

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ЮТАЗИНСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38  
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****КАРАР**

« 22 » 12 2021г.

№1079

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) гаризалар кабул итү, аларны исәпкә кую һәм кабул итү" буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Мәгариф турында» 2013 елның 22 июлендәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 ноябрдәге 880 номерлы карары, «Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының 2020 елның 28 апрелдәге 18 номерлы карары белән кабул ителгән «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Ютазы район Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта итеп бирелгән «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын тормышка ашыручы белем бирү оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Түбәндәге документларны гамәлдән чыккан дип танырга:

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының 2015 елның 12 маендагы 425 номерлы карарын;

«Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм кабул итү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының 2015 елның 12 маендагы 425 номерлы карары белән расланган «Мәктәпкәчә белем бирүнең (балалар бакчаларының) төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм кабул итү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында» Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының 24.04.2020 ел, №260 карарын.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru/> адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының Бердәм Порталы составында «Рәсми Татарстан» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасарына йөкләргә.

Башкарма комитет  
Житәкчесе

С.П. Самонина

Татарстан  
Республикасы

Ютазы  
муниципаль районы  
Башкарма  
комитет  
Карары  
белән расланды

\_\_\_\_\_ 2021 ел, № \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районында “Мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү”

муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
**АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнен элге административ регламенты (алга таба - Регламент) «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белем бирүнен төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен стандартын һәм тәртибен (алга таба - муниципаль хезмәт) билгели.

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

Мәктәпкәчә белем бирүнен 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 хезмәткәрләренен балалары;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданны һәм аларга тиңләштерелгән категориядәге гражданны балалары;

Террорчылык оешмаларын һәм төркемнәрен ачыклау һәм аларның эшчәнлеген туктату буенча махсус көчләренен инвалидларына әверелгән, һәлак булган (хәбәрсез югалган), Россия Федерациясенен Төньяк Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы

операциялар үткөрү буенча берләшкән гаскэрлэр (көчлэр) төркеме балалары;

Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрөштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, хезмэт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалидка әверелгән хәрби хезмэткэрлэр һәм эчке эшлэр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-үтөтү системасы хезмэткэрлэрнен балалары.

Оешмага беренче чираттагы урнаштырылу хокукына түбәндәгеләр ия: инвалид балалар һәм ата-аналарының берсе инвалид булган балалар; күп балалы гаиләләрдән булган балалар;

полиция хезмэткэрнен балалары, шул исәптән хезмэт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган имгәнү яки башка жәрэхәтләр аркасында һәлак булган полиция хезмэткэрнен балалары; полиция хезмэткэрнен балалары; полициядә хезмэт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган хезмэткэрлэрнен балалары; хезмэт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмэт итү мөмкинлегә бирмәгән жәрэхәте булган, Россия Федерациясе гражданы балалары.; хезмэт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә зыян яки башка жәрэхәт аркасында, полициядән эштән киткәннен соң бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданының балалары йә полициядә хезмэт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, полициядә алга таба хезмэт итү мөмкинлегә булмаган затларның балалары;

хәрби хезмэткэрлэр балалары;

жинаять-үтөтү системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, янгынга каршы дәүләт хезмәтенен федераль янгынга каршы хезмәтендә, Россия Федерациясе таможня органнарында, шул исәптән хезмэт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган жәрэхәт яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмэткэрлэрнен; хезмэт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә вафат булган хезмэткэрлэрнен; хезмэт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә имгәнү яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә хезмэт узу мөмкинлеген булдырмау нәтижәсендә хезмәттән азат ителгән, гариплек алган яки вафат булган хезмэткэрлэрнен балалары; хезмэт вазыйфаларын башкарганнан соң бер ел дәвамында гарипләнү яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә вафат булчуларның балалары; хезмэт вазыйфаларын гарипләнү яки башка төрле зыян килү аркасында хезмэт узу нәтижәсендә жәрэхәт алган хезмэткэрлэрнен балалары; хезмэт вазыйфаларын гарипләнү яки башка төрле зарарланулар нәтижәсендә алган һәм хезмэт узуларын алга таба давам итә алмаган кешелэрнен балаларын нәтижәсендә алынган балаларның; Россия Федерациясе гражданының, хезмэткэр иждивениесендә булган балалары.

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча Оешмаларына аларның абый (энеләре) һәм (яки) апа (сеңелләре) белем алган оешмаларда укуга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

«Ютазы муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

«Мәгариф бүлеге» МКУнең рәсми сайтында:

<https://edu.tatar.ru/yutaza/roo>;

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 консультация бирү гамәлгә ашырыла:

«Мәгариф бүлеге» МКУда:

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. Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәтне күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану гариза бирүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла, чөнки бу гариза бирүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул гариза бирүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, килгән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге урнашкан урын турында, «Мәгариф бүлеге» МКУ (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе,

гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; «Мәгариф бүлеге» МКУ вазыйфай затларга шикаять бирү яисә гамәл кылмау тәртибе турында мәгълүмат бирү хакында мәгълүмат бирергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча «Мәгариф бүлеге» муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать иткән телдә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Мәгариф бүлеге» МКУның рәсми сайтында һәм «Мәгариф бүлеге» МКУ биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт турында белешмә телефоннары, «Мәгариф бүлеге» МКУ эш вакыты турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашкан белешмәләрне үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп), Республика реестрында «Мәгариф бүлеге» МКУның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырылган.

Регламент тексты гамәлдәгә редакциядә «Мәгариф бүлеге» МКУнең «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәгә эш урыны - Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәгә 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 үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

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

КФҮ (МФЦ) - «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;

АИС ЭДС - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

## II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларын) гаризалар кабул итү, исәпкә алу һәм кабул итү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү «Мәгариф бүлегә» МКУ һәм Регламентка 1 кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан бирелә.

"Мәгариф бүлегә" МКУның урнашкан урыны:

ТР Ютазы районы, Пушкин ур., 38 йорт, 4 кат.  
“Мәгариф бүлеге” МКУ эш графигы: 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр, көндезге ашка тәнәфес 12.00 сәгатътән 13.00 сәгатъкә кадәр.  
Белешмә өчен телефоннар 2-71-00, 2-60-25, 2-74-79  
«Мәгариф бүлеге» МКУнең рәсми сайты адресы:  
<https://edu.tatar.ru/yutaza/roo;>

Урыннары, эш графигы, белешмә телефоннары, Оешманың рәсми сайтлары 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 - гаризага «теркәлгән» статусын бирү;

Балаларны Оешмага күчерү өлешендә - гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителде статусын бирү.

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

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

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

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ хакында;

5) баланы Оешмага кабул итү турында документ хакында.

2.3.3. Мөрәжәгать итүчене сайлау буенча мәгълүмат МФЦда "Мәгариф бүлеге" МКУ тарафыннан бирелгән электрон рәвештә 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

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 жибөрүне көтү срогы муниципаль хезмэт күрсөтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижеләре турында мәгълүматны Бердәм порталда, Республика порталында «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба - АИС ЭДС) гариза бирүче шәхси кабинетына жибөрүне электрон рәвештә гамәлгә ашыра.

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмэт күрсөтүне туктату каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен закон һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлегә мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны бирү тәртибе

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

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ йә 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-медицинско-педагогическая комиссия документы (кирәк булганда);

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

Учетка куелганда, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне күрсәтергә хокуклы:

опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда),

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

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән, бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданны яисә гражданлыгы булмаган затлар булган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен раслаучы һәм баланың хокукларын тапшыруның законлылыгын раслаучы

документны, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә күрсәтә. Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә рус теленә таныкланган тәржемә белән бергә тапшыралар.

Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) Оешмага кабул итү өчен түбәндәгеләрне күрсәтергә хокуклы:

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу 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 булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документны күрсәтә;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «Мәгариф бүлеге» МКУның рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланың ата-анасын (законлы вәкилләрен) исәпкә кую һәм (яисә) күчерү өчен гаризада түбәндәге белешмәләр күрсәтелә:

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);

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан, шул исәптән туган тел буларак рус телен сайлау турында;

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

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле булу режимы турында;

кабул итү датасы турында.

Баланың ата-анасын (законлы вәкилләрен) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә исәпләү өчен сайланган Оешмалар турында белешмәләр һәм гражданның аерым категорияләрен һәм аларның

гаилэлэрен (кирэк булганда) махсус яклау чараларына (гарантиялэргэ) хокукы булу турында белешмэлэр күрсэтелэ.

Баланың бер гаилэдэ яшэүче һәм аның белән уртак яшэү урыны булган, баланы кабул итү өчен ата-анасы (законлы вэкиле) тарафыннан сайланган, аның ата-анасы (законлы вэкиллэре) булган очракта, исэпкэ кую өчен өстэмэ рэвештэ исемлеккэ кертү өчен гариза биргән гаризаларда фамилиясен (-лэрен), исемен (исемнэрен), атасының исемен (исемнэрен) (булганда) абый-энелэрен һәм (яисэ) апа-сеңеллэрен күрсэтэлэр.

2.5.3. Исэпкэ кую өчен гариза «Мэгариф бүлеге» МКУ да кэгазь чыганакта һәм (яисэ) электрон формада Бердэм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркэлэ торган документлар кэгазь чыганакларда һәм КФҮ аша “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендэге 64-ФЗ номерлы Федераль закон талэплэре нигезендэ имзаланган (таныкланган) электрон документлар рэвешендэ тапшырылырга мөмкин.

КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсэтү өчен гаризалар һәм документлар кабул итү КФҮ һәм жирле үзидарэ органнары арасында тиешле килешү булганда гамэлгэ ашырыла.

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмэтне гамэлгэ ашыру кысаларында АИС ЭДС аша, кэгазьдэ һәм (яки) электрон формада бердэм портал, Республика порталы аша юллама алган оешмага бирелэ.

2.5.4. Гариза һәм кирэкле документлар жибэрелгэндэ мөрэжэгать итүче гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрэжэгать итүчегэ ЕСИАда теркэлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исэпкэ алуны стандарт язылудан түбэнрэк дэрэжэдэ расларга кирэк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендэ муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирэк булган, дэүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары һәм дэүлэт органнары, жирле үзидарэ органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исэптэн электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тэртибе; элегэ документлар алар карамагында булган дэүлэт органы, жирле үзидарэ органы яки оешма

2.6.1. ЗАГС органнары ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында автомат режимда Гариза бирүче тарафыннан гаризага кертелгән (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары) турындагы белешмэлэр раслана, ул Бердэм портал, Республика порталы аша жибэрелэ.

Ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында алына торган документлар:

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

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

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

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

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

гражданның түбәндәге категорияләренә Оешмага беренче чиратта чираттан тыш кабул ителүгә хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

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

Судьяларның, прокурорларның балалары, Россия Федерациясе Тикшерү комитеты һәм хезмәткәрләре балалары, полиция хезмәткәре балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар таләп итү тыела.

Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмаларда булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны гариза бирүче тарафыннан тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлегенә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез була:

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

дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, алдан килешенмәгән төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

гариза (гарызнамә) мөрәжәгать итүче исеменнән моңа вәкаләтле зат булмаган зат тарафыннан бирелү;

мөрәжәгать итүченең жирле үзидарә органына мөрәжәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтми торган оешманы жирле үзидарә органнарына муниципаль хезмәт өчен мөрәжәгәте;

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап Регламент нигезендә муниципаль хезмәт алучы булмаган затның мөрәжәгать итүе;

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

гариза (гарызнамә) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны бирү форматларына куелган таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмыйлар.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту 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 «Мәгариф бүлеге» МКУнең җаваплы вазыйфай заты тарафыннан ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне кулланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да кабул ителергә мөмкин, гаризаны теркәгән көннән алып 6 эш көненнән артмаган вакытта.

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, «Мәгариф бүлеге» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне КФҮгә жиберелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү

өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- Оешмага кабул ителә торган баланың яше андый балаларның максимум яшеннән артып китүе ;
- муниципаль хезмәт алудан баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегенә төгәл булып тора.

2.8.4. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Мәгариф бүлегенә» МКУның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының, КФУнең шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы 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 мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүмат

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны кертеп, мондый түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

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

2.13.1 КФҮгә гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән АИС КФҮдән раслау кәгазе бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслый торган белдерү ала.

2.13.3. Гариза бирүченең «Мәгариф бүлеге» МКУсында шәхсэн мөрәжәгатендә гаризаны теркәү гариза биргән көнне гамәлгә ашырыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

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

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

6) Озата баручы этне, аны махсус өйрәтүне раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, кертү.

Муниципаль хезмэт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләренә үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмэт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль



хезмэт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамә)

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

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

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

мәгълүмати стендларда, «Мәгариф бүлеге» МКУнең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм итү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) «Мәгариф бүлеге» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең «Мәгариф бүлеге» МКУ, КФҮ хезмәткәрләре белән муниципаль хезмэт күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер мәртәбә аралашу дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

Мөрәжәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

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

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтелми.

Комплекслы гарызнамә составында муниципаль хезмэт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу (әгәр муниципаль хезмэт экстриториаль принцип буенча бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре

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

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

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

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

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

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

е) «Мәгариф бүлеге» МКУның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикәят белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикәят бирү һәм гамәл кылмау (гамәл кылмау).

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 номеры;  
электрон почта адресы (теләк буенча);  
теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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 алу мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турындагы мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә, кабул итү билгеләнгән вакыттан соң 15 минут үткәч, алдан язылу вакыты юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылган вакыттан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

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

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны 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, ЭДС АИСтә гаризаны теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жиберү;

муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү (Оешмага жиберү һәм кабул ителү);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

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

мөрәжәгать итүченең КФҮгә мөрәжәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүченең «Мәгариф бүлеге» МКУга мөрәжәгать итүендә - мәктәпкәчә белем бирү буенча методист/вазыйфаи зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

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

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «Мәгариф бүлеге» МКУга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Мәгариф бүлеге» МКУ сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

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

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

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать итү предметын билгели; документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә; документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

КФҮ АМСта гариза бастыра;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризасын сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазьдәге документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен раслау кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә «Мәгариф бүлеге» МКУда электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) кабул ителгән документлар пакетын жибәрә;

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар ярдәмендә “Мәгариф бүлегенә” 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:

Бердэм порталда, Республика порталында авторизация ясый;  
Бердэм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны 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 мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) 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 ЭДС АМСка керә. Әгәр мәгълүматлар дөрес булса, гариза "Теркәлгән" статусы бирелә.

Мәгълүматлар дөрес булмаса яки булмаса, гариза "Документларны раслау" статусына бирелә. Гариза бирүче документларын раслау өчен «Мәгариф бүлегә» МКУга мөрәжәгать итә. Гариза бирүче документларын раслаганнан соң 1 эш көне дәвамында гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр дә гариза бирүче гаризада баланы Оешмага чираттан тыш, беренчел, өстенлекле рәвештә кабул итүү хокукына яисә сәламәтлек буенча ихтыяжга (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә күчәргә ихтыяж) аның гаризасына ЭДСга "Документларны раслау" статусы бирелә. Гариза бирүче расласын өчен «Мәгариф бүлегә» МКУга ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны, шулай ук аларның күчәргәләрен раслый торган документларның төп нөсхәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлегенә автомат рәвештә дәүләт органына сорау ярдәмендә яки әлегә документлар (белешмәләр) булган оешмага раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭДС АИСтга гаризага "Теркәлгән" статусын бирү.

3.3.3. «Мәгариф бүлегә» МКУ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсән «Мәгариф бүлегенә» муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы «Мәгариф бүлеге» МКУ хезмәткәре:

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

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

ЭДС АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгазьдә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларның күчермәсен гамәлгә ашыра;

ЭДС АИСТА гаризага "Теркәлгән" статусын бирә;

кәгазь документларның төп нөсхәләрен кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен раслау кәгазе бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭДС АИСТА "Теркәлгән" статусын бирү.

3.3.4. «Мәгариф бүлеге» МКУ КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып мәктәпкәчә белем бирү буенча методист тора/ (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр) вазыйфай зат турында белешмәләр күрсәтелә.

вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кергәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

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

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

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

3.3.4.2. 2.7 пунктында 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 бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмэләр) 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 "Мәгариф бүлеге" МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имза белән имзалана, һәм КФУның шәхси кабинетына, гариза бирүченең бердәм порталына кергән көнненән дә соңга калмыйча жибәрелә.

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

3.3.4.3. Регламентның 3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тикшерү өчен гариза кергән көннен бәр эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Ведомствоара гарызнамәләр муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға формалаштыру һәм жибәрү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәктәпкәчә белем бирү буенча методист /вазыйфай зат турында белешмәләр күрсәтелә/ (алга таба - ведомствоара



гарызнамэләрне формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

*\_\_\_\_\_ дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмэләрнең исемлеген күрсәтелә.*

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

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

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамэләр нигезендә белешмэләр китерүчеләр белгечләре соратып алынган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматны һәм (яисә) документларны булмау турында хәбәрнамэләр жибәрәләр (алга таба - баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ведомствоара гарызнамә орган яисә оешмага документ һәм мәгълүмат бирә торган органга кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла, әгәр ведомствоара гарызнамәгә җавапны эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнар, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актлары һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән билгеләнмәгән булса.

Ведомствоара гарызнамэләр формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмэләрне) ала йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәү мизгеленнән файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара гарызнамэләрне формалаштыру һәм жибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән документлар (белешмэләр) яисә хәбәрнамә.

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

### 3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

#### 3.5.1. Оешмага жиберү

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен АМСта «Теркәлгән» статусында гариза булу, теркәлгән чират нигезендә баланы жиберү өчен оешмада буш урыннар житәрлек булу нигез булып тора.

Гариза бирүченең чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урыны булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы ЭДС АИС юлы белән Оешмага жиберә. Гаризага "Юнәлеш" статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирү "ДООда 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 житәкчесе Гариза бирүченең баланы алу турындагы гаризасы белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гаризага АМСта "Килешү төзү" статусын тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: гаризага ЭДС АИСТА "Килешүне төзү" статусын бирү.

3.5.1.3. Мөрәжәгать итүче бала жиберелгән Оешманы канәгатьләндермәгән очракта, гариза бирүче әлеге оешмага жиберүдән баш тарту рәсмиләштерелә.

Тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту «Мәгариф бүлеге» МКУында «Мәгариф бүлеге» МКУ билгеләгән форма буенча шәхси мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

АИС та гаризага "Теркәлгән" статусы бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүченең юнәлештән баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелү датасы алмашына.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "Теркәлгән" статусы белән АИСТА гариза бирү, тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән 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 ЭДС АИСТА гариза автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: АИС га "Килмәде" статусы бирү.

3.5.1.5. Өгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуға үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусы бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәткә рөхсәт" статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту «Мәгариф бүлегә» МКУ билгеләгән форма буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхсән мөрәжәгать иткәндә язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС ның АИСТА "Теркәлгән" яки "Хезмәт күрсәтү кире кагылды" статусы бирелү.

3.5.2 Оешмага кабул итү.

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

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзелгәннән соң оешма житәкчесе АИС ка гаризаны ДООда "Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителде" статусын бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "Балалар бакчасына кабул ителгән" статусы белән АИСТА гариза бирү.

3.5.2.2. Гариза бирүче килмәгән очракта, Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән вакытта килешү төзү өчен оешма житәкчесе гаризага "Килмәде" статусын бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар "Килешү төзү" статусы бирелгән көннән алып бер айлык срок саналган вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: АИС га "Килмәде" статусы бирү.

3.5.2.3. Өгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуға үз теләген расласа, гариза "Теркәлгән" статусына бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуға ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәттән баш тартылды" статусы бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту «Мәгариф бүлеге» МКУ билгеләгән рәвештә мәгариф идарәсенен муниципаль органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә язмача рәвештә рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС ның АИСта "Теркәлгән" яки "Хезмэт күрсәтү кире кагылган" статусы бирелү.

3.5.2.4. Бала компенсацияләү яисә сәламәтләндрерү юнәлешендәге төркемгә билгеле бер срокка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) вәкаләтле хезмәткәр ЭДС АИСка юллагасында "Вакытлыча кабул итү" тамгасы куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана.

Әгәр бала төркемгә юнәлгән вакытта компенсацияләүче яки сәламәтләндрерү юнәлешендә башка оешмада булган булса, оешма житәкчесе баланы махсус төркемдә булу вакытын төгәлләү датасын күрсәтеп, вакытлыча укудан чыгара.

3.5.2.5. Элек инде ЭДС АИСта исәпкә куелган баланы ирекле урыннар булган авыл оешмасына исәпкә кую һәм исәпкә алу рәхсәт ителә. Гариза авыл оешмасының урнашу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Теләгән оешмага беренчел гариза буенча чират саклана.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гаризаның статусын һәм Заявитель Оешмага урнаштыру чиратындагы урынны Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турындагы танкылык (серия һәм номер) яисә гаризаның индивидуаль идентификация номеры буенча тикшерергә, шулай ук "Мәгариф бүлеге" МКУ ына кабул итү сәгәтләрәндә шәхсэн яки телефоннан мөрәжәгать итәргә мөмкин.

3.6.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турындагы мәгълүмат Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, Дәүләт хезмәтләрәненең республика порталында гариза статусын алыштыру турындагы хәбәрләр рәвешендә күрсәтелә Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат бердәм порталда, республика дәүләт хезмәтләрә порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрәненә

жибәрелгән», «Шартнамә төзү», «Мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителгән, «Килмәде»).

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. Гаризаны индивидуаль идентификация номерына биргәннән соң, техник хата ачыкланган очракта, Мөрәжәгать итүче гаризада техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән "Мәгариф бүлеге" МКУда хаталар булу турында дәлилләүче документлар белән мөрәжәгать итә.

3.7.2. вәкаләтле хезмәткәр рөхсәт ителгән хаталарны бетерү максатында (баланың Ф.И.Осында, туу датасында, туу турында таныклык реквизитларында һ.б. да) ЭДС АИСына гражданның гаризасына тиешле төзәтмәләр кертергә хокуклы, муниципаль хезмәт алуга гариза бирелгән көннән алып 5 эш көне эчендә. Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча ЭДС администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Процедураның нәтижәсе: ЭДС АИС тагы гаризада хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гариза бирелгәннән соң, индивидуаль идентификация номеры Гариза бирүченең гаризасы буенча заявкага алышыну рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче үзе теләгән оешмага алмашка теләгән оешманың урнашкан урыны буенча мәгариф идарәсенең муниципаль органнарына гариза бирә. Учетка кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура теләгән оешмага алмашка гариза алганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәрттергә мөмкин.

Процедураның нәтижәсе: теләгән оешманың ЭДС ка гаризасында алмашынуы.

## IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм үтәвен агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарә органында эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, 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 контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган житәкчесенә административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklarын һәм сәбәпләре турында кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешен агымдагы контрольдә тоту жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен 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 тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торучу тәртибе һәм рәвешләре күрсәтелә

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 мөрәҗәгатендәге мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачылганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

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

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә 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 хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренең, башкарма комитет җитәкчесенең яисә муниципаль берәмлек башлыгының судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченең 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 актлары, Казан шәһәре жирле үзидарә органның муниципаль хокукый

актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

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

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда башкарма комитетның, башкарма комитетның вазыйфай затының баш тартуы;

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

9) сәбәпләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы



Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятьне почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Ютазы муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://www.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаять бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып жибәергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәереләргә тиешле почта адресы;

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

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлиләр.

5.4. Муниципаль хезмәтне тәкъдим итүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән оешмаларга йә югарырак органга (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 шикаять биргән

очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны төзәтү тәртибендә яисә шикаять белдерелгән очракта, билгеләнгән эш көне бозылган очракта - аны теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә - теркәлгән көннән алып биш эш көне дәвамында теркәлергә тиеш.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

1) шикаятьнең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләндерелүе турындагы карар;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Мөрәжәгать итүчегә канәгатьләндерелергә тиешле шикаятьне таныган очракта, җавапта 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләрне башкару турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә аны карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.

**Административ регламентка  
1 нче кушымта**

**Татарстан Республикасы Ютазы районы мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат**

Оешманың исеме	Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
----------------	---	-----------------------	---------	---

ТР Ютазы муниципаль районының Урыссу ш.т.п. катнаш төрдәге «1 нче балалар бакчасы» МББМУ	Игнатова Раиса Александровна	423950 РТ, Ютазы районы Урыссу ш.т.п., Горький ур., 2 й., <a href="mailto:ignatova.raja@yandex.ru">ignatova.raja@yandex.ru</a>	2-78-20	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: Сишәмбе 14.00-17.00
ТР Ютазы муниципаль районының Урыссу ш.т.п. гомуми үстерү төрендәге «2 нче балалар бакчасы» МББМУ	Солтанова Ләйсән Рәстәм кызы	423950 РТ, Ютазы районы Урыссу ш.т.п., Тукай ур., 27 <a href="mailto:topolki.2@yandex.ru">topolki.2@yandex.ru</a>	2-84-98	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
ТР Ютазы муниципаль районының Урыссу ш.т.п. катнаш төрдәге «3 нче балалар бакчасы» МББМУ	Нигъмәтуллина Олеся Борисовна	423950 РТ, Ютазы районы Урыссу ш.т.п., Болын ур., 7 <a href="mailto:olesya.nigma@mail.ru">olesya.nigma@mail.ru</a>	2-85-13	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
ТР Ютазы муниципаль районының Урыссу ш.т.п. катнаш төрдәге «4	Шәфигуллина Лилия Марс кызы	423950 РТ, Ютазы районы, Урыссу ш.т.п. М.Жәлил ур., 5 <a href="mailto:tzonina@yandex.ru">tzonina@yandex.ru</a>	2-85-04	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре:

нче балалар бакчасы» МББМУ				сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Урыссу ш.т.п. гомуми үстерү төрөндөгө «5 нче балалар бакчасы» МББМУ	Хәбибуллин а Гөлнара Илгизәр кызы	423950 РТ, Ютазы районы, Урыссу ш.т.п., Сирин ур., 28 й. gulya.sadykova.76@mail.ru	2-69- 22	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Урыссу ш.т.п. гомуми үстерү төрөндөгө «6 нчы балалар бакчасы» МББМУ	Топорова Олеся Викторовна	423950 ТР, Ютазы районы, Урыссу ш.т.п., 34 й. toporovaov83@mail.ru	2-97- 47	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Урыссу ш.т.п. гомуми үстерү төрөндөгө	Ганиева Фирүзә Сәгыйть кызы	423950 РТ, Ютазы районы Ф. Кәримов д 14 dou7.nur@mail.ru	2-44- 07	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00- 17.00

«7 нче балалар бакчасы» МББМУ				
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Иске Урыссу “Карлыгач” балалар бакчасы МББМУ	Мәрданова Светлана Габдулла кызы	423960 ТР, Ютазы районы, Иске Урыссу авылы, Совет 456 <a href="mailto:mbdou_s-urussu@mail.ru">mbdou_s-urussu@mail.ru</a>	4-42-25	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Кече Урыссу авылы «Ләйсән» балалар бакчасы МББМУ	Заһртдинова Рушания Сәгадәт кызы	423959 РТ, Кече Урыссу авылы, Ютазы районы, Совет 25а йорт <a href="mailto:zagrtdinova68@mail.ru">zagrtdinova68@mail.ru</a>	4-23-36	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Бәйрәкә авылы «Алсу» МБМУ	Фәтхиева Гөлһаз Нил кызы	423963 ТР Ютазы районы, Байрәкә авылы, Октябрь ур., 17 й. <a href="mailto:ds.bairyakei@tatar.ru">ds.bairyakei@tatar.ru</a>	6-25-34	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының	Хажиева Гөлүсә Фирдәвис кызы	4239508 РТ, Ютазы районы, Акбаш авылы, Мәктәп ур., 16нчы йорт <a href="mailto:gulusa_70@mail.ru">gulusa_70@mail.ru</a>	4-14-17	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе)

районының Акбаш авылы «Карлыгач » балалар бакчасы МББМУ				Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Димтамак авылы «Аккош» балалар бакчасы филиалы - «Малышка » Алабакул балалар бакчасы	Хәлиуллина Хәния Минзөфәр кызы	423955 РТ, Ютазы районы, Алабакуль авылы, Үзәк ур., 8а	4-52- 34	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе)
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Димтамак авылы «Аккош» балалар бакчасы МББМУ	Хәлиуллина Хәния Минзөфәр кызы	423955 РТ, Ютазы районы, Дым-Тамак ур., Яңа ур., 4е x.saniya57@yandex.r u	4-52- 13	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республик асы Ютазы муниципал ь районының Әбсәләм балалар бакчасы МББМУ	Шәмсуллин а Гөлнара Шат кызы	423957 РТ, Ютазы районы, Әбсәләм авылы, Совет ур., 50 б. svetlya4ok- a@yandex.ru	4-26- 69	6.30- 17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре:

				сишәмбе 14.00- 17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Кояшкай» Ютазы балалар бакчасы МББМУ	Исраилова Гөлнара Рөстәм кызы	423962 РТ, Ютазы районы, Комсомол ур., 1а utazadou@mail.ru	4-02-02	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
«Татарстан Республикасы Ютазы районы Подгорный авылы “Радуга» балалар бакчасы МББМУ	Шәйхетдинова Наилә Миңнеяр кызы	423966 РТ, Подгорный ав., Үзәк ур., 8а й. podgornds@mail.ru	4-32-47	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Аккош» Иске Каразирек балалар бакчасы МББМУ	Мостаева Айгөл Рамил кызы	423965 Татарстан Республикасы Ютазы районы Иске Каразирек ав., Совет ур., 13 detsadkarazirek@yandex.ru	4-22-30	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре: сишәмбе 14.00-17.00
Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Ләйсән» Кәрәкәшле	Гыйздетдинова Гүзәл Сәгадәтулла кызы	423961 Татарстан Республикасы Ютазы районы, Кәрәкәшле авылы, Сирин Батыршин ур., 33 й. Karakashguzel_71@mail.ru	4-21-86	6.30-17.00 (ял: шимбә, якшәмбе) Кабул итү көннәре:



балалар бакчасы МБББМУ				сишәмбе 14.00- 17.00
------------------------------	--	--	--	----------------------------

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

Вазифасы	Фамилиясе , исеме, атасының исеме	Адрес/сайт оешманың	Телефо н	Оешманың эш режимы, вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
«Мәгариф бүлеге» МКУ начальнигы	Абрамов С.А	ТР Ютазы районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й. Utaz_roo@mail.r u	2-71-00	Көн саен 8.00-17.30 Ял көне: якшәмбе Кабул итү көннәре Сишәмбе, 14.00-17.00
Мәктәпкәч ә белем бирү методисты	Орехова В.И.	ТР Ютазы районы, Урыссу ш.т.п., Пушкин ур., 38 й. Utaz_roo@mail.r u	2-90-68	Көн саен 8.00-17.00 Ял көне: шимбә, якшәмбе Кабул итү көннәре: Сишәмбе, пәнжешәмб е 14.00-17.00

**Административ регламентка  
2 нче кушымта**

**Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык  
Мин,**

\_\_\_\_\_,  
(ФИАи)

паспорт \_\_\_\_\_

бирелгән

\_\_\_\_\_,  
(сериясе, номеры)

Теркәлү

адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_,

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

Мин балигъ булмаганнарның шәхси мәгълүматларын һәм шәхси мәгълүматларын ата-ана (законлы вәкил) буларак куллануга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына керү өчен чиратта торучы һәм йөрүче балаларның мәгълүмат базасын формалаштыру, шулай ук әлеге нәтижәләр турындагы мәгълүматларны электрон чыганаclarда, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), зарарсызландыру

мөмкинлеге булган документар һәм электрон рәвешләрдә саклауга ризалык бирәм.

Әлеге ризалык минем тарафтан югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәкле шәхси мәгълүматларыма (балигь 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 Федерациясенен гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Әлеге ризалык \_\_\_\_\_дәвамьнда гамәлдә.

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

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ ел  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## **Административ регламентка Знче кушымта**

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза рәвеше**

Житәкчегә (муниципаль, мәгариф идарәсе органы атамасы)

\_\_\_\_\_

законлы вәкил яисә ышанычлы зат  
Ф.И.А.и. (соңгысы булган очракта)  
адрес буенча (ана) яшәүче (теркәлү):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фактта яшәү адресы

\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номеры

\_\_\_\_\_

бирелде " \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_

почта эл. адресы

\_\_\_\_\_

тел.

\_\_\_\_\_

—

Балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Статус

\_\_\_\_\_

(ата-ана (законлы вәкил))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен учетка куюыгызны сорыйм

\_\_\_\_\_

(оешманың исеме)

\_\_\_\_\_

булган

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

Бала

туу

турындагы

таныклык \_\_\_\_\_

(сериясе, номеры, бирү

датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы \_\_\_\_\_

Тел, \_\_\_\_\_ тәрбия \_\_\_\_\_ һәм \_\_\_\_\_ укыту  
юнәлеше \_\_\_\_\_

Булу  
вакыты \_\_\_\_\_

Урнаштыруның \_\_\_\_\_ башка \_\_\_\_\_ вариантларын \_\_\_\_\_ тәкъдим  
итәргә \_\_\_\_\_

Адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж,  
инвалид балаларны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы (булган  
очракта) нигезендә инвалид балаларны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен  
махсус шартлар тудыру.

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

Гаризага \_\_\_\_\_ түбәндәге \_\_\_\_\_ документлар \_\_\_\_\_ терким:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дөрес булмаган белешмәләр биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (имза)  
;

Гариза һәм документлар кабул ителде \_\_\_\_\_  
(дата, вазифаи затның  
Ф.И.А.и.)  
Гариза \_\_\_\_\_ һәм \_\_\_\_\_ документлар \_\_\_\_\_ теркәлгән  
\_\_\_\_\_

(дата, теркәлү номеры) \_\_\_\_\_  
(законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

(дата)

**Административ регламентка  
4нче кушымта**

**Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында  
КАРАР

----- № -----

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

-----  
-----  
-----

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

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаятьне вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибдә жибәрү юлы белән шикаять ителергә мөмкин.

-----  
-----  
дата

ИМЗА

# Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хэбэрнамэ рэвеше

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

Кемгэ

-----  
-----  
-----  
-----

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

----- № -----

Сезнең -----нан ----- номерлы гаризагызны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нэтижэлэре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән түбэндэге нигезлэрдэ баш тарту турында карар кабул ителде:

-----  
-----  
-----

-----  
Күрсэтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсэтү турында гариза белән сез вэкалэтле органга кабат мөрэжэгать итэргэ хокуклы.

Элеге кире кагу судка кадэр шикаятыне вэкалэтле органга, шулай ук суд тэртибендэ жиберү юлы белән шикаять ителергэ мөмкин.

-----  
-----  
дата

ИМЗА



