә 6.45-16.15/ сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.30, төшке аш 11.00 - 13.30
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Әллүки" Олы Шыңар балалар бакчасы" МБМББУ филиалы - "Оет балалар бакчасы"		422054, ТР, Саба муниципаль районы, Оет ав., Ленин ур., 38 йорт	88436241-3-87	дүшәмбе-жомга 7.00-16.00, шимбә, 7.00-15.00

"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ромашка" Югары Симет балалар бакчасы" МББМУ	Шакирова Айгөл Айтуган кызы	422055, ТР, Саба муниципаль районы, Югары Симет ав., Совет ур., 30 йорт https://edu.tatar.ru/saby/v- simet/dou	884362 45- 0-48	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә, 7.00- 15.00/сишәмбе, пәнже шәмбе 9.00-15.00, төшке аш вакыты - 11.00-13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Ромашка» Югары Симет балалар бакчасы" МБМББУ филиалы - "Түбән Симет балалар бакчасы"		422055, ТР, Саба районы, Түбән Симет авылы, Ленин ур., 60 йорт.	88436245- 1-06	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә, 7.00- 15.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ак каен" Югары Шытсу балалар бакчасы МБМББУ	Мусина Рәзилә Ризван кызы	422067, ТР, Саба муниципаль районы, Югары Шытсу авылы, Ленин ур., 31 йорт https://edu.tatar.ru/saby/v- shitcy/dou	884362 46- 4-52	Дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә - 7.00- 15.00/сишәмбе, шимбә - 8.00-15.00, төшке аш 11.00 сәгатътән 13.00 сәгатъкә кадәр
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Күбәләк" Ике Басу Арташ балалар бакчасы МБМББУ	Дәүләтгәрәе ва Рәмзия Абдулла кызы	422069, ТР, Саба районы, Ике Басу Арташ авылы, Г.Тукай ур., 55 йорт. https://edu.tatar.ru/saby/2 -pole-artash/dou	884362 44- 8-73	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00, /сишәмбе, шимбә 8.00-15.00, төшке аш 11.30-13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ромашка" Явлаштау балалар бакчасы МБМББУ	Галимова Алиса Рәис кызы	422053, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Явлаштау ав., Ш.Бариев ур., 21йорт https://edu.tatar.ru/saby/evlash tau/dou	88436246- 8-14	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00,/ сишәмбе, пәнжешәмб е 9.00-15.00, төшке аш вакыты - 11.00-13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Саф чишмә" Эзмә балалар бакчасы МБМББУ	Моратов Эльмира Шәүкәт кызы	422052, ТР, Саба муниципаль районы, Эзмә ав., Мәктәп ур., 9 йорт https://edu.tatar.ru/saby/iz my_a_dou	8(84362)4- 91-15	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30/сишәмбе, жомга 7.30-17.00 төшке аш 11:30-13:00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Умырзая" Иләбәр балалар бакчасы МБМББУ	Рамазанова Гөлназ Хөсәен кызы	422052, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Иләбәр ур., 8 Март ур., 53 йорт, https://edu.tatar.ru/saby/page1 573498.htm	8(843)6249 -2-33	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30, /сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.30- 13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Каенкай" Иштуган балалар бакчасы" МББМУ	Ахиярова Эльвира Нургаян кызы	42205, Татарстан Республикасы, Саба районы, Иштуган тимер юл аерылышы бистәсе, Үзәк урамы, 11 йорт https://edu.tatar.ru/saby/i shtugan/dou	8(84362)42 -0-22	дүшәмбе - жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00 - 15.00/ сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.00- 13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Ак чәчәк» Кызыл Мишә балалар бакчасы МБМББУ	Таһирова Людмила Ивановна	422057, ТР, Саба районы, Кызыл Мишә авылы, Ленин ур., 33 йорт https://edu.tatar.ru/saby/k- mesha/dou	8(8462)43- 5-67	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00/сишәмбе, пәнжешәмбе - 8.00- 16.00, төшке аш 11.00- 13.00

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Килдебәк балалар бакчасы МБМББУ	Рәкыйпова Айгөл Мидхәт кызы	422071, ТР, Саба муниципаль районы, Килдебәк авылы, Мәктәп ур., 22 йорт https://edu.tatar.ru/saby/k- mesha/dou/kildebyak/dou	8(8462)45- 5-28	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30, /сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.00- 13.00 сәгатьләр
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Корсабаш балалар бакчасы" МББМУ	Гошина Олеся Викторовна	422051 Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Мәктәп урамы, 26 йорт <a href="https://edu.tatar.ru/saby/korsab-
ash/dou">https://edu.tatar.ru/saby/korsab- ash/dou	88436249- 7-30	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00, /сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.00- 13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Кояшкай» Корсабаш балалар бакчасы» МББМУ филиалы - «Түбән Утар балалар бакчасы»		422051. Татарстан Республикасы, Саба районы, Түбән Утар авылы. Кирова урамы, 1 йорт	88436249- 7-96	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ләйсән" Лесхоз балалар бакчасы МБМББУ	Габдрахман ова Гүзәл Файсал кызы	422062, Татарстан Республикасы, Саба районы, Лесхоз бистәсе, Миңнеханов ур., 1 йорт <a href="https://edu.tatar.ru/saby/leshoz-
/dou">https://edu.tatar.ru/saby/leshoz- /dou	88436244- 2-34	дүшәмбе-жомга 6.30- 17.00, шимбә 6.30- 16.00/ сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 17.00, төшке аш 11.00- 13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Мамалай балалар бакчасы" МББМУ	Хәйруллина Айгөл Фларит кызы	422070, Татарстан Республикасы, Саба районы, Мамалай авылы, Чапаев ур., 6 йорт <a href="https://edu.tatar.ru/saby/mamal-
aevodou">https://edu.tatar.ru/saby/mamal- aevodou	88436246- 5-32	Дүшәмбе-жомга 7:30- 16:30, шимбә 7:30- 15:30/ сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 14.00 төшке аш 11:00- 13:00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Сәйлән" Миңгәр балалар бакчасы" МББМУ	Ибраһимова Дилә Разиф кызы	422057, ТР, Саба муниципаль районы, Миңгәр авылы, Г.Тукай ур., 29 йорт <a href="https://edu.tatar.ru/saby/meshab-
ash/dou/minger/dou">https://edu.tatar.ru/saby/meshab- ash/dou/minger/dou	8(843)6243 -1-80	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00/сишәмбе, пәнжешәмбе - 8.00- 14.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Тюльпан" Мишәбаш балалар бакчасы" МББМУ	Шәрипов Ландыш Халит кызы	422053, ТР, Саба муниципаль районы, Мишәбаш авылы, Г.Тукай ур., 21 йорт <a href="https://edu.tatar.ru/saby/mesha-
bash/dou">https://edu.tatar.ru/saby/mesha- bash/dou	(843)62 46- 7-53	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30, сишәмбе, пәнжешәмбе, 8.00- 16.00,
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ромашка" Түбән Шытсу балалар бакчасы" МББМУ	Хәбибрахма нова Рәмзия Васил кызы	422067, Татарстан Республикасы, Саба районы, Түбән Шытсу ав., Тукай ур., 1а. <a href="https://edu.tatar.ru/saby/n-
shittcy/dou">https://edu.tatar.ru/saby/n- shittcy/dou	(843) 624- 64-24 мәктәп	7.00-16.00/сишәмбе, шимбә - 8.00 сәгатьтән 15.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 11.00-13.00
МБМББУ - «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Каенкай» Яңа Мичән балалар бакчасы»	Садикова Гүзәл Сәхиулла кызы	422055, ТР, Саба районы, Яңа Мичән ав., Ленин ур., 28 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/n-
michman/dou">https://edu.tatar.ru/saby/n- michman/dou	8843624- 24-33	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00/сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.00- 13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Чәчкә" Олыяз балалар бакчасы МБМББУ	Биктин Алина Давыд кызы	422050, ТР, Саба муниципаль районы, Олыяз авылы, Ленин ур., 27 <a href="https://edu.tatar.ru/saby/oluyaz-
/dou">https://edu.tatar.ru/saby/oluyaz- /dou	(84362)4- 95-83	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30, шимбә, пәнжешә мбе, 8.00-16.00, төшке аш 11.00-13.00

"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Шатлык" 1 нче гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы" МББМУ	Зарипова Рушания Гыйлемхан кызы	422060, ТР, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Мәктәп ур., 39А йорты https://edu.tatar.ru/saby/dou1	884362 2 32 43	дүшәмбе-жомга 7.00 сәгатьтән 17.30 сәгатькә кадәр. /сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш вакыты 11:30-13:00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Әллүки" 2 нче гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы" МББМУ	Хәлиуллина Гүзәл Нурулла кызы	422060, Татарстан Республикасы, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Закир Йосыпов ур., 4 https://edu.tatar.ru/saby/dou1/dou2	884362 2- 31-43	дүшәмбе-жомга 7.00дән 17.30 сәгатькә кадәр. /сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш 11:30-13:00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Шоколад" 3 нче гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы" МББМУ	Сабирова Эльвира Фәрит кызы	422060, ТР, Саба муниципаль районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Тынычлык ур., 45 https://edu.tatar.ru/saby/page2018420.htm	884362 2- 26-80	дүшәмбе-жомга 7.00 сәгатьтән 17.30 сәгатькә кадәр. /сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш вакыты 11:30-13:00
«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Кыңгырау" 4 нче гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы» МББМУ	Фәйзрахманова Рузалия Фәрхи кызы	422060 ТР, Саба районы, Байлар Саба ш.т.п., Г. Закиров урамы, 54 йорт https://edu.tatar.ru/saby/dou4	8 84 362 2 45 85	дүшәмбе-жомга 7.00 сәгатьтән 17.30 сәгатькә кадәр. /сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш вакыты 11:30-13:00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Бәләкәч" "5 нче гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы" МББМУ	Ахунова Гөлзәлә Мәсхүт кызы	422060, ТР, Саба муниципаль районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Пушкин ур., 15А https://edu.tatar.ru/saby/page394398.htm	8 84362 2 25 03	дүшәмбе-жомга 7.00дән 17.30 сәгатькә кадәр. / сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш 11:30-13:00
«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Байлар Сабасы шәһәр тибындагы бистәсенәң "Балачак" 6 нчы гомуми үстерү төрендәге Саба балалар бакчасы» МББМУ	Халитова Флүзә Рафаил кызы	422060, ТР, Саба муниципаль районы, Байлар Сабасы ш.т.п., Вахитов ур., 24 https://edu.tatar.ru/saby/page2493723.htm	2-23-20	дүшәмбе-жомга 7.00дән 17.30 сәгатькә кадәр. / сишәмбе-пәнжешәмбе 8:00-16:30; төшке аш 11:30-13:00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Сатыш балалар бакчасы МБМББУ	Габдрахманова Венера Рафаэль кызы	422070, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Сатыш ав., Кутузов ур., 1. https://edu.tatar.ru/saby/satyshevo/dou	8 84362 48 5 03	дүшәмбе-жомга: 07.00-17.30, шимбә: 07.00-16.30/сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00 төшке аш с11.00-13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Таң» Иске Мичән балалар бакчасы» МББМУ	Шәйхелисламова Гүзәл Габделнакип кызы	422055, ТР, Саба муниципаль районы, Иске Мичән ав., Мәктәп ур., 12, https://edu.tatar.ru/saby/st-michan/dou	8 84362 42 4 79	7.00-16.00, шимбә 7.00-16.00, /сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00 төшке аш с11.00-13.00

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Иске Икшермә балалар бакчасы МБМББУ		422066, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Иске Икшермә ав., Октябрь ур., 23 https://edu.tatar.ru/saby/s-ikshurma/dou	884362417 73	7.30-16.30/сишәмбе, шимбә 8.00-15.00 төшке аш вакыты 11.00-13.00 сәгатьләрдә
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Иске Икшермә балалар бакчасы" МБМББУ филиалы - "Татар Икшермәсе балалар бакчасы"	Йосыпова Нәсимә Зөфәр кызы	422066, Татарстан Республикасы Саба районы Татар Икшермәсе авылы, Гагарин ур., 19 й.	8 84362 41-8-12	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Сабабаш балалар бакчасы" МББМУ	Хафизова Дамира Каниф кызы	422062, ТР, Саба муниципаль районы, Сабабаш авылы, Мәктәп ур., д1 https://edu.tatar.ru/saby/sabash/dou	8 84362 44 5 38	7.00-16.00, шимбә 7.00- 15.00, сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.30 до 13.00 сәгатьләрдә
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Кояшкай" Тимершык балалар бакчасы" МББМУ	Фазылова Гүзәл Хәсәнша кызы	422057, Татарстан Республикасы, Саба районы, Тимершык ав., Пионер ур., 13 https://edu.tatar.ru/saby/timershik/dou	8(84362)22 -8-01	дүшәмбе-жомга 7.00- 17.30, шимбә 7.00- 16.30/ дүшәмбе-шимбә -7.00-16.00, төшке аш 11.30-13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Тамчы" Туктар балалар бакчасы МББМУ	Ибәтуллина Фәридә Бәдретдин кызы	422071, Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Туктар авылы, Совет ур., 35а. https://edu.tatar.ru/saby/timershik/dou/tuktar/dou	8(843)62- 45-5-36	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00/ сишәмбе, шимбә 8.00-15.00, төшке аш 11.30-13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Акчарлак" Шекше балалар бакчасы МБМББУ	Зәйнуллина Айгөл Илсур кызы	422053, ТР, Саба районы, Шекше авылы, Мәктәп ур., 4 https://edu.tatar.ru/saby/shikshi/dou	8(843)62 46-1-21	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00, / сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00- 16.00, төшке аш 11.30- 13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Акчарлак" Шекше балалар бакчасы" МББМУ филиалы - "Сәрдә балалар бакчасы"		422053, ТР, Саба районы Сәрдә авылы, Мәктәп ур., 5 й.	8(843)622- 26-48	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00
«Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Әкият» 1 нче Шәмәрдән балалар бакчасы» МБМУ	Давыдова Гөлнәра Наил кызы	422050 Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Шәмәрдән авылы, Газовиклар ур., 1а https://edu.tatar.ru/saby/page1819448.htm	8(84362)3- 25-39	дүшәмбе-жомга 7.00 сәгәттән 17.30 сәгәткә кадәр. / сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00, төшке аш 11.30-13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Теремок" 2 нче Шәмәрдән балалар бакчасы" МБМУ	Кәримова Гөлнәра Рауль кызы	422050 Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы, Шәмәрдән авылы, Молодежная урамы, 15а йорты	8843623- 22-77	дүшәмбе-жомга 7.00 - 17.30 сәгәткә кадәр. / сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00, төшке аш 11.30-13.00

		https://edu.tatar.ru/saby/page2493723.htm/page2493726.htm		
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Шәмәрдән авылының «Салават күпере» 3 нче гомуми үстерү төрендәге Шәмәрдән балалар бакчасы» МББМУ	Әдгамова Гүзәл Рәфис кызы	422050 Татарстан Республикасы, Саба муниципаль районы. Шемордан авылы, Нади Такташ ур., 1 https://edu.tatar.ru/saby/shemorndan/dou	8(843)623 - 25- 92	дүшәмбе-жомга 7.00 - 17.30 сәгатькә кадәр. / сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00, төшке аш 11.30-13.00
"Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының "Ромашка" Юлбат балалар бакчасы" МББМУ	Кадирова Гөлназ Гаяз кызы	422077, ТР, Саба муниципаль районы, Юлбат ав., Мәктәп ур., 1. https://edu.tatar.ru/saby/yulbat/dou	8(843) 43- 7-26 (мәктәп)	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00, сишәмбе, пәнжешәмбе 8.00-16.00, төшке аш 11.30-13.00
Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының «Ромашка» Юлбат балалар бакчасы» МББМУ филиалы - "Йосыф Алан балалар бакчасы"		422077, ТР, Саба муниципаль районы, Йосыф Алан авылы, Т.Хажиев ур., 24 йорт.	8(843)62- 2-23-47	дүшәмбе-жомга 7.00- 16.00, шимбә 7.00- 15.00

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

Вазифа	ФИАИ	Оешманың адресы/сайты	Телефон номеры	Оешманың Эш режимы вазыйфаи затның кабул итү сәгатьләре
Баш белгеч	Гомәрова Луиза Мәжит кызы	422060, Саба районы, Б.Саба ш.т.п., Мәктәп ур., 33а./ https://edu.tatar.ru/saby/saba	8(84362)2-44- 98 - кабул итү бүлмәсе, 8(84362)2-40- 77 - баш белгеч	дүшәмбе-жомга 8.00 сәгатьтән 16.30 сәгатькә кадәр, төшке аш 11.30 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр. Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: сишәмбе көнне 13.00 сәгатьтән 16.30 сәгатькә кадәр, чәршәмбе 8.00 сәгатьтән 11.30 сәгатькә кадәр, пәнжешәмбе көнне 13.00 сәгатьтән 16.30 сәгатькә кадәр.

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин,

_____ ,
(ФИАИ)

паспорт

_____ бирелгән

(сериясе, номеры)

(кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

Теркәлү адресы: _____,

«Шәхси мәгълүматларны яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф идарәсе» МКУда минем шәхси белешмәләрне (балигъ булмаганнарның шәхси белешмәләрен) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

Мин балигъ 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 мөмкинлеге 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, блоклауны, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Әлеге ризалык хезмәт күрсәтү өчен бөтен вакыт дәвамында гамәлдә була.

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

Мин ризалык биргәндә, ихтыярым һәм үз мәнфәгатьләрем буенча эш итүемне раслыйм.

" ____ " _____ 20 ____ ел _____

Административ регламентка 3 кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

«Саба муниципаль районы
Башкарма комитеты Мәгариф идарәсе"
МКУ җитәкчесенә
ФИАИ

Статус, Ф.И.АИ (соңгысы булган очракта)

законлы вәкил яисә ышанычлы зат)

Фактта яшәү адресы

паспорт: серия _____ номеры

" _____ "

бирелде

Эл.

почта

адресы

тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында гариза.

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

(оешма исеме)

минем улым/кызым,

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

туу елы, туу урыны _____

Бала туу турындагы таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)

Балалар бакчасына керүнең теләгән датасы _____

Белем бирү телен сайлыйм - _____, Россия халыклары телләре арасыннан туган
тел - _____;

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше: гомумүстерү, компенсацияләү _____

Тору режимы: тулы көн (10,5 сәгать)/кыскартылган көн (9 сәгать) (ассызыклау) _____;

Кабул итүнең башка вариантларын тәкъдим итәргә

Баланы адаптациялэнгэн укыту программасы нигезендә укыту зарурлыгы, инвалидларны реабилитацияләү өчен аерым программа нигезендә инвалид балаларны тәрбияләү һәм тәрбияләү өчен махсус шартлар тудыру.

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

_____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документлар теркәп торам:

Дөрес булмаган мәгълүматларны биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ (дата, вазыйфаи затның Ф.И.АИ.)

Гариза һәм документлар теркәлгән _____ (дата, теркәлү номеры)

_____ (дата) (законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәнең рәвеше

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

Кемгә

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә алу һәм кабул итү»
муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа кушып
бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен
кирәкле документларны түбәндәге нигезләрдә кабул итүдән баш тарту турында карар
кабул ителде:

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң 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.

дата

имза

Административ регламентка 5 кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтүдөн баш тарту турында хэбэрнамэ рэвеше

(Россия Федерациясе субъекты яисэ жирле үзидарэ органы
вэкалэтле башкарма хакимият органы исеме)

Кемгә

«Мэктэпкэчэ белем бирүнең төп белем бирү программасын гамэлгэ ашыручы
мэгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исэпкэ алу һәм кабул итү»
муниципаль хезмэт күрсэтүдөн баш тарту турында
КАРАР

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа кушып
бирелгән документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдөн
түбэндәге нигезләрдә баш тарту турында карар кабул ителде:

Сез әлеге житешсезлекләрне бетергәннән соң хезмэт күрсәтү турында гариза
белән вэкалэтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хоқуклы.

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

дата

имза