

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  
**ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

**КАРАР**

« 30 » 11 2021 ел

Яр Чаллы ш.

№ 4319

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә

**КАРАР БИРӨ:**

1. Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 кушымта).

2. ТР Тукай муниципаль районы Башкарма комитеты Житәкчесенең «Балаларны мәктәпкәчә белем бирү программасына (балалар бакчаларына) исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 8 сентябрәндәге 2902 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә 3 эш көне эчендә әлегә карарны районның рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштыруны тәмин итәргә.

4. Әлегә карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.



**Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**I. 1. Гомуми нигезләмәләр**

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

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

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына (алга таба – оешма) чираттан тыш урнашу хокукына ия:

судья балалары;

прокурорлар һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары;

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

террорчылык оешмалары һәм төркемнәре эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча махсус көчләрнең, Россия Федерациясенең Төньяк-Кавказ регионы территориясендә контртеррористик операцияләр үткәру буенча гаскәрләрнең (көчләрнең) берләштерелгән төркеменең һәлак булган (хәбәрсез югалган), инвалид калган хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләре балалары;

Дагстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләрнең һәм эчке эшләр органны, дүрләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләре балалары».

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

инвалид балалар һәм эти-эниләре инвалид булган балалар;

күпбалалы гаилә балалары;

полиция хезмәткәре балалары, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәре балалары; полиция хезмәтен узган вакытта алынган авыру нәтижәсендә үлгән полиция хезмәткәре балалары; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгән һәм полициядә алга таба хезмәт үтү мөмкинлеге булмаган Россия Федерациясе гражданы балалары; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң яисә полициядә хезмәт узу чорында алынган, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган авыру нәтижәсендә бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендәге (булган) балалар;

хәрби хезмәткәрләр балалары;

махсус исемнәре булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Янгынга каршы Федераль хезмәттә, Россия Федерациясе таможня органнарында хезмәт итүче, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган); хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт узу мөмкинлеген юкка чыгарган гариплек яисә сәламәтлеккә башка зыян килү нәтижәсендә хезмәттән азат ителгән; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң яисә полициядә хезмәт узу чорында алынган, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган авыру нәтижәсендә бер ел дәвамында вафат булган хезмәткәрләр балалары; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендәге (булган) балалар.

Бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган балалар мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча бертуган һәм (яки) сенелләре 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:

мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/tukaj/ROO>;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

«ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләүне алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотта торган программа тәэмин ителешенәң хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын турында (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмэт күрсәтү хакында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан

Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мәгълүматны, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакция тексты «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренә эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренә 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территорияле аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документларга кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

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

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль

хезмэт күрсәтү турында запрос аңлашыла.

## II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

### 2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү исеме

Мктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү.

### 2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Муниципаль хезмэт «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентның 1 кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рнашкан урын: 423824, Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, ГЭС поселогы, М. Жәлил пр., 46 й.

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ эш графигы: дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12.00 дән 13.00 сәгатькә кадәр; шимбә һәм якшәмбе, бәйрәм көннәре - ял.

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: дүшәмбе-жомга көннәрендә 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр; шимбә - якшәмбе, бәйрәм көннәре - ял.

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ белешмә өчен телефоннары: 8 (8552) 70-35-06.

«Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтының Интернет челтәрендә адресы: <https://edu.tatar.ru/tukaj/ROO>.

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

### 2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

#### 2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

гариза кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә – гаризага «теркәлгән» статусын бирү;

оешмага баларны кабул итү өлешендә –гаризага «мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителгән» статусын бирү.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

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

2) гаризаларны эшкәртү статусы, аларны үзгәртү 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. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮдә «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан бирелгән электрон формадагы мәгълүматның эчтәлеген раслаучы документ формасында тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

гаризаны кабул итү өлешендә – гариза кергән көннән алып 1 эш көне эчендә;

исәпкә кую өлешендә – гариза кергән көннән алып 5 эш көне эчендә;

балаларны оешмага кабул итү өлешендә – гариза бирүче белән оешма арасында килешү төзелгәннән соң 1 эш көне эчендә.

Оешмага жибәрүне көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат электрон рәвештә гариза бирүченең Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетына «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – АИС ЭДС) гаризага тиешле статус бирелгән көнне жибәрелә.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

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

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәге документларын тапшыралар:

ата-ананың (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ яисә чит ил гражданы яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ;

гариза:

документ формасында кәгазьдә (Регламентка 3 кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тугырыла) электрон формада;

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



сәламәтләндрерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжны раслаучы документ (кирәк булганда).

Исәпкә куйганда баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне тәкъдим итәргә хокуклы:

опека билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда),

аерым категория гражданнырга һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы документ (кирәк булганда);

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклығы.

баланың чит ил гражданныры яки гражданнылығы булмаган затлар булган ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен таныклаучы һәм бала хокукларын тәкъдим итүнең законлылығын раслаучы документны(ларны), шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә тапшыралар. Чит ил гражданныры һәм гражданнылығы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәдә тапшыралар.

Кабул итү өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) оешмага тапшырырга хокуклы:

бала туу турында таныклык (баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) - Россия Федерациясе гражданныры 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 тапшыра;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланы исәпкә кую һәм (яки) кабул итү өчен гаризада баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәге мәгълүматларны күрсәтә:

бала фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда);

баланың туган көне;

бала туу турында таныклык реквизитлары;

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

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

баланың ата-анасы (законлы вәкиле) шәхесен таныклаучы документ күчермәсе;

опека билгеләүне раслаучы документ реквизитлары (булганда);

баланың ата-анасының (законлы вәкилләренен) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

белем бирү телен, Россия Федерациясе халыклары телләреннән туган телне, шул исәптән рус телен, туган тел буларак сайлап алу турында;

мәктәпкәчә белем бирүнең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж турында һәм инвалидны шәхси тернәкләндерү программасы нигезендә инвалид балага белем бирүне һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус

шартлар тудыру (булган очракта);

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

укуга кабул итүнең теләгән вакыты турында.

Исәпкә кую өчен гаризада баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) тарафыннан кабул итү өчен сайланган оешмалар турында һәм аерым категория гражданның һәм аларның гаиләләренең махсус ярдәм итү чараларына хокуклары (гарантияләре) турында мәгълүматлар күрсәтелә.

Баланың бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган, ата-ана (законлы вәкил) сайлап алган оешмада укучы абыйлары-энеләре һәм (яки) сеңелләре булганда, аның ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада абыйлары-энеләренең һәм (яки) сеңелләренең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булганда) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУнә кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар кәгазьдә һәм «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

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

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында АИС ЭДС аша, кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша юллама алган оешмага бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә гариза бирүче гаризага гади электрон имза белән кул куя.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе, әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Гариза бирүче тарафыннан Республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жибәрелгән гаризага бала турында (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата граждандык хәле актларын теркәү язулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

түбәндәге категория гражданның беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокук булуын 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 балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә, 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) электрон формада яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокукы.

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

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

## 2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлегә

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

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

дөрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди зыяннар булган документлар тапшыру;

гариза (запрос) моңа вәкаләтә булмаган зат тарафыннан бирелү;

мөрәжәгать итүченең таләп ителгән муниципаль хезмәтне күрсәтми торган жирле үзидарә органына, жирле үзилдарә органы ведомствосындагы оешмага мөрәжәгать итүе;

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

интерактив запрос формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында да, «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ жаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.7.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- баланың яше оешмага кабул ителә торган балаларның максимал яшеннән арту;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 кушымтада

билгелэнгән форма буенча рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгелэнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жибәрелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп)

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш

2.13. Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең запросын теркәү вакыты һәм тәртибе (шул исәптән электрон формада)

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза

бирүче гаризаны теркәү көнендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында гариза жибәрелүен раслый торган, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза бирүче «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемләгән 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 документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында тәмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) 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;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

6) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус уку туны 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, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән

муниципаль хезмэт күрсәтүдә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалануын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

мәгълүмат стендларында, «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләргә башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләренең булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ, КФҮ хезмәткәрләргә белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә белгеч белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.



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

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта, КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми. Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) Бердәм порталының, Республика порталының шәхси кабинетында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга;

е) «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы дата житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә Система сораган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилия, исем, атасының исеме (булганда);  
телефон номеры;  
электрон почта адресы (теләк буенча);  
теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслаучы талонны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

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

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

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

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;  
гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаны теркәү;  
муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;  
муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү (юллама һәм оешмага кабул итү);  
гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

#### **3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү**

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр)

булып тора:

гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУНнә мөрәжәгать иткәндә – мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге башлыгы һәм /яки мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге методисты (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен бирелә торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, консультацияләр бирә.

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

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

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

3.2.3. Гариза бирүче «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУнә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

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

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

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаны теркәү

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

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

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФУ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара; гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФУ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки электрон сурәтләрне КФУ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында 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 мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФУ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФУ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек аша «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесенә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

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

электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы

Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына килә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның төгәллеген автоматик рәвештә тикшерү башкарыла(ЗАГС органнары аша баланы идентификацияләү). Мәгълүматлар төгәл булса, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

Мәгълүматлар төгәл булмаган очракта «Документларны раслау» статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсенә мөрәжәгать итә. Документларны раслаганнан соң, гариза бирүче 1 эш көне дәвамында «Электрон балалар бакчасы»автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәжәгать итүче гаризада баланы чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле рәвештә оешмага кабул итүхокукын яисә сәламәтлек буенча ихтыяжны (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы) күрсәтсә, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында аның гаризасына «Документларны раслау» статусы бирелә. Раслау өчен гариза бирүче Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсенә ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны раслый торган документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлеге дәүләт органына яисә әлеге документлар (мәгълүматлар) карамагында булган оешмага запрос ярдәмендә автомат рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.3. «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ хезмәткәре:

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза һәм ризалык тутыруны тикшерә(Регламентка 2 кушымта);

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирә;

кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;  
гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.4. «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге башлыгы һәм/яки мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге методисты (алга таба – вәкаләтле хезмәткәр) тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кергәннән соң башкара:

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

б) кергән электрон эшләренә, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

в) документларның электрон сурәтләренәң тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченәң гаризасыннан «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына мәгълүматлар кертә, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (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 дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 4 кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай 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 мөрәжәгать итүченәң шәхси кабинетына жиберелә.

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

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән

процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай заттан (хезмәткәрдән), документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан мөрәҗәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге башлыгы һәм/яки мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге методисты тора.

Гаризаны теркәгәннән соң, ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) түбәндәгеләрне тапшыру турында запрослар формалаштыра һәм электрон формада жиберә:

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәк булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматлар.

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

Процедуралар нәтижәләре: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведомствосындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

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

Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләрне) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;



3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

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

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималь вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

#### 3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада теркәлгән чират нигезендә баланы жиберү 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 жиберә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирү.

3.5.1.2. Мөрәҗәгать итүче «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» 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 билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгатеннән 5 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

3.5.1.3. Әгәр мөрәҗәгать итүчене бала жиберелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага жиберүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, «Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан билгеләнгән форма буенча язмача рәсмиләштерелә.

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми.

Телэгэн кабул итү датасы гариза бирүченең юлламадан баш тарту турында мөрәжәгәте көнөннән иртәрәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.1.4. Гариза бирүче гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасында жибәрелгән» статусын биргәннән соң оешмага килмәгән очракта, Регламентның 3.5.1.2 п. белән билгеләнгән срокта, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, Регламентның 3.5.1.2 п. белән билгеләнгән срок чыкканнан соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

3.5.1.5. Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мэгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә. Расланганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусын бирү.

3.5.2. Оешмага кабул итү.

3.5.2.1. «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәжәгать итүче оешмага килешү төзү өчен мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң оешма житәкчесе автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирү.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән срокта шартнамә төзү өчен килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага «Килмәгән» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «Шартнамә төзү» статусы

бирелгән көннән бер ай срок узганнан соң соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

3.5.2.3. Эгәр гариза бирүче үзенң хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Эгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мэгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә «ТР Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисәи «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусын бирү.

3.5.2.4. Баланы билгеле бер вакытка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яки психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә) компенсацияләүче яки сәламәтләндрү юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта, вәкаләтле хезмәткәр «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында юлламага «Вакытлыча кабул итү» билгесен куя.

Баланың гаризасы чиратта исәпкә куюның беренчел датасы белән саклана.

Эгәр бала компенсацияләү яки сәламәтләндрү юнәлешендәге төркемгә жиберелгән вакытта башка оешмага йөргән булса, оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу срогы тәмамлану датасын күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

3.5.2.5. Элек «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына куелган баланы буш урыннар булган авыл оешмасына исәпкә кую һәм кабул итү рөхсәт ителә. Гариза авыл оешмасы урнашкан урын буенча мэгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Теләгән оешмага беренчел гариза буенча чират саклана.

### 3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага шәхси идентификация номеры бирелә. Гариза бирүче гариза статусын һәм оешмага кабул ителү буенча чиратның торышын Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) яки гаризаның шәхси идентификация номеры буенча, шулай ук Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсенә кабул итү сәгәтләрәндә шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат Бердәм порталда, Республика дәүләт хезмәтләре порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән», «Шартнамә төзү», «Мәктәпкәчә

белем бирү оешмасына кабул ителгән», «Килмэгән»).

Процедураны үтәү «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат бирү.

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы мэгариф идарәсенә техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән, хатаның булуын раслаучы документларны теркәп мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр муниципаль хезмәт алуга гариза биргән көннән алып 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гражданның гаризасына жибәрелгән хаталарны (баланың исеме, фамилиясе, атасының исемдә, туган көнөндә, туу турында таныклык реквизитларында, исәпкә кую датасыннан тыш) төзәтү максаты белән кирәкле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча автоматлаштырылган мәгълүмат системасы администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризада хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң мөрәжәгать итүченең гаризасы буенча теләгән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче муниципаль мэгариф идарәсе органнарына теләгән оешманы урнашу урыны буенча теләгән оешмага алыштыру өчен гариза бирә. Шулай ук вакытта исәпкә кую датасы саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура теләгән оешманы алыштыруга гариза алганнан соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртә ала.

Процедураның нәтижәсе: автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризада теләгәг оешманы алыштыру.

## **IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту формалары**

4.1. Жаваплы 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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;
- 3) билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турында нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмэт күрсәтүне граждaннар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**V. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенә, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләргә, хезмәткәрләргә карарларына һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләргә гамәлләргә (гамәл кылмауларына) Башкарма комитет җитәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда мөрәжәгать итә ала:

1) муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче запросын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районының норматив хокукый

актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Тукай муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) әгәр 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 туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, муниципаль районның рәсми сайты (<https://tukay.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын



(<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын кулланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

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

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренен, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәреф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә

соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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