2. Җәмәгатьчелек һәм массакүләм мәгълүмат чаралары белән элемтә бүлегенә әлеге карарны басма матбугатта һәм Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары А.Г. Мәхмүтовка йөкләргә.

Җитәкче Р.Ф. Булатов

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ НИЖНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ТҮБӘН КАМА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ» МКУ * ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МКУ * РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ
ДОКУМЕНТЛАР ӨЧЕН
ИНН 1651044874

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

Татарстан Республикасы
Түбән Кама муниципаль районы
Башкарма комитетының
2023 елның «13» февраль
124 номерлы карары белән расланган
кушымта

Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районында «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (оешмаларына) исәпкә кую һәм алу» муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – муниципаль хезмәт күрсәтү).

1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алучылар: Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы территориясендә яшәүче, балаларның ата-анасы (башка законлы вәкилләре) булган Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары:

- туганнан алып 7 яшькә кадәр – балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына алу өчен исәпкә куйганда;

- 2 айдан башлап белем бирү мөнәсәбәтләрен туктатканга кадәр, ләкин 8 яшькә җиткәннән соңрак түгел, - белем бирү процессын оештырганда.

Мәктәпкәчә белемнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (алга таба – оешма) чираттан тыш урнаштыру хокукына ия:

судьялар балалары;

Россия Федерациясе Тикшерү комитеты прокурорлары һәм хезмәткәрләре балалары;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарның һәм аларга тиңләштерелгән гражданнар категорияләре балалары;

террорчылык оешмалары һәм төркемнәре эшчәнлеген ачыклау һәм кисәтү буенча махсус көчләр, Россия Федерациясенең Төньяк-Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр уздыру буенча берләшкән гаскәрләр (көчләр) төркемнәренең һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләренең балалары;

Дагыстан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалид булган эчке эшләр органнары, янгынга каршы дәүләт хезмәте, җинаять-башкарма системасы хәрби хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләре балалары;

Россия Федерациясе Кораллы Көчләренә хәрби мобилизация буенча хезмәткә чакырылган гражданнардан махсус хәрби операциядә катнашучы гражданнарның, Россия Федерациясе Милли гвардиясендә хезмәт үтүче хәрби хезмәткәрләр һәм затларның, Татарстан Республикасында оештырылган «Алга» һәм «Тимер» батальоннарында хәрби хезмәт үтүче гражданнарның, махсус хәрби операция барышында хәрби бурычларны ирекле үтәүче гражданнарның, махсус хәрби операция уздыру зонасына җибәрелгән Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы, Россия Федерациясе Федераль иминлек хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе хезмәткәрләре балалары, шулай ук махсус хәрби операциядә катнашу нәтиҗәсендә һәлак булган (вафат булган) алда күрсәтелгән гражданнар категорияләре гаиләләренә (гаилә әгъзаларына).

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына ия:

инвалид балалар һәм ата-аналарның берсе инвалид булган балалар;

күпбалалы гаиләләрдәге балалар;

полиция хезмәткәренең балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган имгәнү яки сәламәтлеккә бүтән зыян китерү аркасында һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәренең балалары; полициядә хезмәт үткән чорда алынган авыру аркасында вафат булган полиция хезмәткәренең балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм киләчәктә полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгән Россия Федерациясе гражданы балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында полиция хезмәтеннән азат ителгәннән соң яисә киләчәктә полициядә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган полиция хезмәтен узу чорында алынган авыру аркасында бер ел эчендә вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булучы (булган) балалар;

хәрби хезмәткәрләр балалары;

махсус званиелары булган һәм җинаять-башкарма системасы, Дәүләт янгынга каршы хезмәтенең федераль янгынга каршы хезмәте учреждениеләрендә һәм органнарында, Россия Федерациясе таможня органнарында хезмәт узучы, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алган имгәнү яки сәламәтлеккә бүтән зыян китерү аркасында һәлак булган (вафат булган); хезмәт узган чорда алган авыру аркасында вафат булган; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм киләчәктә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында хезмәттән азат ителгән; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки сәламәтлеккә башка зыян китерү аркасында хезмәттән азат ителгәннән соң яисә киләчәктә хезмәт итү мөмкинлеген булдырмый торган хезмәт узу чорында алынган авыру аркасында бер ел эчендә вафат булган хезмәткәрләр балалары; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендә булучы (булган) балалар».

Бала мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программалары буенча аның бертуган һәм төрле атадан (анадан) булган абыйсы һәм (яки) апасы укый торган муниципаль мәгариф оешмасына укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

Үз хисабына Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы территориясендә өстәмә мәктәпкәчә урыннар булдырган оешма хезмәткәрләре балалары гамәлдәге законнар нигезендә Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы катнашында төзелә торган дәүләт-хосусый партнерлык турындагы килешү шартлары нигезендә мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләрендә булдырылган урыннарга тиң санда урыннар белән тәэмин ителә («Татарстан Республикасында дәүләт-хосусый партнерлык турында» 2011 елның 01 августындагы 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы).

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибе:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан, муниципаль хезмәт күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында;

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында: https://edu.tatar.ru/nkamsk;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) күрсәтү бердәм порталында (https:// www.gosuslugi.ru/) (алга таба – Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (https://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Республика порталы);

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсендә:

телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәҗәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ формасында) – кәгазь чыганакта почта аша, электрон формада электрон почта аша;

Бердәм порталда, Республика порталында интерактив формада;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка керү мөмкинлеге мөрәҗәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәмичә башкарыла, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру түләү алуны, мөрәҗәгать итүчене теркәү яки авторизацияләүне яки аларның шәхси мәгълүмат бирүләрен күздә тота торган программалы тәэмин итүченең хокук иясе белән лицензион яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программалы тәэмин итүне файдаланмыйча.

1.3.4. Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, кергән мөрәҗәгать нигезендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе урнашкан урын турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гариза бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт

күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

Язмача мөрәҗәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вазыйфаи затлары мөрәҗәгать итүчегә язма формада җентекләп муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәҗәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәҗәгать итү телендә бирелә. Мөрәҗәгать итү телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында урнаштырыла. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге 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 күрсәтү турында мәгълүматны, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәге редакциясендә тексты Түбән Кама муниципаль районының рәсми сайтында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Оешма комплектлау башланганчы 30 календарь көн кала Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә чираттагы уку елында балаларның һәр яшь категориясе нигезендә төркемнәрдә (план төркемнәре) буш урыннар саны турында мәгълүмат бирәләр.

1.6. Чираттагы уку елына оешмаларны комплектлау агымдагы елның 1 июненнән 31 августына кадәр чираттагы уку елына төркемнәрнең һәм буш урыннарның расланган саны нигезендә гамәлгә ашырыла. Комплектлау барышында Системада балаларның яше агымдагы елның 1 ноябренә исәпләнә. Буш урыннар булганда, белем бирү оешмасына кабул итү бөтен календарь ел дәвамында башкарыла.

1.7. Комплектлау башланганчы 30 календарь көн кала телэгән оешмага үзгәрешләр кертелми. 1 июльдән теләгән оешманы үзгәртү өчен гаризалар кабул итү яңартыла.

1.8. Ата-ана (законлы вәкил) гаризасы буенча, баланы буш урыннар булган башка мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә вакытлыча кабул итү рөхсәт ителә. Баланы комплектланып бетмәгән мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә вакытлыча кабул итү чоры әлеге регламентта каралган муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми срогына керми. Башлангыч гариза буенча мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә чират саклана.

Вакытлыча кабул итү турында гариза Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә

тапшырыла.

1.9. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эш урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә, Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офис);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата);

ИАБС (ЕСИА) - Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы.

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматка мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәҗәгать итүче гражданнарның һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары) санкцияләнгән мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

КФҮ АМС (АИС МФЦ) – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

ЭББ АМС (АИС ЭДС) – «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 3 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә тапшырылган муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату аңлашыла.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

Мәктәпкәчә белемнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм алу.

2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче җирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы:

Муниципаль хезмәт Татарстан Республикасы Түбән Кама муниципаль районы Башкарма комитетының Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе (комплектация бүлеге) һәм Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Комплектация бүлеге урнашкан урын - Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Түбән Кама шәһәре, Мәктәп бульвары урамы, 2а (тәрәзә № 32, 33).

Эш графигы

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: Дүшәмбе-Җомга: 8:00-17:00. Төшке аш: 12:00-13:00. Ял көне: шимбә, якшәмбе.

Белешмә телефоннары: 8(8555) 43-13-63.

Интернет челтәрендә Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайты адресы: https://edu.ru/nkamsk.

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

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып тора:

гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гаризага «Теркәлгән» статусы бирү;

балаларны Оешмага кабул итү өлешендә – гаризага «МББОга кабул ителде» статусы бирү.

2.3.2. Мөрәҗәгать итүчегә кәгазь чыганакта һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелә.

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

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

3) Оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ турында;

5) баланы Оешмага кабул итү турындагы документ турында.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮгә электрон формадагы мәгълүмат эчтәлеген раслаучы кәгазь чыганакта документ рәвешендә бирелергә мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы:

гаризаны кабул итү өлешендә – гариза кергәннән соң 1 эш көне эчендә;

исәпкә кую өлешендә - гариза кергәннән соң 5 эш көне эчендә;

балаларны Оешмага кабул итү өлешендә – гариза бирүче белән Оешма арасында шартнамә төзегән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында.

Оешмага юлламаны кәтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – ЭББ АМС) гаризага тиешле статус бирелгән көнне Бердәм порталда, Республика порталында электрон рәвештә мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

2.4.3. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан

тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне алу өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәге документларны тәкъдим итәләр:

баланың ата-анасының (законлы вәкил) шәхесен раслаучы документ яки чит ил гражданинының яки Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

кәгазь чыганакта документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла);

психология-медицина-педагогика комиссиясе документы (кирәк булганда);

сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә (кирәк булганда) укыту кирәклеген раслаучы документ.

Исәпкә куелганда, баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) күрсәтергә хокуклы:

опека урнаштыруны раслаучы документ (кирәк булганда),

аерым категория гражданнарга һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) махсус ярдәм чаралары (гарантияләре) хокукы булуын раслаучы документ;

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданнары булган яки гражданлыгы булмаган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) өстәмә рәвештә баланың шәхесен раслаучы һәм бала хокукларын тәкъдим итүнең законлы булуын раслаучы документ(-лар), шулай ук мөрәҗәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документ(-лар) күрсәтә. Чит ил гражданнары булган һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки расланган рус теленә тәрҗемә белән бергә тапшыралар.

Кабул итү өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) Оешмага тәкъдим итәргә хокуклы:

бала туу турында таныклык (Россия Федерациясе гражданнары булган баланың ата - аналары (законлы вәкилләре) өчен);

баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә тору урыны буенча теркәлүе турында таныклык. Баланың яшәү урыны буенча яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча баланы теркәү турында таныклык булмаганда, баланың ата-анасы (законлы вәкиле) тору урыны, баланың фактта яшәү урыны турындагы белешмәләрне үз эченә алган документ күрсәтә;

медицина нәтиҗәләре.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланың ата-аналарының (законлы вәкилләренең) исәпкә кую һәм (яки) кабул итү өчен гаризасында түбәндәге мәгълүматлар күрсәтелә:

баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булганда) ;

баланың туу датасы;

бала туу турындагы таныклык реквизитлары;

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

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

баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ реквизитлары;

опека урнаштыруны раслаучы документ реквизитлары (булганда);

баланың әти-әнисенең (законлы вәкилләренең) электрон почта адресы, телефон номеры;

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

баланы мәктәпкәчә белемнең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укытуга һәм (яки) инвалидны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы нигезендә инвалид баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булганда) буенча ихтыяҗ турында;

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

балага кирәкле режим турында;

белем алуга кабул итүнең теләгән көне турында.

Баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада кабул итү өчен сайланган Оешмалар һәм аерым категория гражданнарга һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) махсус ярдәм чаралары (гарантияләре) хокукы булу турында белешмәләр өстәмә рәвештә күрсәтелә.

Баланың үзе белән бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган, ата-ана (законлы вәкил) тарафыннан баланы кабул итү өчен сайланган Оешмада белем алучыабый һәм (яки) апалары булганда, аның әти-әнисе (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә абый һәм (яки) апаларының фамилиясен (фамилияләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы булганда) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә кәгазь чыганакта һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган документлар кәгазьдә һәм КФҮ аша «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 җирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда кабул ителә.

Кабул итү турындагы гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭББ АМС аша кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша юллама алынган Оешмага бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар җибәргәндә, гариза бирүче гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә ИАБСта теркәлү (аутентификация) процедурасын үтәргә, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарттан түбән булмаган дәрәҗәдә расларга кирәк.

2.6. Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагында булган оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада, алу ысуллары, аларны

тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. ГХАТ органнарының ведомствоара хезмәттәшлеге кысаларында Бердәм портал, Республика порталы аша җибәрелә торган гаризага мөрәҗәгать итүче тарафыннан кертелгән бала турындагы белешмәләр (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) автоматик режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:

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

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

түбәндәге категория гражданнарның Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашу хокуклары булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

күпбалалы гаиләләрдәге балалар, Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнар балалары, инвалид балалар, ата-ананың берсе инвалид булган гаиләләр (территориаль социаль яклау органнары тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), гариза биргәндә, электрон формада яисә мондый документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәҗәгать итүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы документларны таләп итү тыела.

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

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

мөрәҗәгать итүче тарафыннан мәҗбүри тапшырылырга тиешле Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген төгәл аңларга мөмкинлек бирмәгән җитди зыян булган документларны тапшыру;

мөрәҗәгать итүче исеменнән тапшырырга вәкаләте булмаган зат тарафыннан гариза (сорату) тапшыру;

муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап, мөрәҗәгать итүченең җирле үзидарә органына, мөрәҗәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтми торган җирле үзидарә органының ведомство карамагындагы оешмага мөрәҗәгать итүе;

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

интерактив сорату формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау;

электрон формада гариза (сорату) һәм башка документлар гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзаны кулланып имзаланган;

электрон документлар аларны тапшыру форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең җаваплы вазыйфаи заты тарафыннан, ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көненнән дә артмаган вакыт эчендә кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

- мәктәпкәчә белем бирү учреждениесендә буш урыннар булмау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы.

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана, һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәҗәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә җибәрелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт 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 мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны

ЭЛЕКТРОННЫЙ ТАТАРСТАН

да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында сорату биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда, чиратта торуның максималь вакыты

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

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм портал, Республика порталының шәхси кабинетында гариза җибәрелгәнне раслаучы хәбәрнамә ала, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.13.2. Гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлегенә шәхси мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны теркәү гариза бирелгән көнне башкарыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату тутыру урыннарына, һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге һәм аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматны урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә шул исәптән, инвалидларны социаль яклау турында Федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмати стендлар белән җиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (уңайлы бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчеп йөрү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында тәэмин ителә:

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

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны,

билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

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

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган чараларга үтемлелекне тәэмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки яңартылган, үзгәртеп корылган объектларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), мөрәҗәгать итүченең теләге буенча җирле үзидарә органы башкарма-боеру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстрерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорату аша (комплекслы сорату) муниципаль хезмәт күрсәтү алуның мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

2.15.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган урынның урнашу урыны;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

мәгълүмат стендларында, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә муниципаль хезмәт алуга комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты күрсәткече булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү;

3) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлеге хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

4.1) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе, КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) кәгазь чыганакта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу кирәк булган

очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүченең вазыйфаи затлары белән бер хезмәттәшлек дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

КФҮ аша үзара хезмәттәшлек КФҮ һәм җирле үзидарә органнары арасында тиешле килешү булганда башкарыла.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, бердәм портал, Республика порталы, терминал җайланмалар ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында яки КФҮдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелми.

Муниципаль хезмәт күрсәтү комплекслы сорату составында башкарылмый.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең үзенчәлекләрен (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә икән) һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны электрон документ формасында, электрон гариза формасын тутырып, Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетны файдаланып тапшырырга;

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

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

д) Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетта муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга;

е) Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектация бүлеге карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфаи затларына, муниципаль хезмәткәрләренә Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү вакытында башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

III. Административ процедураларны үтәү сроклары, составы, эзлеклелеге, 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 эзлеклелеген тасвирлау:

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

мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү;

мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭББ АМСта теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү (Оешмага юллама бирү һәм кабул итү);

гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате административ процедураны үтәүне башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр):

гариза бирүче КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә - КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә мөрәҗәгать иткәндә – комплектлау бүлеге хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәҗәгать итүче КФҮгә шәхсән үзе, телефон, электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм портал, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән, тапшырыла торган документның формасы, составы буенча һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен башка мәсьәләләр буенча.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәләре: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәҗәгать итүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәләре: тапшырыла торган документның формасы, составы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭББ АМСта теркәү

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

3.3.1.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату белән шәхсән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре:

мөрәҗәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

КФҮ АМСта гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда,

тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АМСтан гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң КФҮ АМСта имзаланган гаризаны сканерлый;

КФҮ АМСка электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон үрнәкләрен урнаштыра, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгате көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәләре: җибәрергә әзерләнгән гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән алган документлар пакетын Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән бер эш көне эчендә җибәрә;

- кәгазь чыганакта (документларның төп нөсхәсен тапшыру мәҗбүри булган очракта) – мөрәҗәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәҗәгать иткән көннән өч көн эчендә.

Процедураларның нәтиҗәләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенәнең комплектлау бүлегенә җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Бердәм портал, Республика порталында авторизацияләүне башкара;

Бердәм портал, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган белешмәләрне 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 белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (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 җибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза ЭББ АМСка килә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның дөреслеген автомат рәвештә тикшерү үткәрелә (баланы ГХАТ органнары аша идентификацияләү). Мәгълүматлар дөрес булса, гаризага

«Теркәлгән» статусы бирелә.

Мәгълүматлар дөрес булмаганда яки булмаганда, гаризага «Документларны раслау» статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә мөрәҗәгать итә. Документлар гариза бирүче тарафыннан расланганнан соң, 1 эш көне дәвамында ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәҗәгать итүче гаризада баланы Оешмага чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле кабул итү хокукы булуын яки сәламәтлеге буенча ихтыяҗ (компенсацияләүче, комбинацияле һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә кабул итүгә ихтыяҗ) булуын күрсәтсә, аның гаризасына ЭББ АМСта «Документларны раслау» статусы бирелә. Моны раслау өчен гариза бирүче Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә ташламаны, сәламәтлек ихтыяҗын раслаучы документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлеге дәүләт органына яки әлеге документлар (мәгълүматлар) алар карамагында булган оешмага сорату ярдәмендә автоматик рәвештә раслана.

Процедураларның нәтиҗәсе: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.3. Мәктәпкәчә белем бирү үзәгенең комплектлау бүлеге тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән шәхсән мөрәҗәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы хезмәткәр:

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан гаризаны һәм шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны тутыруны (Регламентка 2 нче кушымта) тикшерә;

электрон гариза формасын ЭББ АМСта тутыра;

Регламентның 2.5 пунктында кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны күчереп алуны гамәлгә ашыра;

ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» статусын бирә;

кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документлар кабул итү турында раслама бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.4. Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәре тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып тора.

Вәкаләтле хезмәткәр карауга документлар кергәннән соң гамәлгә ашыра:

а) КФҮдән документлар күчермәләре һәм документлар реестры күчермәләре электрон рәвештә кергәндә (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырылган

документлар белән документлар реестрын чагыштыру үткәрә;

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

в) документларның электрон үрнәкләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

г) гариза бирүченең гаризасыннан ЭББ АМСка мәгълүмат кертә, ЭББ АМСта 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.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның, белешмәләрнең) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзадан файдаланып, Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенең вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана, КФҮгә һәм мөрәҗәгать итүченең Бердәм порталда, Республика порталындагы шәхси кабинетына гариза бирелгән көннән бер көннән дә соңга калмыйча җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтиҗәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланса, хәбәрнамәдә аны кабул итүгә нигез булып торган 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы пунктлар булырга тиеш.

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла ала.

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

Процедураларның нәтиҗәләләре: баланы исәпкә кую – гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү

3.4.1. Оешмага җибәрү.

3.4.1.1. Административ процедураны гамәлгә ашыра башлауның нигезе булып ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусында гариза булу, теркәлгән чират нигезендә баланы җибәрү өчен Оешмада буш урыннар җитәрлек булу тора.

Мөрәҗәгать итүче чираты якынлашканда һәм теләгән Оешмада тиешле яшь төркемендә урын булса, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан баланы ЭББ АМС аша Оешмага җибәрү гамәлгә ашырыла. Гаризага «МББОга җибәрелгән» статусы бирелә.

Процедураларның нәтиҗәсе: Системада гаризага «МББОга җибәрелгән» статусы бирү.

3.4.1.2. Мөрәҗәгать итүче «МББОга җибәрелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көн эчендә баланың кабул ителүен раслау өчен Оешмага мөрәҗәгать итә.

Оешма җитәкчесе гариза бирүче баланы кабул итү турында гариза белән мөрәҗәгать иткәннән соң 5 эш көне эчендә ЭББ АМСта гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткәннән соң 5 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

3.4.1.3. Әгәр мөрәҗәгать итүчене бала җибәрелгән Оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге Оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән Оешмага җибәрүдән баш тарту Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәҗәгатендә язмача рәсмиләштерелә.

ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Мөрәҗәгать итүченең юлламадан баш тарту турындагы мөрәҗәгатеннән 1 көн дә иртәрәк булмаган көнгә теләгән кабул итү датасын үзгәртү башкарыла.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән Оешмага юлламадан баш тарту.

3.4.1.4. Гаризага «МББОга җибәрелгән» статусын биргәннән соң, Гариза бирүче Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта Оешмага килмәсә, гаризага ЭББ АМСта автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срогы чыкканнан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризага ЭББ АМС та «Килмәгән» статусын бирү.

3.4.1.5. Әгәр гариза бирүче хезмәт күрсәтү алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Әгәр гариза бирүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусы бирелә. Муниципаль хезмәтне алудан баш тарту яисә раслау Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәҗәгатендә язмача рәсмиләштерелә. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяҗын раслау белән мөрәҗәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага үзгәртелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризага ЭББ АМСта «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусын бирү.

3.4.2 Оешмага кабул итү.

3.4.2.1. «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә гариза бирүче шартнамә төзү өчен Оешмага мөрәҗәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң, Оешма җитәкчесе ЭББ АМСта гаризага «МББОга кабул ителгән» статусына бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «МББОга кабул ителгән» статусын бирү.

3.4.2.2. Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән срокта шартнамә төзү өчен мөрәҗәгать итүче килмәгән очракта, Оешма җитәкчесе гаризага «Килмәгән» статусын бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң айлык срок исәпләнгәннән соң 1 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

3.4.2.3. Әгәр гариза бирүче хезмәт күрсәтү алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә куелу датасы үзгәрми. Раслаганда, теләгән кабул итү датасы мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә ихтыяҗын раслау белән мөрәҗәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага үзгәртелә.

Әгәр гариза бирүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәтне алудан баш тарту яисә раслау Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә шәхси мөрәҗәгатендә язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгатеннән соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризага «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тартылган» статусын бирү.

3.4.2.4. Баланы компенсацияләү яки савыктыру юнәлешле төркемгә билгеле бер вакытка (медицина бәяләмәсе яки психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә вакытлыча) җибәргән очракта, ЭББ АМСка юлламада Вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан «Вакытлыча кабул итү» тамгасы куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның башлангыч датасы белән чиратта саклана.

Әгәр дә бала компенсацияләү яки сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемгә юлланган вакытта бүтән Оешмага йөргән булса, Оешма җитәкчесе махсус төркемдә булу вакыты беткәнен күрсәтеп, баланы вакытлыча чыгара.

3.4.2.5. Элегрәк ЭББ АМСка исәпкә куелган баланы, буш урыннары булган авыл Оешмасына исәпкә кую һәм кабул итү рөхсәт ителә. Гариза авыл Оешмасының урнашу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына тапшырыла. Беренчел гариза буенча теләгән Оешмага чират саклана.

3.5. Муниципаль хезмәт нәтиҗәләрен мөрәҗәгать итүчегә бирү (җибәрү)

3.5.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелә. Гариза бирүче гариза статусын һәм Оешмага урнашу буенча чираттагы урынын Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) мәгълүматлары буенча яки гаризаның индивидуаль идентификацион номеры буенча, шулай ук Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә кабул итү сәгатьләрендә шәхсән яки телефон аша мөрәҗәгать итеп тикшерә ала.

3.5.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтиҗәсе турындагы мәгълүмат шәхси кабинетта Бердәм порталда, Дәүләт хезмәтләренең Республика порталында гариза статуслары үзгәрү турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «МББОга җибәрелгән», «Шартнамә төзү», «МББОга кабул ителгән», «Килмәгән»).

Процедураны башкару ЭББ АМС ярдәмендә автоматик режимда башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтиҗәсе турында хәбәр итү.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, Гариза бирүче техник хатаны төзәтү турында гариза белән Мәктәпкәчә белем бирү идарәсенә хата булуын таныклаучы документлар белән мөрәҗәгать итә.

3.6.2. Вәкаләтле хезмәткәр, җибәрелгән хаталарны (баланың Ф.И. А исемендә., туу датасында, туу турында таныклык реквизитларында һ. б., исәпкә кую датасыннан тыш) бетерү максатында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гариза биргән көннән алып 5 эш көне эчендә ЭББ АМСтагы граждан гаризасына тиешле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге срок узганнан соң үзгәрешләр кертү Вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча ЭББ АМС администраторы тарафыннан башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыклаганнан соң яки теләсә нинди кызыксынучыдан заттан җибәрелгән хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризада хатаны төзәтү.

3.6.3. Гаризага индивидуаль идентификацион номер бирелгәннән соң, Мөрәҗәгать итүченең гаризасы буенча гаризада теләгән Оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Гариза бирүче теләгән Оешма урнашу урыны буенча муниципаль мәгариф идарәсе органнарына теләгән Оешмага алмаштыруга гариза бирә. Исәпкә кую датасы шул ук вакытта саклана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура теләгән Оешмага алыштырырга гариза алганнан соң 1 эш көне эчендә башкарыла.

Гариза бирүче үзе теләгән Оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртә ала.

Процедура нәтиҗәсе: ЭББ АМСта гаризада теләгән Оешманы алмаштыру.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм башкаруга, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, җирле үзидарә органы вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эшләр башкаруны алып баруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткәрү.

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләрнең үтәлешен контрольдә тоту максатыннан, җирле үзидарә органы җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән муниципаль хезмәт күрсәтүче орган җитәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыру тәртибе һәм аралыгы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (җирле үзидарә органының яртыеллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш була ала. Тикшерүләр уздырганда, муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр каралырга яки мөрәҗәгать итүченең конкрет шикаяте буенча үткәрелергә мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче органы вазыйфаи затларының җаваплылыгы

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

Җирле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылык тота.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкче урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тота.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплылык тота.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында

мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы

Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе башлыгына шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең соратуын теркәү срокларын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең 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, мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе вазыйфаи затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда алар җибәргән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

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

9) муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору, әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса.

10) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренчел баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта; электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга; почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен файдаланып, электрон почта аша: udo.nk@tatar.ru, Дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләрнең бердәм порталы (функцияләре) (http://www.gosuslugi.ru/), судка кадәр шикаять бирү мәгълүмат системасы, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затын, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи затының карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән алар нигезендә килешми торган дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга кергән шикаять кергән эш көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш һәм аны теркәгәннән соң унбиш көн эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның мөрәҗәгать итүчедән документлар кабул итүдән яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуга шикаять биргәндә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган очракта шикаять биргәндә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятькә мөрәҗәгать итүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булса) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән төгәлсезлек һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында алу каралмаган акчаны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта Мәктәпкәчә белем бирү идарәсе тарафыннан, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.