

Татарстан Республикасы
Зэй муниципаль районы
Башкарма комитетының
«04» 08 2022 ел
391 номерлы карары белән
расланган.

«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны оешмага жибәрү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның жайга салу предметы

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

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

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

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

мәгълүмат системасында теркәү процедурасын узган 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:

1) гариза бирүчене «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә (алга таба – вәкаләтле орган) шәхсән кабул иткәндә, күпфункцияле үзәк белән вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк).

2) вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;

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

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

ЕПГУда һәм/яки РПГУда;

вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru>

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

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгеләргә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә вәкаләтле орган һәм күп функцияле үзәкләрнең адреслары;

вәкаләтле орган (вәкаләтле органның структур бүлекчәләре) һәм күпфункцияле үзәкләр эше турында белешмә мәгълүмат;

муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары;

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

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 мәжбүри хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу бушлай башкарыла.

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

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

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

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

мөрәжәгатьне язма рәвештә баян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элементәсе 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 житкерергә хокуклы түгел.

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданның кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

1.6. Язмача мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре граждандың «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә әлегә административ регламентның 1.4 пункттында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләренә язмача рәвештә аңлата.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына

керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотат 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 мәжбүри 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 мөрәжәгать итүче таләбе буенча аңа танышу өчен бирелә торган административ регламент урнаштырыла.

1.10. Күпфункцияле үзәк бинасында мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны урнаштыру, административ регламентта билгеләнгән мәгълүмат бирүгә 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 мөрәжәгать итүче шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә вәкаләтле органның тиешле структур бүлекчәсендә, күпфункцияле үзәкләрдә, телефон аша, электрон почта яисә почта элемтәсе аша алына.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләренә атамасы

2.1. «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны оешмага җибәрү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

«ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын: ТР, Зәй шәһәре, Крупская урамы, 6 йорт.

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

«Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнен белешмә өчен телефоннары: кабул итү бүлмәсе 8 (85558) 7-08-13, «Электрон балалар бакчасы» АМС өчен җаваплы зат 8 (85558) 3-16-77.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә вәкаләтле орган хезмәттәшлек итә:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемент министрлыгы;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә

алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләргә федераль реестры (функциялар)» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, РПГУ һәм/яки РПГУда тиешле бүлекләрдә, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

«Мәктәпкәчә белем бирү буенча мәгариф программалары буенча кабул итү һәм укыту тәртибен раслау турында» 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы Россия Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы;

«Мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәгә һәм юнәлештәгә мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка оешмаларга күчәрү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрәндәгә 1527 номерлы Россия Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы (ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчәрү өлешендә);

«Төп гомуми белем бирү программалары - мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында» 2020 елның 31 июлендәгә 373 номерлы Россия Мәгариф министрлыгы боерыгы (аерым төркемнәрдә яисә аерым белем бирү оешмаларында балалар саны өлешендә);

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль законның 98 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән төбәк мәгълүмат системаларын формалаштыру һәм алып бару тәртибе буенча методик рекомендацияләргә раслау хакында», шул исәптән ата-аналарга (законлы вәкилләргә) белешмәләр бирү

тәртибе буенча да» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе;

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

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

Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф оешмаларын Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районының конкрет территорияләренә беркетү турында» 2021 елның 15 мартындагы 155 номерлы карары.

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

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 январьдагы 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 декабрәндәге 403-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

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

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр керту турында» 2012 елның 30 декабрәндәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин 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 Федерациясенә Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булган хәрби хезмәткәрләренә һәм эчке эшләр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләренә 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 гражданны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Мөрәжәгать итүченә шәхесен раслаучы документ.

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

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

2.8.4. Опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда).

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

2.8.6. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжы раслый торган документ (кирәк булганда).

2.8.7. Аерым категория гражданны һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүчән махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслый торган документ (кирәк булганда).

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

Кәгазьдә бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен 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 нәтижәсен, 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, жирле 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, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар карамагында булган документлар һәм белешмәләрнең тулы исемлеге:

- баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы;

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

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә 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, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

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

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

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

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмэт 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 хезмәткәрнең, оешма хезмәткәрнең муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күп функцияле үзәк житәкчесе имзасы белән, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә, яисә муниципаль хезмэт 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 уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

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

әлеге административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;

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

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

тулы булмаган 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, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган (кәгазьдә гариза биргәндә).

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

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

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

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

2.16. Муниципаль хезмәт күрсәтү бушлай башкарыла.

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

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.20. Кәгазьдә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре кәгазьдә бирелә торган административ биналар жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр йөри алу мөмкинлегенә булу ягыннан граждандар өчен уңайлы урында урнашырга тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүчеләрнең, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага каршылыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү максатында, пандуслар, тотыну, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтеп йөрүен тәмин 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 хезмэт күрсәтелә торган биналар санитар-эпидемиологик кагыйдәләргә һәм нормативларга туры килергә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:

янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;

гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;

килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

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

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

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

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

кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре;

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

документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат;

гариза бирүчеләрне кабул итү графигы:

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

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

Инвалидларга муниципаль хезмэт күрсәткәндә тәмин ителә:

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

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

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

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

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

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

Муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

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

гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрләндә), 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;

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

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

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль

хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр

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

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

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

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

Өлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУдагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамәләр рәвешендә жиһәрелә.

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

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

Электрон документлар тәмин итәргә тиеш:

документларны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

өлешләргә, бүлекләргә (бүлекчәләргә) структуралаштырылган, эчтәлегенә һәм (яки) тексттагы рәсемнәргә һәм таблицаларга күчүне тәмин итә торган белешмәләренә һәм закладкаларны үз эченә алган документлар өчен.

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

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлегенә

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

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

СМЭВ аша мәгълүмат алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;

карар кабул итү;

арадаш нәтижә бирү;

юрidik яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмэт күрсәтүнең төп нәтижәсен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада бирелгән.

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

Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәмин ителә:

муниципаль хезмэт 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, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

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

3.2. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәмин ителәләр:

муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

Хезмэт күрсөтү формасына бэйсез рәвештә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару тәртибе

3.3. Гариза формалаштыру.

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

Электрон формада гариза формалаштыру өстәмә кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

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

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

а) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны саклап калу мөмкинлеге, шул исәптән кертү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кертү өчен кире кайтарганда;

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

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

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

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

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 жибәрелә: «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 тәмин итә:

а) гариза биргән вакыттан алып 1 эш көненнән соңга калмыйча, ә ул эш көне булмаган яисә бәйрәм көнендә кергән очракта – икенче эш көнендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны эшкә кабул итү. Шул ук вакытта

гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда «Гаризаны карау башланган» дигән хәбәрнамә жиһәрелә.

Гаризаны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу хакта ЕПГУ һәм/яки РПГУда белдерү 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 исемлегә күрсәтелә)». Әлегә житешсезлекләр хәбәр ителгән көннән мөрәжәгать итүче тарафыннан 3 көн эчендә төзәтелергә мөмкин, шул исәптән тиешле хәбәрнамә кергән көннән, аны үтәмәгәндә әлегә административ регламентның 2.12 һәм 2.14 пунктлары нигезендә кирәк кагу таләп ителә.

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

Теләгән кабул итү датасы килеп житкәндә һәм гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда белдерү 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 исемлегә күрсәтелә) урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлегә мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәрттергә кирәк».

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

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен, 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 мөмкинлегә бирелә. Кирәк булганда, мөрәжәгать итүче шулай ук вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә юллама турында документтан өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

3.7.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

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.

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, оешмада теркәлгән чират нигезендә баланы жибәрү өчен буш урыннар саны житәрлек булу нигез булып тора. Мөрәжәгать итүченең чираты якынлашканда һәм теләгән оешмада тиешле яшь төркемендә урын булганда, вәкаләтле хезмәткәр баланы «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы аша оешмага жибәрә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән» статусы бирелә. Процедураларның нәтижәсе: системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән» статусы бирү.

Мөрәжәгать итүче «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә. Оешма житәкчесе гариза бирүченең баланы кабул итү турында гаризасы белән мөрәжәгать 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 мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

Әгәр мөрәжәгать итүчене бала жибәрелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага жибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать 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 мөрәжәгәте көненнән иртәрәк булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы»

автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту.

Гариза бирүче гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасында жибәрелгән» 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 нәтижәсе: «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 мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәрек булмаган датага алыштырыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды» статусы бирелү.

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәжәгать итүче оешмага шартнамә 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 билгеләнә торган 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.

Гариза бирүче Регламентта шартнамә төзү өчен билгеләнгән вакытка килмәгән очракта, оешма житәкчесе 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 нәтижәсе: «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 мөрәжәгать иткән көннән иртәрәрек булмаган датага алыштырыла.

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 мөгариф идарәсе органнарына шәхси

мөрәжәгать иткәндә, «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «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 сәламәтләндрү юнәлешендәге төркемгә жибәргән 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 сәламәтләндрү юнәлешендәге төркемгә жибәреелгән вакытта башка оешмага йөргән булса, оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу срогы тәмамлану датасын күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

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

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

3.9. 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) житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану хақында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижәләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

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

3.11. Хәреф хаталары һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче, әлегә Административ регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны теркәп, гариза белән вәкаләтле органга мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.12. Хәреф хаталары һәм хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлегә административ регламентның 2.12 пунктында күрсәтелгән.

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

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

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

3.13.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документлардагы хәреф хаталары һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

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

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

4.1. Әлегә административ регламентны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны

агымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен вәкаләтле орган белгечләренә һәм вазыйфай затларының хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язмага мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарларга;
гражданныр хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүгә;
вазыйфай затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикәятләренә үз эченә алган гражданныр мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүгә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә 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;
элегә административ регламент нигезләмәләрен үтәү;
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслегә һәм нигезлелегә.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

дәүләт органнырыннан, җирле үзидарә органнырыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларын күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу;

гражданнырның һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына карата мөрәжәгатьләре.

Вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлары (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча элегә административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан

Республикасы Зэй муниципаль районы норматив хокукый актлары нигезлэмэләре бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән административ процедураларны (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 жиберергә;

әлеге административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жиберелгән хаталарны бетерү буенча чаралар күрәләр, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүченн шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиберергә мөмкин булган вәкаләтле жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадэр (судтан тыш) тэртиптэ мөрэжэгать итүче шикаяты белән язма рәвештэ кәгазьдә яки электрон формада мөрэжэгать итэргә хокуклы:

вәкаләтле органга – вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенә карарына һәм (яки) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган житәкчесенә карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына);

вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенә карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югары торучы органга;

күпфункцияле үзәк житәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренә 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 шикаятыләрне карауга вәкаләтле вазыйфай затлар билгеләнә.

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

5.3. Шикаятыне 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 мөрэжэгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмача формада бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яки) карарларга карата судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче вәкаләтле органның, шулай ук анын вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү тәртибе жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

- «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларга һәм башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадэр (судтан тыш) шикаяты бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән.

VI. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

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

6.1. Күпфункцияле үзәк гамәлгә ашыра:

6.1.1. КФҮ яки КФҮнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

6.1.2 Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны тапшыра.

6.1.3. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.8. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процураларның нәтижәсе: жибәрүгә әзер гариза һәм документлар пакеты.

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

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

Процураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша вәкаләтле органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

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

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кертгәннән соң башкара:

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

б) кертгән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

в) документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

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

6.3.2. Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 дәрәҗә 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 Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кертгән көннән алып бер эш көннәннән дә соңга калмыйча КФҮгә һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

6.3.3. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кертгән 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.

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

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Гариза каралды*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

"Сезнең гаризагыз каралды. Гаризаның индивидуаль номеры
_____. Сайлап алынган белем бирү оешмасына эҗибәрелүне
_____ (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә) көтегез.»

**Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында карар
формасы (кәгазьдә)**

"Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль
мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль
хезмэт күрсәтү турында
КАРАР**

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән
документларны карап, вәкаләтле орган

вәкаләтле органның исеме

түбәндәге карарны кабул итте: муниципаль белем бирү оешмасында урын бирелүгә
мохтаж буларак (гаризада күрсәтелгән параметрларны санап чыгарга) исәпкә
(баланың ФИОсын тулысынча) куярга.

Хезмәткәрнең ФИА, вазыйфасы

**Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында хәбәрнамә
(муниципаль белем бирү оешмасына жиһәрү) формасы**

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрелде.*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

*«Сезгә урын _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме
(төркем турында мәгълүматлар) нигезендә _____ (баланы
мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрү турында документ реквизитлары
күрсәтелә) бирелде.*

*Сезгә кирәк _____ (мөрәжәгать итүченең статусны алганнан соң,
гамәлдә булу вакытын күрсәтеп, гамәлдә булу тәртибе тасвирлана)»*

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы
(кәгазь формада)

"Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү»
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар
(в бумажной форме)**

№ _____

Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының
исеме), _____ төркемдә _____ (компенсацияләүче һәм катнаш
юнәлештәге төркемнәр өчен төр һәм саламәтләндерү төркемнәре өчен профильле
төркем, яшь күрсәткече күрсәтелгән юнәлеш) урын бирелә, булу режимы белән
(баланың төркемдә булу режимы күрсәтелә) белем бирү программасы буенча
белем бирү өчен уқыту режимы (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше
(булган очракта) _____ телдә (тиешле белем бирүнең төре күрсәтелә)/
_____ (баланың мәктәпкәчә белем бирү
оешмасына юлламасы турындагы документның реквизитлары күрсәтелә).

Сезгә юллама турында беркетмә басылып чыкканнан соң 30 көн эчендә баланы
алуны раслау өчен мәктәпкәчә учреждениегә мөрәжәгать итәргә кирәк.

Хезмәткәрнең ФИА, вазыйфасы

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен (исәпкә кую) бирүдән баш тарту
турында хәбәрнамә формасы**

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

«Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тартылды
_____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе
күрсәтелә).

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

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирүдән баш тарту турында
карар формасы (кәгазь формада)**

"Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе

Кемгә: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында karar

№ _____

_____ (гариза датасы һәм номеры)
гаризаны карап, муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту
турында karar кабул ителде (гариза буенча тискәре karar кабул ителгән сәбәп
күрсәтелә).

Сезгә кирәк _____ (гариза бирүчегә гариза буенча уңай нәтижә алу
өчен башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).

_____ *Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе*

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза формасы

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), шәхесен таныклый торган документ мәгълүматлары, контакт телефоны, почта адресы, электрон почта адресы)

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза

№ п/ п	Сораулар исемлеге	Җаваплар	
		Ата-анасы	Законлы вәкиле
1.	Сез баланың ата-анасы яисә законлы вәкиле буласызмы		
<p>ЕСИА кулланучысы профилендәге мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); паспорт белешмәләре (сериясе, номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән) ЗАКОНЛЫ ВӘКИЛ булганда, өстәмә рәвештә электрон рәвештә бала хокукларын тәкъдим итүне раслый торган документ (лар) тапшырылырга мөмкин. Ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефоны, электрон почта адресы (булган очракта) өстәмә бирелә.</p>			
2.	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза бирелгән баланың персонал белешмәләре: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); туу датасы; баланың туу турында таныклык реквизитлары; яшәү урыны адресы.		

	<p>Бала турындагы мәгълүматлар ЕСИАга мөрәжәгать итүче профилендә булганда, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.</p>	
3.	<p>Кабул итүнең көтелгән параметрлары:</p> <p>Көтелгән кабул итү датасы;</p> <p>Белем бирү теле (исемлектән сайлау); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлау); төркемнең юнәлеше (исемлектән сайлау);</p> <p><i>Компенсацияләүче төркем төре (компенсацияләү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау);</i></p> <p><i>Жайлаштырылган программа (булган очракта) буенча укуга ихтыяжы раслаучы документның реквизитлары;</i></p> <p><i>Сәламәтләнדרү төркеменең профиле (сәламәтләндрү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау)</i></p> <p>Сәламәтләндрү төркеменә ихтыяжы (булган очракта) раслый торган документның реквизитлары.</p> <p>Сәламәтләндрү яисә компенсацияләү төркеме сайлап алынган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең реквизитлары (кирәк булганда). Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (территорияләрне билгеле бер белем бирү оешмаларына беркетү нигезендә элеге административ регламентка кушымта нигезендә сайлау буенча бирелә)</p>	
	<p>Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеге</p>	<p>муниципаль белем бирү оешмалары исемлегеннән, шулай ук башка оешмалардан сайлау килешү кысаларында оешмалар, шул исәптән дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турында, муниципаль берәмлектә (исемлек бала яшәү адресына кертелгән региональ мәгълүмат системаларында төзелә), сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтеп, сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны – өч.</p>
	<p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайлап алынган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына юлламага ризалык</p>	<p>Бинар тамга «Әйе/Юк», дәшмәү буенча - "Юк"</p>
	<p>Гомуми үстерү төркеменә ризалык</p>	<p>Бинар тамга «Әйе/Юк» гомумүстерү юнәлешендә булмаган төркем сайлаганда тутырылырга мөмкин, дәшмәү буенча - "Юк"</p>

	<i>Карау һәм тәрбияләү төркеменә ризалык</i>	<i>Бинар тамга «Әйе/Юк», дәшмәү буенча - "Юк"</i>	
	<i>Кыска вакытлы булу режимына ризалык</i>	<i>Бинар тамга «Әйе/Юк», дәшмәү буенча - "Юк"</i>	
	<i>Тулы көн группасына ризалык</i>	<i>Бинар тамга «Әйе/Юк», дәшмәү буенча - "Юк"</i>	
	4. Кабул итү өчен сайланган белем бирү оешмаларында укучы башка балаларыгыз бармы? Әгәр әйе икән, аларның ФИО күрсәтегез Әгәр юк икән, № 5 күчегез	бирү	
	5. Сезнең махсус ярдәм чараларына хокукыгыз бармы? (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итүгә хокук) Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.		

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формалары

«ТР Зәй МР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы

Законлы вәкилнең яисә ышанычлы затның Ф.И.А
(соңгысы булганда)
яшәү, теркәлү буенча адресы:

Фактта яшәве _____

паспорт: сериясе _____ номеры

бирелгән _____ «____»

эл. почта адресы _____

тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

_____ (гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда))

Статусы _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак исәпкә куюыгызны, шулай ук

_____ (оешманың исеме)

урын бирүегезне сорыйм.

Кабул итүнең теләгән датасы _____

_____ (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), туу датасы)

Баланың туу турында таныклыгы _____

_____ (сериясе, номеры, бирелү датасы)

Яшәү буенча адресы: _____

Тәрбия һәм белем бирү теле, юнәлеше _____

Булу вакыты _____

Психолог-медик-педагогик комиссиянең реквизи́тлары (булганда) _____

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

(нигезе, документлар теркәлә)

Урнаштыруның башка вариантларын тәкъдим итәргә (приоритетлык тәртибдә)

1. _____

2. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дөрес булмаган мәгълүматлар биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(имза)

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар формасы

"Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны жибәрү» буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР**

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризаны һәм ана теркәп бирелгән документларны караганнан соң, _____ вәкаләтле орган

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә эңирле үзидарә органы исеме

тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

административ регламент пунктының номеры	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
---------------------------------------------------	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

Әлеге баш тартуға карата шикаятне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаят бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Электрон имза
турында белешмәләр

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм анын үтәлешен контрольдә
тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфалар затлар турында белешмәләр**

Оешманың исеме	Житәкченен Ф.И.О.	Оешманың адресы/сайты	Телефоны	Оешманың эш режимы, житәкченен кабул итү сәгәтләре
«Гомуми үстерү төрөндәге «Аленка» балалар бакчасы» МБДОУ	Натальина Надежда Владимировна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Баныкин ур, 9 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_alenka	(885558) 71614	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «Алтынчәк» балалар бакчасы» МБДОУ	Мөдир вазыйфаларын башкаручы Гайнетдинова Альбина Халит кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур.,34 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_altynchech	(885558) 75661	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Каенкай» балалар бакчасы» МБДОУ	Степанова Венера Фаил кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Клуб ур., 6 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_berezka	(885558) 66190	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «Күкчәк» балалар бакчасы» МБДОУ	Иванова Светлана Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Никифоров ур., 77 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_vasilek	(885558) 75484	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «Уймак кыз» балалар бакчасы» МБДОУ	Королева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленина ур.,18 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/mdou3	(885558) 75073	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Зернышко» балалар бакчасы» МБДОУ	Кузнецова Нина Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Завод ур.,17 «б» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_zernyshko	(885558) 77414	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «Кынгырау чәкәк» балалар бакчасы» МБДОУ	Вдовина Людмила Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Чапаев ур., 6 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_kolokolchik	(885558) 72386	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «кызыл калфак» балалар бакчасы» МБДОУ	Прохорова Ольга Михайловна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Рафиков ур. 4 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/dousad1	(885558) 31225	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрөндәге «Урман әкияте» балалар бакчасы» МБДОУ	Миронова Светлана Александровна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жинү пр.,1/01 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_zernyshko	(885558) 33306	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга

«Компенсацияләүче төрдәге «Тату гаилә» балалар бакчасы» МБДОУ	Петрякова Мария Юрьевна	423520 ТР, Зәй шәһәре, Ленин ур. 3 https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_dr-sem	(885558) 72637	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Катнаш төрдәге «Салават күпере» балалар бакчасы» МБДОУ	Гончарова Алинә Фаяз кызы	423520 ТР, Зәй шәһәре, Жинү пр., 14 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/zai/dou-raduga	(885558) 33305	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Миләшкәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Каштанова Елена Витальевна	423520 ТР, Зәй шәһәре, Пионер ур., 14 «б» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou14_ryabinka	(885558) 36115	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Якты коңгыз» балалар бакчасы» МБДОУ	Гришина Ирина Ивановна	423520 ТР, Зәй шәһәре, Энергетиклар ур., 13 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_svetlyachok	(885558) 70959	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Кояшкәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Павлова Әкһлимә Илдар кызы	423520 ТР, Зәй шәһәре, Комсомол ур., 65 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_solnyshko	(885558) 70741	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Теремкәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Борханова Рәзинә Хафиз кызы	423520 ТР, Зәй шәһәре, Ленин ур., 6 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_teremok	(885558) 70103	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Катнаш төрдәге «Энжә» балалар бакчасы» МБДОУ	Мурзагова Венера Равил кызы	423520 ТР, Зәй шәһәре, Жинү пр., 14 «б» https://edu.tatar.ru/zainsk/dou_enzhe	(885558) 32698	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Шатлык» балалар бакчасы» МБДОУ	Ямбаева Гөлзар Фәннур кызы	423520 ТР, Зәй шәһәре, Жуков ур., 9 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/zainsk.shatlyk	(885558) 28024	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Гомуми үстерү төрендәге «Тылсымлы әкият» балалар бакчасы» МБДОУ	Тимофеева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зәй шәһәре, Жинү пр., 34 «а» https://edu.tatar.ru/zainsk/page2751928.htm	(85558) 28003	6.00 - 18.00, 15.00 - 16.30 дүш-җомга
«Күбәләк» Бигеш балалар бакчасы» МБДОУ	Зыятдинова Алсу Мәсгут кызы	423511 ТР, Зәй р-ны, Бигеш ав., Гагарин ур., 117«а» https://edu.tatar.ru/zainsk/begishevo/dou	(885558) 38038	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга
«Родничок» Гулькин балалар бакчасы» МБДОУ	Григорьева Людмила Дмитриевна	423507 ТР, Зәй р-ны, Гулькин ав., Үзәк урам, 23 https://edu.tatar.ru/zainsk/gulkin/dou	(885558) 60807	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга
«Кояшкәй» Кадер балалар бакчасы» МБДОУ	Исламова Раиса Сөләйман кызы	423513 ТР, Зәй р-ны, Кадер ав., Яшьләр ур., 3 https://edu.tatar.ru/zainsk/kadyrovo/dou	(885558) 63370	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга
«Аксар төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Директор вазыйфаларын башкаручы Мирсәева Альбина Айрат кызы	423501, ТР, Зәй районы, Аксар ав., Мәктәп ур., 4 aksar37@mail.ru	8(85558) 37334	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга
«Александр Бистәсе төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Кузнецов Сергей Александрович	423503, ТР, Зәй р-ны, Александр Бистәсе, Үзәк ур., 72б https://edu.tatar.ru/zainsk/a-sloboda/sch	8(85558) 62742	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга
«Бохарай төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Николаев Руслан Александрович	423536 ТР, Зәй р-ны, Бохарай ав., Яңа урам, 4 https://edu.tatar.ru/zainsk/buharaj/dou	8(85558) 40435	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-җомга

«Югары Налим төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Насыйров Илназ Илсур кызы	423533, ТР, Зэй р-ны, Югары Налим ав., Яшьләр ур., 1 https://edu.tatar.ru/zainsk/v-nalim/sch	8(85558) 38631	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Югары Шепкә төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Закирова Венера Сәет кызы	423518, ТР, Зэй р-ны, Югары Шепкә ав., Үзәк урам, 83 https://edu.tatar.ru/zainsk/v-shipki/sch	8(85558) 69266	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Поручик төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Хәсәншин Ринат Рәис улы	423520, ТР, Зэй районы, Поручик ав., Чапаев ур., 25 https://edu.tatar.ru/zainsk/poruchikovo/sch	8(85558) 37096	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Сәвәләй урта гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Иванов Вадим Николаевич	423737 ТР, Зэй р-ны, Сәвәләй ав., Яшьләр ур., 1 https://edu.tatar.ru/zainsk/savaleevo/dou	8(85558) 62335	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Сарсаз Баграж төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Мартемьянов Валентин Иванович	423516, ТР, Зэй р-ны, Сарсаз Баграж ав., Мәктәп ур., 4 https://edu.tatar.ru/zainsk/s-bagrazh/sch	8(85558) 64427	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Якты Күл төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Бусов Сергей Дмитриевич	423538, ТР, Зэй районы, Якты Күл ав., Ленин ур., 81 https://edu.tatar.ru/zainsk/s-ozero/sch	8(85558) 68279	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Түбән Биш төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Иванов Сергей Владимирович	423514, ТР, Зэй р-ны, Түбән Биш ав., Пролетар ур., 19 https://edu.tatar.ru/zainsk/n-bishevo/sch	8(85558) 68410	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга
«Чыбыклы төп гомуми белем бирү мәктәбе» МБОУ	Мөхәмәтжанова Жәмилә Фатих кызы	423534, ТР, Зэй районы, Чыбыклы ав., Яшьләр ур., 229 б https://edu.tatar.ru/zainsk/chubukly/sch	8(85558) 36857	7.00 - 16.00, 15.00 - 16.00 дүш-жомга

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Вазыйфа	Вазыйфа	Оешманың адресы/сайты	Телефо ны	Оешманың эш режимы, вазыйфаи затның кабул итү сәгатъләре
«ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы	Башлык	Зэй шәһәре, Крупская урамы, 6 йорт https://edu.tatar.ru/zainsk/roo	885558- 3-27-42	Эш вакыты: 8.00 -17.00, дүшәмбе – жомга, төшке аш вакыты 12.00-13.00. Кабул итү сәгатъләре: сишәмбе 8.00-12.00
«ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ методисты	Методист	Зэй шәһәре, Крупская урамы, 6 йорт https://edu.tatar.ru/zainsk/roo	885558- 3-16-77	Эш вакыты: 8.00 -17.00, дүшәмбе – жомга, төшке аш вакыты 12.00-13.00. Кабул итү сәгатъләре: сишәмбе, пәнжешәмбе

				8.00-12.00, 13.00 -16.00
--	--	--	--	-----------------------------

Муниципаль хезмэт күрсэткәндә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәүнен составы, эзлеклелеге һәм сроклары

1	2	3	4	5	6	7
<p>Административ процедураны башлау өчен нигез</p>	<p>Административ гамәлләрнең этәлгеге</p>	<p>Административ гамәлләрне башкару срогы</p>	<p>Административ гамәлләрне башкару өчен жаваплы вазыйфай зат</p>	<p>Административ гамәл башкару урыны/файдаланыла торган мөгълүмат системасы</p>	<p>Карар кабул итү критерийлары</p>	<p>Административ гамәлнең нәтижәсе, фиксация ысулы</p>
<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>
<p>Гаризаны кабул итү һәм теркәү</p>						
<p>Вөкаләтле органга муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү</p>	<p>Документларның комплектылыгын административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмауга тикшерү һәм кабул итү. Мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында хәбәр итү <i>(кагазь чыганакта гариза кергәндә).</i></p>	<p>1 көн</p>	<p>Методист</p>	<p>Дәүләт муниципаль хезмәтләрнең (функцияларнең) бердәм порталы һәм дәүләт муниципаль хезмәтләрнең (функцияларнең) региональ порталы</p>	<p>Гаризаның документларның административ регламентның 2.12 пунктына туры килүе</p>	<p>“Гариза керде” - гариза телгәннән (алынганнан) соң бирелә, кабул итү турында гариза жиберү һәм (яисә) гаризаны карау сроклары хезмэт күрсәтгә башлау өчен нигез булып тора.</p>
<p>Туу турында таныклык яки баланын шәхесен таныкларчы документ (серия, документ номеры һәм туу датасы) мөгълүматлары</p>	<p>Туу турында таныклык яки баланын шәхесен таныкларчы документ (серия, документ номеры һәм туу датасы) мөгълүматлары</p>	<p>1 көн</p>				<p>“Гариза карауга кабул ителде” - дип төбәк мөгълүмат системаларына жиберү өчен гариза кабул ителгәннән</p>

<p>буенча дублицияләнгән мәгълүмат (мәгълүматлар) булу өчен гаризаны (мәгълүматларны) тикшерү. Тикшерүне уңай узганда «гариза карауга кабул ителде» дигән мәгълүмат статусы формалаша, дублицияләнгән мәгълүмат булганда, «хезмәт күрсәтүдән баш тарту» дигән мәгълүмат статусы формалаша. (<i>гариза электрон формада келгәндә</i>)</p>				<p>Кабул итү һәм комплектыкны тикшерү көнендә үк</p>	<p>соң бирелә. "Әлеге гаризаны раслау таләп ителә" - кабул итү турында гаризаны һәм гаризаны жиберү өчен раслау кирәк булган очракта бирелә</p>
<p>Күрсәтелгән срок давамында кирәкле документлар (документлардан белешмәләр) тапшырылмаган, ачылган хокук бозуларны төзәтмәгән очракта, мөрәҗәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән, кире кагу сәбәпләрен күрсәтел, хезмәтне кире кагу турында хәбәрнамәне формалаштыру һәм</p>				<p>"Хезмәтне күрсәтүдән баш тартылды" - карау барышында кире кагылган гаризага бирелә</p>	

	жибөрү.	Административ регламенттин 2.12 пунктунда каралган документтарны кабул итүүдөн баш тарту, шулай ук исепкө куюу рөвөшөндө арадаш нәтижэ өлөшөндө хезмэт күрсөтүүдөн баш тарту өчөн нигезлэр булмаган очракта, документтарны исепкө алуу маълуматларның электрон базасында гаризаны теркөү	Кабул итүү һәм комплектоолуулукны тикшерүү көнөндө			"Гариза каралды" - гариза буенча унай карар кабул ителгән очракта бирелә, мәктәпкәчә белем биру учреждениеләренә урын алуға мохтаж балаларны исепкө кую буенча хезмэт күрсәтүүнөң унай нәтижәсе булып тора.
СМЭВ ярдәмдә бөлешмәләр алу						
Муниципаль хезмэт күрсәтү өчөн жаваплы вазыйфаи затка кәргән теркәлгән документлар пакеты	административ регламентның 2.3 пунктунда күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларға ведомствоара гарызнамәләрне автомат рәвештә формалаштыру һәм жибөрү	1 көн	1 көн			
	ведомствоара гарызнамәләргә жаваларны автомат рәвештә алуу, документларның тулы комплектын формалаштыру	5 көн				
Документларны һәм бөлешмәләрне карар						
Муниципаль хезмэт күрсәтү өчөн жаваплы	Документларның һәм бөлешмәләрнең	1 көн				

вазыфай затка кeргeн тeркeлгeн документлар пакeты	муниципаль хeзмeт кyрсeтy нoрмaтив хoкyккый aктлaры тaлeплeрeнe тyры килyeн кyздeн yткeрy	Документлар хeм бeлeшмeлeр кaрaу бeлeн бeр yк кoннe	Муниципаль хeзмeт кyрсeтy тyрyндa aрaдaш кaрaр кaбyл итy (кeгaзь чыгaнaктa гaризa килгeндe)	Муниципаль хeзмeт кyрсeтy тyрyндa aрaдaш кaрaр кaбyл итy (элeктрoн гaризa килгeндe)	Муниципаль хeзмeт кyрсeтy тyрyндa кaрaрны фoрмaлaштырy	«Мeктeпкeчe бeлeм бирy oeшмaсынa жибeрeлдe»- бaлa yрын билгeлeу тyрyндa мeгълyмaт бyлгaн юллaмa тyрyндaгы дoкyмeнт рaслaнгaннaн сoң бирeлe
Административ регламентка 1,2, 3, 4, 5, 6 нчы кушымталар нигезенде муниципаль хезмет кyрсeтy нeтижeлeрe прoекты	Карар кабул итy					"Юллама кoтy"- кaбyл итyнeн кoтeлгeн вaкыты житкeч, муниципаль бeлeм бирy oeшмaсынa жибeрy тyрyндa дoкyмeнт бyлмaгaндa бирeлe
РГИС ДЮДа электрон документ рeвeшeндeгe административ регламентның 2.5 пунктында кyрсeтeлгeн муниципаль хeзмeт нeтижeсeн фoрмaлaштырy бeм тeркeу	Нeтижeлeрнe бирy	Карар кабул итeлгeн кoннe yк	Муниципаль хeзмeт кyрсeтyнeң бeр нeтижeсeн тeркeу		Юллама тyрyндa документны рaслaу	"Гaризa бирyчe бeлeм бирy oeшмaсынa жибeрeлдe"- бaлa yрын билгeлeу тyрyндa мeгълyмaт бyлгaн юллaмa тyрyндaгы дoкyмeнт рaслaнгaннaн сoң бирeлe

	Мөрөжөгәтә итүчегә гаризаны карау барышы турында, ЕПГУ һәм/яисә РПГУ дагы шәхси кабинетка	Карар кабул ителгән көнне үк		<p>Бирелгән урыннан баш тарту турында гариза булу</p> <p>Мәктәпкәчә белем биру оешмасына кабул итү өчен документларның тулы пакеты булу.</p> <p>Мәктәпкәчә белем биру оешмасының күрсәтмә акты</p>	<p>бирелгән урыннан баш тартылды»- гариза бирүче бирелгән урыннан баш тарткан очракта, юллама турында документ расланганнан соң бирелә</p> <p>"Килешү төзүне көтү" - баланы мәктәпкәчә белем биру оешмасына күчерү өчен кирәкле документларның тулы пакеты бирелгәндә бирелә</p> <p>"Кабул ителде" - баланы мәктәпкәчә белем биру оешмасына кабул итү турындагы күрсәтмә актка кул куйганнан соң бирелә, баланы мәктәпкәчә белем биру оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булып тора</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

					<p>муниципаль хезмэт күүрсөтү турында хэбэрнамэлэрне жиберү (мондый гаризаны ЕПГУ һәм / яки РПГУ аша биргән очракта яки мөрәжәгать итүченең "Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча хәбәр итүгә язылырга" хезмәте кысаларында соравы буенча)</p>
--	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------