



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 352 . 15.11.2021

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында «мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, исәпкә кую һәм аларны кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты карар итте:

1. Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында муниципаль хезмәт күрсәтүнең «Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына күчерәбез һәм исәпкә алуға гаризалар кабул итү» дип беркетелгән административ регламентын расларга.

2. Түбәндәгеләрне үз көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2019 елның 17 нче маендагы 139 номерлы карары.

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр керту турында» 2019 елның 16 сентябрәндәге 251 номерлы карары

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында

мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны күчерү «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында»гы 2020 елның 24нче гыйнварындагы 39 номерлы карары.

3.Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф бүлеге» МКУ башлыгы Г.Б. Галләмеевага йөкләргә.

Житәкче

А. А. Тугушев

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районында "мәктәпкәчә белем бирү буенча төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең элге Административ регламенты (алга таба - Регламент) «мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчалары) тормышка ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, исәпкә кую һәм аларны күчерү» (алга таба-муниципаль хезмәт) Муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына чираттан тыш урнаштыру хокукына (алга таба - Оешма) түбәндәгеләр ия:

судьялар балалары;

прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;

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

Террорчылык оешмаларын һәм төркемнәрен ачыклау һәм аларның эшчәнлеген туктату буенча махсус көчләрнең инвалидларына әверелгән, һәлак булган (хәбәрсез югалган), Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр үткәру буенча берләшкән гаскәрләр (көчләр) төркеме балалары;

Дагестан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалидка әверелгән хәрби хезмәткәрләр һәм эчке эшләр органны, дөүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-үтәтү системасы хезмәткәрләренең балалары".

Оешмага беренче чиратта урнаштыру хокукына түбәндәгеләр ия:

инвалид балалар һәм аларның этисе яки әниләре инвалид булган балалар;
күпбалалы гаиләләрдән булган балалар;

полиция хезмәткәренәң балалары, шул исәптән хезмәт вазыйфаларын үтәү белән бәйле рәвештә алынган имгәнү яки башка жәрәхәтләре аркасында һәлак булган полиция хезмәткәренәң балалары; полиция хезмәткәренәң балалары; полиция хезмәт иткән чорда алынган авыру нәтижәсендә вафат булган балалары; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган Россия Федерациясә гражданы балалары.; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлеккә гарипләнү яки башка зыян килү аркасында, полициядән эштән киткәннән соң бер ел дэвамьнда вафат булган Россия Федерациясә гражданының балалары йә полициядә хезмәт итү чорында алынган авыру нәтижәсендә, полициядә алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган балалар; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясә гражданы тәрбиясендә булган балалар;

хәрби хезмәткәрләр балалары;

махсус исемнәргә ия булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, дәүләт янгынга каршы федераль хезмәтендә, Россия Федерациясә таможня органнарында, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гарипләнү яки башка зарарлану нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) хезмәткәрләренәң балалары; хезмәт үтү чорында алынган авырулар нәтижәсендә вафат булган; хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт итү мөмкинлеген төшереп калдырган сәламәтлек өчен гарипләнү яисә башка зыян китерү аркасында эштән киткән, хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган сәламәтлек өчен имгәнү яки башка зыян китерү аркасында вафат булган, йә хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә, хезмәт үтү мөмкинлегеннән мәхрүм ителгән; хезмәткәр, Россия Федерациясә гражданы тәрбиясендә булган балалар".

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәге тәртиптә урнаштырыла:

Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә «МКУ биналарында урнашкан Муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда, мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

«Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә " МКУ рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/apastovo/apastovo/roo>;

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (алга таба - Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында

(<http://uslugi.tatarstan.ru/>)

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

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

МКУ «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегенә» :

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ форматында) мөрәжәгать иткәндә - кәгазьдә почта аша, электрон рәвештә мөрәжәгать иткәндә;

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында.

телдән мөрәжәгать иткәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә - шәхсән яисә телефон аша.

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

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

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә, кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегенә» МКУ урнашкан урын турында мәгълүмат бирелергә мөмкин;

адрес: 422350, Татарстан Республикасы, Апас районы, шәһәр тибындагы Апас поселогы. Шоссе ур.6, Апас

эш графигы 8.00 сәгатътән 17.00 сәгатъкә кадәр дүшәмбе-жомга, төшке аш тәнәфесе 12.00 сәгатътән 13.00 сәгатъкә кадәр, ял көннәре - шимбә, якшәмбе;

белешмә телефоннары: 84376-21-4-61, 84376-21-2-63;

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми мәгълүмат сайтында урнаштыру урыны турында; «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегенә» МКУ вазыйфай затларының гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата шикаять

белдерү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары Гаризага язма рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавапны җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУнең рәсми сайтында һәм «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУ биналарындагы мәгълүмат стендларында мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында һәм муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырыла торган мәгълүмат «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ эш урыны, 2.1, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында урнашкан муниципаль хезмәтләр турында мәгълүмат, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУ учреждениесең эш вакыты турында, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү графигы хакында белешмәләр керә.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) “Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитеты мәгариф бүлеге” МКУның рәсми сайтында, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылган.

Регламент тексты гамәлдәгә редакциядә «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУнең рәсми сайтында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен читтән торып эшләү урыны - Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә муниципаль районның шәһәр (авыл) җирлегендә яисә Татарстан Республикасы шәһәр округында төзелгән дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенен территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан

жибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата йә мондый хата);

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

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

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

АИС МФЦ - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

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

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт исеме

Гаризалар кабул итү, балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына күчерү һәм исәпкә алу.

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

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» МКУ һәм Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» МКУ урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Апас районы, Апас шәһәр тибындагы поселогы, Шоссе ур., 6.

«Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма

комитетының мәгариф бүлеге» МКУның эш графигы: 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр дүшәмбе-жомга, төшке аш тәнәфесе - 12.00 сәгатьтән 13.00сәгатькә кадәр, ял көннәре - шимбә, якшәмбе.

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

“Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге” МКУның белешмә телефоннары: 84376-21-4-61, 84376-21-2-63.

«Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУның Интернет челтәрендәге рәсми сайты адресы: <https://edu.tatar.ru/apastovo/apastovo/roo>.

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

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр санала: гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә - гаризага «теркәлгән» статусын бирү; гаризага «мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренә кабул ителгән» статусын бирү һәм бирү өлешендә.

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

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

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

3) Оешмада урын бирү эзлеклеләге турында;

4) Оешмада урын бирү турында документ хакында;

5) баланы Оешмага кертү турында документ хакында.

2.3.3. Мөрәжәгать итүченә сайлау буенча мәгълүмат МФЦда «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ тарафыннан бирелгән электрон рәвештә мәгълүмат эчтәлеген раслый торган кәгазь чыганактагы документ рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, Россия Федерациясе законнарында муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору мөмкинлегенә каралган очракта, аны туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

гариза кабул итү өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамлында;

исәпкә кую өлешендә - гариза килгән вакыттан алып 5 эш көне эчендә;

Балаларны Оешмага күчерү өлешендә - мөрәжәгать итүче һәм Оешма арасында килешү төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында.

Оешмага юлламаны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

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

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

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

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

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ йә чит ил гражданының яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен раслаучы документ;

гариза:

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (Регламентка 3 нче кушымта);

электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла), ул "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган, Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә;

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

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

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

опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда),

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

Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданны яисә гражданлыгы булмаган затлар булган баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен раслаучы һәм баланың хокукларын тапшыруның законлылыгын раслаучы документны, шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы

документны өстәмә рәвештә күрсәтә. Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яисә таныкланган тәржемә белән бергә рус телендә тапшыралар.

Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпләү өчен оешмага түбәндәгеләрне күрсәтергә хокуклы:

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

баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык. Баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык булмаганда, баланың ата-анасы (законлы вәкиле) баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документны күрсәтә;

медицина бәяләмәсе.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МКУның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

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

баланың туу датасы;

бала туу турында таныклык реквизитлары;

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

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

баланың атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документның реквизитлары;

опека билгеләүне раслый торган документның реквизитлары (булган очракта);

электрон почта адресы, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) телефон номеры (булган очракта);

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

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

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

уқырга кабул итү датасы турында.

Баланың ата-анасын (законлы вәкилләрен) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә исәпләү өчен сайланган оешмалар турында белешмәләр һәм гражданнының аерым категорияләрен һәм аларның гаиләләрен (кирәк булганда) махсус яклау чараларына (гарантияләргә) хокукы булу турында белешмәләр күрсәтелә.

Баланың бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган,

баланы кабул итү өчен ата-анасы (законлы вәкиле) тарафыннан сайланган, аның ата-анасы (законлы вәкилләре) булган очракта, исәпкә кую өчен өстәмә рәвештә исемлеккә кертү өчен гариза биргән гаризаларда фамилиясен (исемнәрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысын) абый-энеләрен һәм (яисә) апа-сеңелләрен күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ да кәгазь чыганакта һәм (яисә) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркәлү торган документлар кәгазь чыганақларда һәм МФЦ аша “Электрон имза турында” 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

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

Кабул итү турында гариза Оештыруга бирелә, анда Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭДС АИС ярдәмендә юллама алынган.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәрелгәндә мөрәжәгать итүче гади электрон имза белән гаризаны имзалый.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарт язылудан түбәнрәк дәрәжәдә расларга кирәк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары карамагында булган башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүченең аларны, шул исәптән электрон формадагыларын да, алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар үз карамагында булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. ЗАГС органнары ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автомат режимда Заявитель тарафыннан гаризага кертелгән (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары) турындагы белешмәләр раслана, ул Бердәм портал, Республика порталы аша жибәрелә.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар:

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

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

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

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

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

гражданның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта чираттан тыш жайланмага хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

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

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

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

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

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

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

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

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

дәрәжә булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, әйтеп бетергесез төзәтмәләр, житди зарарланулар булган, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган документларны тапшыру;

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

мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт өчен жирле үзидарә органына, жирле үзидарә органына буйсынучы оешмага мөрәжәгать итүен, мөрәжәгать

итүчегә таләп ителми торган муниципаль хезмәтне;

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

интерактив гарызнамә формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау;

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

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

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

2.7.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткәндә дә, шулай ук “Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә” муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да, гаризаны теркәгән көннән алып 6 эш көненнән артмаган вакытта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының һәм (яисә) КФҮдә муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгән көнне шәхси кабинетына жибәрелә.

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

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

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- Оешмага кабул ителә торган балаларның иң күп яшендәге баланың яшен арттыру;

- муниципаль хезмәт алудан баш тарту турында ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) гаризасы.

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

2.8.4. муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш

тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә» МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне МФЦга жиберелә.

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

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

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

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

теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. МФЦга гариза биргән көнне шәхси мөрәжәгатьтә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС МФЦдан расписка һәм электрон гариза бирү датасы бирелә.

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

2.13.3. Гаризаны “Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегенә” оешмасына гариза биргән көнне теркәү гамәлгә ашырыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгыр сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

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

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

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

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

4) инвалидлар өчен тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны,

билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертүне;

б) “озатучы этне махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының” 22.06.2015 № 386н боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм формада бирелүче документ һәм аны бирү тәртибен раслау турында”

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең үтемлелеген һәм сыйфатын күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге йә муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, жирле үзидарәнең башкарма органы органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип) буенча, 210-ФЗ Федераль законның 15 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә мәгълүмат алу мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) алу мөмкинлеге (комплекслы гарызнамәсе)

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

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

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

мәгълүмат стендларында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында;

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

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятъләр булмау;

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

4.1) «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУ, МФЦ муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазифай затлар белән бер мәртәбә аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

е) «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУның, шулай ук аның вазыйфай затларының, Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталының, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белдерү.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә (алга таба - язма) гаризалар Бердәм портал, Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен буш булган теләсә кайсы көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеләнгән көнгә язылу әлеге көн башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлегенә тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турындагы мәгълүмат жиберелә.

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

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

гариза бирүчегә консультация бирү;

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, ЭДС АИСТА гаризаны теркәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны Формалаштыру һәм жибәрү;

муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү (оешмага юллама һәм күчерелү);

мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе - мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр), түбәндәгеләр:

мөрәжәгать итүченең МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;

“Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә”нә мөрәжәгать иткән очракта - мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба - консультацияләр өчен җаваплы вазифаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән МФЦга, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук бердәм порталга, Республика порталына муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибенә һәм срокларына консультация алырга хокуклы.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны ирекле рәвештә күпфункцияле үзәк сайтынан <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин.

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә» МКУга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф бүлегә» МКУ сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында

консультация алырга хокуклы.

Консультирование өчен жаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. МФЦ аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны аша.

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

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

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

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә тапшыра;
имзаланганнан соң күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

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

имзаланган гаризаны һәм кәгазьдәге документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

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

Процедуралар нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. МФЦ хезмәткәре «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУга мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жибәрә;

- кәгазь чыганаclarда (документларның төп нөсхәләрен мәжбүри бирү

кирәк булган очракта) - мөрәжәгать итүче МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып өч эш көне дәвамында.

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән “Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә” жиһәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация ясый;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүнең шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дәрәслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яисә) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана;

электрон гаризаны жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза имтихан бирә, анда бала турында электрон гариза (баланы ЗАГС органнары аша идентификацияләү) кертелде. Әгәр мәгълүматлар дәрәс булса, гариза "Теркәлгән" статусы бирелә.

Әгәр дә мәгълүматлар дәрәс булмаса, яки булмаса, гариза "Документларны раслау" статусына бирелә. Документларны раслау өчен Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУга мөрәжәгать итә. Заявитель документларын раслаганнан соң 1 эш көне дәвамында ЭИС гаризасына "Теркәлгән" статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр дә гариза бирүче гаризада баланы Оешмага чираттан тыш, беренчел, өстенлекле рәвештә исәпләү хокукына яисә сәламәтлек буенча ихтыяжга (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә күчәргә ихтыяж) аның гаризасына ЭДСтә "Документларны раслау" статусы бирелә. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУга ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны, шулай ук аларның күчәргәләрен раслый торган документларның төп нөсхәләрен тапшыра.

2.6 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлеге. Регламент автомат

рәвештә дәүләт органына сорау ярдәмендә яки элге документлар (белешмәләр) булган оешмага раслана.

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

3.3.3. «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлгегә» муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф бүлгегенә» шәхсэн үзе муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.3.2. «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлгегә» муниципаль хезмәт күрсәткән өчен җаваплы хезмәткәре:

документларны тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

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

ЭДС АИСКА гаризаның электрон формасын тутыра;

кәгаздә Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларның күчәрмәсен гамәлгә ашыра;

АИС ка ЭДС "Теркәлгән" статусын тапшыра;

кәгазь документларның төп нөсхәләрен кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

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

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

3.3.4. «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлгегә» МКУ МФЦ аша килгән документлар комплектын карау.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр) тора.

вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кергәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) документлар күчәрмәләрен һәм документлар реестрын электрон

рәвештә МФЦдан (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырган очракта, тапшырылган документлар реестрын тикшерә;

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

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренен укылышын тикшерә;

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

3.3.4.2. 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда. Регламент муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләрдә булырга тиеш, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелә), Регламентка 4 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм "Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты бүлегенә" МКУның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле имза белән имзалана, мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына һәм Бердәм федераль үзәк порталына гариза кәргән көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

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

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

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар тикшерү өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - ЭДСилиның АИСТА "Теркәлгән" статусын бирү - документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара соратуларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. . Административ процедураны үтәү өчен нигез булып,

мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай зат (хезмәткәр) тарафыннан документлар алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәктәпкәчә белем бирү буенча методист (алга таба - ведомствоара сорауларны формалаштыру һәм җибәрү өчен җаваплы вазыйфай зат).

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

_____ дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагында булган муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмәләрнең исемлегенә күрсәтелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимиятнең ведомство буйсынуындагы оешмаларга җибәрелгән мөрәжәгатьләр.

3.4.2. Белешмәләр белән тәэмин итүчеләр белгечләре, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

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

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

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

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара гарызнамәләрне формалаштыру һәм җибәрү өчен җаваплы вазыйфай затка җибәрелгән документлар (белешмәләр) яисә хәбәрнамә.

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

3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләрен әзерләү

3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны үтәү башланганчы ЭДС та "Теркәлгән" статусында гариза булу, оешмада баланы теркәлгән чират нигезендә жибәрү өчен житәрлек сандагы буш урыннар булу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирү "ДООда жибәрелде" статусын бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче "ДОО га юллама" статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы алуны раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма житәкчесе гариза бирүченең баланы алу турындагы гаризасы белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә АИС ка "Килешүне төзү" статусын тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "Килешүне төзү" статусын АИСТА гариза бирү.

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

Тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту "Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге" МКУында "Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге" МКУ билгеләгән форма буенча шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "Теркәлгән" статусы белән АИСТА гариза бирү, тәкъдим ителгән оешмага жибәрүдән баш тарту.

3.5.1.4. Гариза бирүче оешмага килмәгән очракта, "ДОО га жибәрелде" статусы гаризасы бирелгән очракта, Регламентның 3.5.1.2нче пункттында билгеләнгән вакытта ЭДС АИСТА гариза автомат рәвештә "Килмәде" статусы бирелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: АИС га "Килмәде" статусы бирү.

3.5.1.5. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт алуга үз теләген расласа, гариза

"Теркэлгән" статусына бирелә. Учетка кую датасы шул ук вакытта үзгәрми. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәткә рөхсәт" статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф бүлеге» МКУ билгеләгән форма буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхсән мөрәжәгать иткәндә язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда, гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуга ихтыяжын раслап мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага күчерелергә тиешле дата алмаштырыла.

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

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС ның АИСТА "Теркэлгән" яки "Хезмәттә кире алынган" статусы бирелү.

3.5.2 Оешмага исәпләү.

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

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешү төзелгәннән соң оешма житәкчесе АИС ка гаризаны ДООда "Зачислен в ДОО" статусын бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: ЭДСның "ДООда исәпләп чыгарылган" статусы белән АИСТА гариза бирү.

3.5.2.2. Заявитель килмәгән очракта, Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән вакытта килешү төзү өчен оешма житәкчесе гаризага "килмәде" статусын бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: АИС га "Килмәде" статусы бирү.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага "Хезмәткә рөхсәт" статусы бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту «Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ билгеләгән форма буенча мәгариф идарәсенен муниципаль органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС ның АИСТА "Теркэлгән" яки "Хезмәттә кире алынган" статусы бирелү.

3.5.2.4. Вәкаләтле хезмәткәр баланы билгеле бер срококка (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) компенсацияләүче яисә савыктыру юнәлешендәге төркемгә жибергән очракта, ЭДС АИС юнәлешендә "Вакытлы исәпләү" тамгасы куела.

Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана.

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

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (юллама)

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гаризаның статусын һәм аны Оештыру чиратына кую урынын Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турындагы таныклык (серия һәм номер) яисә гаризаның индивидуаль идентификация номеры буенча тикшерергә, шулай ук "Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә" МКУга кабул итү сәгәтләрендә яисә телефон аша мөрәжәгать итәргә мөмкин.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турындагы мәгълүмат Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, Дәүләт хезмәтләренен республика порталында гариза статусын алыштыру турындагы хәбәрләр рәвешендә күрсәтелә ("Теркәлгән", "ӨЙОНга жиберелгән", "Килешүне төзү", "ДООда Зачислен", "Килмәгән").

Процедураны үтәү автомат режимда ЭДС кулланып башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында хәбәр итү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гариза бирелгәннән соң, индивидуаль идентификация номерын биргәннән соң, техник хата ачыкланган очракта, Мөрәжәгать итүче "Татарстан Республикасы Апас муниципаль районы Башкарма комитеты Мәгариф бүлегә" МКУда техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән хата булуын таныклык торган документлар кушып мөрәжәгать итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата

барлығы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ЭДС АИС тагы гаризада хаталарны төзәтү.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура теләгән оешмага алмашка гариза алганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртүгә мөмкин.

Процедураның нәтижәсе: теләгән оешманың ЭДС ка гаризасында алмашынуы.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору рәвешләре

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптә тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контрольдә тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә, гамәлләр кылуны контрольдә тоту максатыннан, жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларнын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенә кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыруга җаваплы җирле үзидарә органы җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазифаи затлар исемлегенә җирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торучу тәртибе һәм рәвешләргә күрсәтелә

Контроль тикшерүләргә планлы (җирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә барышында муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатендәгә мәсьәләләр карап тикшерелергә мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләргә буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Җирле үзидарә органы җитәкчесе белдерүләргә вакытында тикшермәгән өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсене җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр.

Гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп торучу муниципаль хезмэт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәҗәгатчеләрне (шикаятьчеләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә

күрсәтелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар Башкарма комитет хезмәткәрләренә Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитет житәкчесенә яки муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Гариза бирүче шул исәптән түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Казан шәһәре жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

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

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

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

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

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

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе.

5.2. Жалоба язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә ул булмаган очракта турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятъне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Апас муниципаль районының рәсми сайтынан (<https://apastovo.tatarstan.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасыннан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

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

2) гариза бирүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченәң - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченәң - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы (булганда).;

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

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

торган дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәтне тәкъдим итүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга кергән оешмаларга йә югарырак органга (ул булганда) эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә һәм аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны төзәтү очраklarында яисә билгеләнгән эш көне бозылган очракта - аны теркәгән көннән соңгы биш эш көне эчендә - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

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

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

**Административ
регламентка 1нче кушымта**

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

Исеме оешманың	Фамилиясе, исеме, атасының исеме житәкче	Адрес/сайт оешманың	Телефон номеры	Эш режимы оешмалар, кабул итү сәгатьләре житәкче
Апас «Кояшкай» балалар бакчасы	Хәйруллина Алсу Эдуард кызы	422 350 Апас районы, ш.т.п. Кызыл Армия ур., 66 й.	8843 76 21-3-81	12 сәгать, 7.00-19.00, ял көне - якшәмбе
«Салават күпере» гомуми үстерү төрендәге Апас балалар бакчасы» МББМУ	Гәрәева Гүзәлия Равил кызы	422 350 Апас районы, ш.т.п. Яшьләр ур., 35 й.	8843 76 21-4-81	12 сәгать 7.00-19.00, ял көне - якшәмбе
«Әкият» Азбаба балалар бакчасы» МББМУ	Хәйруллина Лилия Эриковна	422323 Апас районы, Азбаба авылы, Интернациональ ур., 114 й.	89172381363	12 сәгать 7.00-19.00, ял көне - якшәмбе
«Бәллуки» Әлмәндәр балалар бакчасы» МБББМУ	Хафизова Таңсылу Фирдәвес кызы	422359 Апас районы, Әлмәндәр авылы, Жиңү ур., 2 й.	89375289715	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Элли-бәу» Әжем балалар бакчасы» МББМУ	Зәйнуллина Нурания Сөләйман кызы	422359 Апас районы, Әжем авылы, Ленин ур., 8 й.	89274184023	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Бакырчы балалар бакчасы» МББМУ	Хәлилова Фазилә Шәүкәт кызы	422349 Апас районы, Бакырчы авылы, Гагарин ур.1	89274403099	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе

«Чулпан» Болын- Балыкчы балалар бакчасы» МББМУ	Абдулхакова Фирдәвес Фәһим кызы	422348 Апас районы, Болын- Балыкчы авылы, Татарстан урамы 42 й.	89674672969	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Эллуки» Борнаш балалар бакчасы» МББМУ	Хәбибуллина Гөлназ Илсуровна	422359 Апас районы, Борнаш авылы, Совет ур., 33 й.	89272418754	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Ромашка» Югары Ындырчы балалар бакчасы» МББМУ	Нәфыйкова Люзия Абрамовна	422347 Апас районы, Югары Ындырчы ав., Ленин ур., 88 й.	89083401780	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Дәүләки балалар бакчасы» МББМУ	Шәрәфиева Гөлгенә Фәритовна	422343 Апас районы, Дәүләки авылы, Яшьләр урамы, 12 й.	89061119159	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
"Сандугач" Дәвеш балалар бакчасы" МББМУ	Закирова Рамилә Рифкәт кызы	422361 Апас районы, Дәвеш ав., Мәгариф ур., 5 й.	89053174081	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Каенкай» Карамасар балалар бакчасы» МББМУ	Нигъмәтзанова Ләйсән Рәшит кызы	422323 Апас районы, Карамасар авылы, Гали Хужа ур., 3 й.	89274453000	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Гөлчәчәк» Каратун балалар бакчасы» МББМУ	Садриева Мөнирә Исхак кызы	422340 Апас районы, Каратун т.ю.ст.,Төзелеш ур., 10 й.	89050397794	10,5 сәгать 7.30-18.00 ял көне - якшәмбе
«Кызыл Тау балалар бакчасы» МББМУ	Гарипова Гөлфия Рафиковна	422341 Апас районы, Кызыл Тау авылы, Вахитов ур., 116 й.	89272489318	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Карлыгач» Кече Болгаер	Шәйхетдинова Алсу Рифкәт	422358 Апас районы, Кече	89274328883	9 сәгать 7.30-16.30

балалар бакчасы» МББМУ	кызы	Болгаер ав., Мәктәп ур., 4 й.		ял көне - якшәмбе
«Кече Күккүз балалар бакчасы» МББМУ	Сабирова Гөлгенә Рәфкәт кызы	422354 Апас районы, Кече Күккүз авылы, Пушкин ур., 41 й.	89393912020	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Умырзая» Морзалар балалар бакчасы» МББМУ	Сәлахетдинова Раиса Илһам кызы	422345 Апас районы, Морзалар авылы, Яшел ур., 1 й.	89050389695	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Кояшкай» Сатмыш балалар бакчасы» МББМУ	Миназиева Гөлнара Ярулла кызы	422364 Апас районы, Сатмыш авылы, Мәктәп ур., 1 й.	89172925478	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Ләйсән» гомуми үстөрү төрендәге Свяжский балалар бакчасы» МББМУ	Сөнгатуллина Алсу Фирдүс кызы	422340 Апас районы, Свяжский бистәсе, Завод ур., 14 й.	89625534701	12 сәгать 7.00-19.00, ял көне - якшәмбе
«Урта Балтай балалар бакчасы» МББМУ	Зәйнәтдинова Ләйлә Камил кызы	422344 Апас районы, Урта Балтай ав., Яңа 23 й.	89196422452	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
"Табар-Черкене балалар бакчасы" МББМУ	Ярмөхәммәтова Валентина Дмитриевна	422365 Апас районы, Табар-Черкене авылы, Яшьләр ур., 74 й.	89375210213	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Гөлбакча» Танай-Турай балалар бакчасы» МББМУ	Газизов Радик Рөстәм улы	422352 Апас районы,	89276733372	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Чирмешән балалар бакчасы» МББМУ	Гыйбадуллина Рәисә Хәтиповна	422342 Апас районы, Чирмешән авылы, Татартстан ур.,	89274275122	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе

		33 й.		
«Чури-Бураш» балалар бакчасы» МББМУ	Низамиева Лилия Камил кызы	422352 Апас районы, Чури-Бураш авылы, Гагарин ур., 4 й.	89372815152	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Зур Күккүз балалар бакчасы» МББМУ	Кәлимуллина Алсу Хәсип кызы	422354 Апас районы, Зур Күккүз авылы, Мәктәп ур., 3 й.	89196420737	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
Иске Йомралы «Сандугач» балалар бакчасы» МББМУ	Габитова Савия Габделхәй кызы	422357 Апас районы, Иске Йомралы авылы, Акберов ур., 2 й.	89375884700	9 сәгать 7.30-16.30 ял көне - якшәмбе
«Иске Әнәле башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» МБМУ	Әхмәтшин Ранис Ракетович	422367 Апас районы, Иске Әнәле авылы, Мәктәп урамы	89274031414	12часовой, 7.00-19.00, ял көне - якшәмбе

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп торучы вазыйфаи затлар турында белешмәләр

Вазифасы	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Адрес/сайт оешманың	Телефон номеры	Эш режимы оешмалар, кабул итү сәгатьләре вазыйфаи зат
Мәктәпкәчә белем бирү методикасы	Нәбиуллина Эльмира Нуриславовна	https://edu.tatar.ru/apastovo/apastovo/roo	88437621-4-61	8.00-17.00-кадәр дүшәмбе-жомга, төшке аш тәнәфесе 12.00-13.00сәгат ькә кадәр, ял көннәре - шимбә, якшәмбе

Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә ризалык

Мин,

_____ ,
(ФНО)

паспорт _____ бирелгән
вакыты _____ ,

(сериясе, номеры)

Теркәлү

адресы: _____ ,

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

Мин балигъ булмаган затның ата-анасы (законлы вәкиле) буларак шәхси мәгълүматлардан һәм шәхси мәгълүматлардан файдалануга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына укырга керүче һәм чиратта торучы балаларның мәгълүматлар базасын булдыру, шулай ук электрон чыганаclarда әлеге нәтижеләр турындагы белешмәләрне саклауга, жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), көнкүрешне туктату, блоклау, персонал белешмәләрне автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылган ысул белән юк итү мөмкинлеге булган документлар һәм электрон формаларда ризалык бирәм.

Әлеге ризалык минем тарафтан югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәкле шәхси мәгълүматларыма (балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларына) карата гамәлләрне гамәлгә ашыруга, шул исәптән жыюны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), файдалануны, мәгълүматны алмашу буенча гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен өченче затларга тапшыруны, шәхси мәгълүматларны ярлыландыруны, блоклауны, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен бирелә.

Әлеге ризалык _____ дэвамьнда
гамәлдә.

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

Мин аны раслыйм, шундый ризалык биргәндә, мин үз ихтиярым һәм үз мәнфәгатьләрем буенча эш итәм.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

**Административ
регламентка Знче кушымта**

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза рәвеше

Татарстан Республикасы Апас муниципаль
районы Башкарма комитетының «Мәгариф
бүлеге» МКУ башлыгы
Галләмова Гөлүсә Булат кызына

законлы вәкил яисә ышанычлы зат Ф.И.О
(соңгысы булган очракта)
адрес буенча (аңа) яшәүче (теркәлү):

Фактта _____ яшәү _____ адресы

паспорт: серия _____ номеры _____
бирелде " _____ " _____

почта эл. адресы _____
тел. _____

Балалар бакчасына исәпкә куюга гариза

_____ (мөр
эжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Статус _____

—
(ата-ана (законлы вәкил)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү өчен учетка куюыгызны сорыйм
_____ (оешманың исеме)

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

Бала туу турындагы
таныклык _____
(сериясе, номеры, бирү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм укуыту юнәлеше

Булу вакыты _____

жайланманың башка вариантларын тәкъдим
итәргә _____

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

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

_____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документларны терким:

Дәрәс булмаган белешмәләр биргән өчен җаваплылык турында кисәтеп куелган

(дата)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____
(дата, вазифаи зат Ф.И.О.)

Гариза һәм документлар _____
_____ (дата, теркәлү номеры)

_____ (дата) (законлы вәкил, ышанычлы зат имзасы)

Административ регламентка 4нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамәнең рәвеше

(вәкаләтле башкарма хакимият органы исеме)
Россия Федерациясе субъекты яисә жирле үзидарә органы)

Кемгә

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә алу һәм күчерү» муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

_____ №__ гаризаны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау нәтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында түбәндәге нигезләрдә карар кабул ителде:

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

Әлеге кире кагу судка кадәр шикаять бирү юлы белән вәкаләтле органга, шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелергә мөмкин.

дата,имза

Административ регламентка 5нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хэбэрнамэ
рэвеше

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

Кемгэ

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

_____ № гаризаны һәм аңа кушып бирелгән
документларны карау нэтижэләре буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш
тарту турында түбэндәге нигезләрдә карар кабул ителде,:

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң хезмэт күрсәтү турында
гариза белән сез вэкалэтле органга кабат мөрәжәгать итэргэ хокуклы.

Өлеге кире кагу судка кадэр шикаять бирү юлы белән вэкалэтле органга,
шулай ук суд тэртибендә шикаять белдерелергэ мөмкин.

дата,имза