ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

КАРАР

«04» 07 2022 ел Яр Чаллы шәһәре № 1955

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе

КАРАР БИРӘ:

1. «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә 3 эш көне эчендә әлеге карарны Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (https://pravo.tatarstan.ru), шулай ук Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы рәсми сайтында (https://tukay.tatarstan.ru) урнаштыруны тәэмин итәргә.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы Ә.З. Сабировка йөкләргә.

Башкарма комитет Җитәкчесе А.Р. Хәбибуллин

Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитетының 2022 елның «04» 07 1955 номерлы карарына кушымта

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча административ регламент

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның җайга салу предметы

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатында эшләнде Татарстан Республикасының Тукай муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм җибәрү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели.

Әлеге Административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 1 өлеше 6 пункты, 9 статьясы 2 өлеше, 67 статьясы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала.

Мөрәҗәгать итүчеләр даирәсе

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

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

- Гариза бирүчене «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба – вәкаләтле орган), күпфункцияле үзәк белән вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) шәхсән кабул итү.
- вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;
- язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элемтәсе (алга таба – почта элемтәсе) аша;
- «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм аңлаешлы формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән:
- ЕПГУда һәм/яки РПГУда;
- вәкаләтле органның рәсми сайтында https://edu.tatar.ru/tukaj/ROO/DO
- вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгеләргә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарыла:
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итәргә вәкаләтле орган һәм күп функцияле үзәкләрнең адреслары;
- вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) һәм күпфункцияле үзәкләр эше турында белешмә мәгълүмат;
- муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәҗбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр алу тәртибе;
- вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

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

1.5. Мөрәҗәгать итүченең телдән мөрәҗәгатендә (шәхсән яки телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфаи заты, консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре үзләрен кызыксындырган сораулар буенча мөрәҗәгать итүчеләргә җентекле һәм әдәпле (корректлы) формада мәгълүмат бирә.

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

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

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

- мөрәҗәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элемтәсе аша җибәрергә;
- консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә;
- шәхсән килергә.

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

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

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

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

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

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

- вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы затларның, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең урнашу урыны һәм эш графигы турында;
- вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда);

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

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

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

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан ЕПГУ һәм/яки РПГУда шәхси кабинетта, шулай ук мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе мөрәҗәгать иткәндә вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яисә почта элемтәсе аша алына.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләренең атамасы

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

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

2.2. Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе тарафыннан күрсәтелә.

«ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын: Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Муса Җәлил проспекты, 46 йорт.

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ эш графигы: дүшәмбе – җомга, 8 сәгать 00 минуттан 17 сәгать 00 минутка кадәр, төшке аш 12.00 - 13.00.

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ белешмә өчен телефоннары: кабул итү бүлмәсе 8 (8552) 70-14-03, мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге җитәкчесе 8 (8552) 70-01-73, «Электрон балалар бакчасы» АМС өчен җаваплы зат 8 (8552) 70-35-06.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган хезмәттәшлек итә:

- Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;
- Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нгигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемтә министрлыгы;

- Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора: муниципаль мәгариф оешмасында урын бирүгә мохтаҗларны исәпкә кую (арадаш нәтиҗә) һәм муниципаль мәгариф оешмасына җибәрү (төп нәтиҗә).

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар

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

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

- Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү буенча мәгариф программалары буенча кабул итү һәм укыту тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы боерыгы;
- Россия Мәгариф һәм фән министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәҗәдәге һәм юнәлештәге мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрендәге 1527 номерлы боерыгы (ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);
- Россия Мәгариф министрлыгының «Төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» 2020 елның 31 июлендәге 373 номерлы боерыгы (аерым төркемнәрдә яисә аерым белем бирү оешмаларында балалар саны өлешендә);
- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе, Мәскәү;
- «Мәгариф турында» 2013 елның 22 июлендәге 68-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы;
- «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2020 елның 21 ноябрендәге 1039 номерлы карары;
- «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районының муниципаль мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә территорияләрне беркетү турында» Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты карары.

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

- «Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварендагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;
- «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;
- «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрендәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенең аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Көньяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданнарының иминлеген тәэмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә

катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары; «Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм җәмәгать куркынычсызлыгын тәэмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

- «Дагестан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләрнең һәм эчке эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, җинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренең гаилә әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;
- «Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;
- «Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аерым куркыныч бүлекчәләреннән гражданнарга тарату хакында» 1991 елның 27 декабрендәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;
- «Гаиләләргә социаль ярдәм чаралары турында» 1992 елның 5 маендагы 431 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы;
- «Инвалидларга дәүләт ярдәменең өстәмә чаралары турында» 1992 елның 2 октябрендәге 1157 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы.

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

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

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

2.8.2. Мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ.

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

2.8.3. Мөрәҗәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ(лар) баланың шәхесен таныклый торган һәм бала хокукларын тәкъдим итүнең (мөрәҗәгать итүче - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат өчен) законлылыгын раслый торган документ.

2.8.4. Опека билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда).

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

2.8.6. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяҗны раслаучы документ (кирәк булганда).

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

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

Кәгазьдә бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:

- телефон, электрон почта аша хәбәр итү формасында;
- вәкаләтле органда, күп функцияле үзәктә электрон документның басма нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә һәм/яки гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча җибәрелгән.

2.9. Өстәмә рәвештә мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен, кәгазьдә җибәрелгән гариза буенча ЕПГУда мәгълүмат алу турында гариза рәсмиләштергәндә, ЕПГУда алырга мөмкин.

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

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

- баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы;
- беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык яки баланың тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән таләп итү тыела:

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәрү;
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;
- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә мунципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәте күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;
- вәкаләтле орган вазыйфаи затының, хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, оешма хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган җитәкчесе, күп функцияле үзәк җитәкчесе имзасы белән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма җитәкчесенә, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документ белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәл фактын (гамәл кылмау) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу утенәләр.

Гариза кәгазьдә бирелгәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.13. Арадаш нәтиҗә өлешендә – исәпкә кую – муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;
- әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дөрес булмаган мәгълүмат бирү;
- тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчләрен югалткан (мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать иткән очракта);
- запрос формасындагы мәҗбүри кырларны, шул исәптән ЕПГУда запросның интерактив формасын ялгыш тутыру (дөрес түгел, тулы түгел, яисә ялгыш тутыру) *(гаризаны электрон рәвештә биргәндә);*
- тулы булмаган мәгълүмат тапшыру, шул исәптән тулы булмаган документлар комплекты *(гаризаны электрон рәвештә биргәндә);*
- муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына, җирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган (кәгазьдә гариза биргәндә).

Төп нәтиҗә өлешендә – җибәрү – муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр юк.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

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

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр юк.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны, шул исәптән электрон формада, теркәү срогы һәм тәртибе

2.18. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынганнан соң 1 эш көне эчендә вәкаләтле органда теркәлергә тиеш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, кәгазьдә гариза биргәндә, вәкаләтле орган, җитешсезлекләрне бетерү срогын исәпкә алып, җитешсезлекләрне төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннән соң килүче бер эш көненнән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентка 9 нчы кушымтада китерелгән форма буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар җибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.19. Кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен кәгазьдә бирү җәмәгать транспорты тукталышларыннан җәяүлеләр йөри алу мөмкинлеге булу ягыннан гражданнар өчен уңайлылык тәэмин итәргә тиеш.

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

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

- исем;
- урнашу урыны һәм юридик адрес;
- эш режимы;
- кабул итү графигы;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар җиһазландырыла:

- янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;
- килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәгеләрне күрсәтеп мәгълүмат такталары (элмә такталар) белән җиһазландырыла:

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

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

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

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәткәндә тәэмин ителә:

- муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага) каршылыксыз керү мөмкинлеге;
- муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм урыннар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән коляска креслоларын куллану мөмкинлеге;
- күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган инвалидларны озата бару;
- инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;
- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәче хезмәтенә рөхсәт;
- махсус укытуны раслаучы документ булган очракта, йөртүче этне муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга (биналарга,бүлмәләргә) кертүгә рөхсәт;
- инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәтләр алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

- гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрендә), массакүләм мәгълүмат

чараларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

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

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

2.21. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

- вәкаләтле органның, аның вазыйфаи затларының муниципаль хезмәт күрсәткәндә кабул ителә торган (кылынган) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) дәгъва белдерү турында, аларны карау йомгаклары буенча мөрәҗәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарлар чыгарылган гаризаларының булмавы.

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

2.22. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.23. Мөрәҗәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китереп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләрне электрон рәвештә җибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

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

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

Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре мөрәҗәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУдагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамәләр рәвешендә җибәрелә.

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

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

Электрон документлар тәэмин итәргә тиеш:

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

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

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлеге.

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм кирәкле документларны кабул итү һәм теркәү;
- СМЭВ аша мәгълүмат алу;
- документларны һәм белешмәләрне карау;
- карар кабул итү;
- арадаш нәтиҗә бирү;
- юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтиҗәсен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада бирелгән.

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

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәэмин ителә:

- муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында электрон формада мәгълүмат алу;
- электрон формада гариза формалаштыру;
- гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

- ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге;
- башка рәвешләрдә, мөрәҗәгать итүче соравы буенча;
- муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;
- вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) яисә вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларының яисә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү.

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

3.3. Гариза формалаштыру.

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

Электрон формада гариза формалаштыру өстәмә кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

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

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

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

б) ЕСИАда мөрәҗәгать итүче профилендә урнаштырылган мәгълүматлар нигезендә электрон формадагы кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге;

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

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

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

3.4. РГИС ДДОга кергәннән соң, электрон гаризаны вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба – җаваплы вазыйфаи зат) ача ала. Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә җибәрелә: «Гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлеге төбәк системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. _______________ (гаризаны теркәү датасы һәм вакыты ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс форматында күрсәтелә) ____________________ номеры белән

(төбәк мәгълүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карауны көтегез».

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

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты тәэмин итә:

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

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

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

Теләгән кабул итү датасы килеп җиткәндә һәм гаризада мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, *(РГИС ДДО мәгълүматлары буенча)* мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, хәбәр ителә «Хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә _____________ *(мөмкинлек булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлеге күрсәтелә)* урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлеге мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәртергә кирәк».

Теләгән кабул итү датасы килеп җиткәндә һәм гаризада мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар

булганда, *(РГИС мәгълүматлары буенча)* бала өчен урын билгеләү турында мәгълүматны үз эченә алган җибәрү турында документ расланганнан соң һәм элеге документның реквизитларын РГИСка керткәннән соң, ЕПГУ һәм/яки РПГУга гариза бирүчегә хәбәрнамә җибәрелә ____________ *(белем бирү оешмасының исеме, төркем турында мәгълүматлар күрсәтелә)* ________________________ нигезендә *(баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрү турында документ реквизитлары күрсәтелә) сезгә урын бирелә.* Сезгә кирәк ___________ *(гамәлдә булу срогын күрсәтеп, статус куелганнан соң мөрәҗәгать итүченең гамәлләре тәртибе тасвирлана). (хезмәт күрсәтүнең уңай төп нәтиҗәсе)*».

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен, ЕПГУда гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында запрос биргәндә, ЕПГУда хәбәрнамә рәвешендә, РПГУда гариза биргәндә, РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында шәхесне күрсәтмичә алу мөмкинлеге бирелә. Кирәк булганда, мөрәҗәгать итүче шулай ук вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә юллама турында документтан өземтә рәвешендә нәтиҗә алырга мөмкин.

3.7.1. Хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллау.

Чираттагы уку елына мәгариф учреждениеләрен комплектлау төркемнәрдә расланган буш урыннар саны һәм балаларның яшь категорияләре нигезендә 1 июньнән 31 августка кадәр чорда гамәлгә ашырыла.

Комплектлау түбәндәге тәртиптә башкарыла:

- Тукай районы территориясендә яшәүче гражданнар өчен 1 июньнән 31 августка кадәр;
- Тукай районы территориясендә яшәмәүче гражданнар өчен 1 сентябрьдән соң, буш урыннар булганда.

Буш урыннар булган очракта, мәгариф оешмаларын комплектлау ел дәвамында, балаларның яшь категорияләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны башкару өчен «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада теркәлгән чират нигезендә баланы җибәрү өчен буш урыннар саны җитәрлек булу нигез булып тора. Мөрәҗәгать итүченең чираты якынлашканда һәм теләгән оешмада тиешле яшь төркемендә урын булганда, вәкаләтле хезмәткәр баланы «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша оешмага җибәрә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән» статусы бирелә. Процедураларның нәтиҗәсе: системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән» статусы бирү.

Мөрәҗәгать итүче «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәҗәгать итә. Оешма җитәкчесе гариза бирүченең баланы кабул итү турында гаризасы белән мөрәҗәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат

системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусы бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе:«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

Әгәр мөрәҗәгать итүчене бала җибәрелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага җибәрүдән баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең юлламадан баш тарту турында мөрәҗәгате көненнән иртәрәк булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага җибәрүдән баш тарту.

Гариза бирүче гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасында җибәрелгән» статусын биргәннән соң оешмага Регламент белән билгеләнгән срокта килмәгән очракта, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе:«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәҗәгать иткән көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусын бирү.

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәҗәгать итүче оешмага шартнамә төзү өчен мөрәҗәгать итә. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң, оешма җитәкчесе автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә

торган процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирү.

Гариза бирүче Регламентта шартнамә төзү өчен билгеләнгән вакытка килмәгән очракта, оешма җитәкчесе гаризага «Килмәде» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән бер ай срок узганнан соң соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәҗәгать иткән көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әгәр мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәҗәгать иткәндә, «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтиҗәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусын бирү.

Баланы билгеле бер вакытка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яки психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә) компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә җибәргән очракта, вәкаләтле хезмәткәр «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында юлламага «Вакытлыча кабул итү» билгесен куя. Баланың гаризасы чиратта исәпкә куюның беренчел датасы белән саклана.

Әгәр бала компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә җибәрелгән вакытта башка оешмага йөргән булса, оешма җитәкчесе, махсуслаштырылган төркемдә булу срогы тәмамлану датасын күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

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

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

3.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү «Федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекләре) җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле җитәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен куллану хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары җитәкчеләре һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары җитәкчеләре эшчәнлегенең нәтиҗәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле җитәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтиҗәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10. Мөрәҗәгать итүчегә вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр, судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять җибәрү мөмкинлеге тәэмин ителә.

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

3.11. Хәреф-хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче, әлеге Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза белән вәкаләтле органга мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

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

3.13.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хәреф-хаталарны һәм хаталарны тапканда, хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү зарурлыгы турында гариза белән вәкаләтле органга шәхсән мөрәҗәгать итә.

3.13.2. Вәкаләтле орган әлеге бүлекчәнең 3.13.1 пунктчасында күрсәтелгән гариза алганда, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый.

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

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

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары.

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

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

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

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла:

- муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарларга;
- гражданнар хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүгә;
- вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрне үз эченә алган гражданнар мөрәҗәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүгә.

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

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

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

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;
- әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

- дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларын күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу;
- гражданнарның һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына карата мөрәҗәгатьләре.

Вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезләмәләре бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

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

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар шулай ук хокуклы:

- муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр җибәрергә;
- әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфаи затлары җибәрелгән бозуларны бетерү буенча чаралар күрәләр, бозулар кылуга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

Гражданнарның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар искәрмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтиҗәләре турында мәгълүмат әлеге искәрмәләрне һәм тәкъдимнәрне җибәргән затларга җиткерелә.

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

Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфаи затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук күпфункцияле үзәк хезмәткәренең муниципаль хезмәт күрсәткәндә

карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять (алга таба – шикаять) бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә җибәрергә мөмкин булган вәкаләтле җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәҗәгать итүче шикаять белән язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада мөрәҗәгать итәргә хокуклы:

- вәкаләтле органга – вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яки) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган җитәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына);
- вазыйфаи затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югары торучы органга;
- күпфункцияле үзәк җитәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);
- күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга – күпфункцияле үзәкнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына).

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыда шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи затлар билгеләнә.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мөрәҗәгать итүчеләргә хәбәр итү ысуллары, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУ кулланып

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

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

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

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон;
- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрендәге 1198 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары.

V. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре.

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

5.1. Күпфункцияле үзәк гамәлгә ашыра:

5.1.1. КФҮ яки КФҮнең ерактагы эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

5.1.2. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

5.1.3. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

- мөрәҗәгать предметын билгели;
- документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;
- Регламентның 2.8. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;
- КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;
- гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;
- имза куйгач, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;
- электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкли, электрон эш формалаштыра;
- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;
- гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгате көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: җибәрү өчен әзер гариза һәм документлар пакеты.

5.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә вәкаләтле органга җибәрә:

- кәгазьдә (документларның оригиналларын мәҗбүри бирү кирәк булган очракта);
- гариза бирүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән алып өч эш көне эчендә.

Процедуралар нәтиҗәләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша вәкаләтле органга җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы инженеры (алга таба – вәкаләтле хезмәткәр) тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кергәннән соң башкара:

- КФҮдән документларның күчермәләрен һәм документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) документлар реестрын тапшырылган документлар белән чагыштырып тикшерә;
- кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;
- документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;
- гариза бирүченең гаризасыннан «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына мәгълүматлар кертә, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дөрес булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 5, 6 кушымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча КФҮгә һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

5.3.3. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар

бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.