

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«06» 09 2022 ел

Болгар ш.

№ 471

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында.

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2010 елның 2 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында», цифрлы үсеш, эшқуарлык эшчәнлеген алып бару шартларын яхшырту өчен мәгълүмати технологияләрне куллану буенча Хөкүмәт комиссиясе президиумының 2021 елның 10 декабрдәге 44 номерлы карары белән расланган Электрон форматка региональ һәм муниципаль дәрәжәләрдәге массакүләм социаль әһәмиятле хезмәт күрсәтүләрне күчерү планы нигезендә «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт (муниципаль) белем бирү оешмаларына чиратка кую һәм балаларны жибәрү» дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламенты, Россия Мәгариф һәм фән министрлыгы тарафыннан тәкъдим ителгән, Россия Минцифрлар белән килештерелгән, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

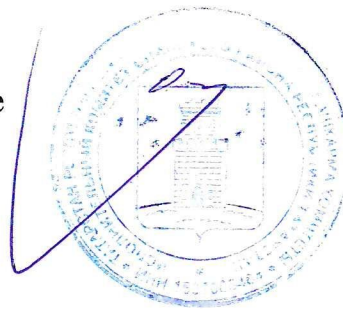
1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районьнда «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының» балаларны мәгариф учреждениеләренә исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2021 елның 15 декабрдәгә 833 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Спас муниципаль районьнда "Татарстан Республикасы Спас муниципаль районьнда мәктәпкәчә белем бирү төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә (балалар бакчаларына) исәпкә кую һәм күчерү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында", Татарстан Республикасы Спас муниципаль районьнда мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчалары) тормышка ашыралар.

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

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну социаль мәсьәләләр буенча башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Е.В. Савиновка йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе



В.А. Осокин

Татарстан Республикасы
Спас муниципаль районы
Башкарма комитеты житэкчесе

06.09.2012 № 41 В.А.Осокин

**Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм
жибәрү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр.

Административ регламентны жайга салу предметы

"Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына жибәрү» Муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - – Административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем өчен мөмкин булуын арттыру максатларында эшләнде, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм жибәрү буенча вәкаләтләрне гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели. Әлеге Административ регламент «Россия Федерациясендә мэгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенәң 6 пункты, 2 өлеше, 67 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәт алуга баланың ата-анасы (законлы вәкиле) гариза бирә (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.2. «Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба - БДХП) (<https://www.gosuslugi.ru/>) һәм/ яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталлары (алга таба - РПГУ) аша муниципаль хезмәт алуга баланың ата-анасы (законлы вәкиле) гариза бирә, ул «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын үтүне төгәлләгән баланың атасы (законлы вәкиле) мөрәжәгать итә.

Мәгълүмат бирү турында мәгълүмат бирү тәртибенә таләпләр муниципаль хезмәт күрсәтүләре

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

1) мөрәжәгать итүченә «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесенә (алга таба - вәкаләтле орган) шәхсән кабул иткәндә яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - күп функцияле үзәк) яисә күпфункцияле үзәк белән вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә турыдан-туры муниципаль учреждениегә кабул иткәндә.

2) вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә телефон аша;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементәсе (алга таба - почта элементәсе) ярдәмендә;

4) ачык һәм һәркем файдалана алырлык мәгълүмат рәвешендә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: ЕПГУ һәм/ яки РПГУ да урнаштыру юлы белән;

5) вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru/spassk/roo>.

6) вәкаләтле орган яисә күпфункцияле үзәк мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү мәсьәләләре буенча башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

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

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында гаризаны карау барышы хакында белешмәләр алу тәртибен;

вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.

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

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсән яисә телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфай заты, консультация уздыручы күпфункцияле үзәк хезмәткәре, кызыксынучы мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә хәбәр итә.

Телефоннан шалтыратуга җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазифасы турындагы мәгълүматтан башлана.

Әгәр вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә жавап бирә алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфаи затка адреслана (күчерелә) яисә мөрәжәгать иткән затка тиешле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр жавап әзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алдагы гамәлләрнең түбәндәге вариантларын тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасы аша яисә почта элемтәсе аша жибәерергә; консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә; шәхсән килергә.

Вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яисә читләтеп йогынты ясый торган мәгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мәгълүмат житкерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданнарны кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы затларның, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең урнашу урыны һәм эш графигы турында;

вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы структур бүлекчәләренең, шулай ук күпфункцияле үзәкләрнең белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда);

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә вәкаләтле органның

рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы һәм (яки) кире элемент формасы.

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

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

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

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрнең атамасы

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

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

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» муниципаль учреждениесенә вәкаләтле органы тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» МУ урнашкан урын: ТР, Спас районы, Болгар шәһәре, Пионерская ур., 19 й.

"Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты мэгариф бүлегә" муниципаль учреждениесенә эш графигы: Дүшәмбе – Жомга, 8 сәгать 00 минуттан 17 сәгать 00 минутка кадәр, төшке аш 12.00-13.00.

Белешмә өчен телефоннар: «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлегә» муниципаль учреждениесе: кабул итү бүлмәсе 8(84347) 30-9-13, «Электрон балалар бакчасы» АИС өчен җаваплы, методист 8(84347) 31-0-85.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган белән хезмәттәшлек итә.:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;
 Татарстан Республикасы мәгълүматлаштыру һәм элемтә министрлыгы;
 Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль
 яклау министрлыгы.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләрне, килештерүләрне, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләрдән тыш, таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе: муниципаль белем бирү оешмасында урын бирелүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль мәгариф оешмасына (төп нәтижә) жиберү (төп нәтижә).

2.5.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне элге административ регламентка 1 нче кушымтага һәм 2 нче кушымтага ярашлы рәвештә форма буенча арадаш нәтижәгә китерү турындагы карар.

2.5.2. Муниципаль хезмәтне элге административ регламентка 3 нче кушымтага һәм 4 нче кушымтага ярашлы рәвештә формада төп нәтижә өлешендә бирү турындагы карар.

2.5.3. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар - элге административ регламентка 5 нче кушымта һәм 6 нчы кушымта нигезендә форма буенча исәпкә кую.

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

2.6. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм административ регламентның 2.5.1 яки 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижеләрне шәхси кабинетка жиберү юлы белән жиберә.

Вәкаләтле орган, гаризада күрсәтелгән кабул итү датасын исәпкә алып, муниципаль оешмада урын бирү турындагы документ расланганнан соң, 1 көн эчендә мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жиберә.

документларны теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә гаризаны электрон рәвештә бирү очрагында.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, ЕПГУ һәм/яки РПДУга тиешле бүлекләрдә, «Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы мәгариф бүлеге» МУның рәсми сайтында урнаштырыла.

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

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

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

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

Россия Федерациясе хөкүмәтенең 2020 елның 16 июлендәгә 1845-р номерлы күрсәтмәсе, Мәскәү;

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

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын булдыру һәм алып бару тәртибен раслау турында» 2020 елның 21 ноябрдәгә 1039 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары,

«Спас муниципаль районы территорияләренә муниципаль бюджет мәгариф оешмаларын беркетү турында» Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитеты карары,

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

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәгә 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәгә 403-ФЗ номерлы Федераль закон;

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

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

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмэткэрлэренэ социаль гарантиялэр һәм Россия Федерациясенен аерым закон актларына үзгәрешлэр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданнының иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмэткэрлэрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары; «Россия Федерациясенен Төнъяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмэткэрлэрен өстәмә гарантиялэр һәм компенсациялэр турында» 2004 елның 9 февралендәгә 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Дагестан Республикасы территориясендә терроризмга каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак (хәбәрсез югалган), хезмэт бурычларын үтәүгә бәйлә рәвештә инвалид булган хәрби хезмэткэрлэрнен һәм эчке эшлэр органнары, дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмэткэрлэренен гаилә әгъзаларын социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы; «Чернобыль АЭС тагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданны социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аеруча куркыныч янаган төркемнәрдәгә гражданны тарату хакында» 1991 елның 27 декабрдәгә 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмәләрнен тулы исемлеге

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

2.8.1. 7 нче кушымта нигезендә яки 8 нче кушымта нигезендә электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм әлеге Административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктлары нигезендә документлар, шул исәптән гаризага кушып бирелә торган электрон документлар рәвешендә. Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта, гаризаны ЕПГУга һәм/яки РПГУга интерактив форманы тутыру юлы белән формалаштырыла.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченен шәхесен раслаучы Документ.

Гариза жибергәндә, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша мөрәжәгать итүченен шәхесен

таныкклаучы документ турында мәгълүмат тапшырыла, алар ЕСИА да хисап язмасын төзегәндә һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән. Күрсәтелгән мәгълүматлар СМЭВ кулланып запрос жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

2.8.3. Мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслый торган документ (-ы), баланың шәхесен таныклай торган һәм бала хокукларын тапшыруның (мөрәжәгать итүче өчен - чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат) законлылыгын раслай торган документ (-ы).

2.8.8. Баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документ (баланы яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык булмаганда).

Кәгазь чыганакта бирелгән гаризада шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен жиберүнең түбәндәге ысулларының берсе күрсәтелә:

телефон, электрон почта аша хәбәр итү рәвешендә;

кәгазьдә вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә һәм/яки гаризада күрсәтелгән почта адресы буенча жиберелгән электрон документның бастырылган нөсхәсе рәвешендә.

2.9. Өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүче ЕПГУ да хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазь чыганакта бирелгән юнәлеш өчен гариза буенча хәбәр алу турында гаризаны рәсмиләштергәндә алырга мөмкин.

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

2.10. Мөрәжәгать ителгән очракта муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләр исемлеге:

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык;
- баланың яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәлүе турында таныклык яисә баланың булу урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

2.11.1. Муниципаль хезмәт күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актлар белән таныштыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләрне башкару.

2.11.2. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, Спас муниципаль районының муниципаль хокукый актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат,

муниципаль хезмэтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында, 2010 елның 27 июлендәге Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш. «Дәүләт һәм муниципаль хезмэтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

2.11.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә булмау һәм (яки) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү (түбәндәге очраклардан тыш):

муниципаль хезмэт күрсәтүгә кагылышлы норматив-хокукый актларның таләпләрен үзгәртү, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны беренче тапкыр биргәннән соң; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризада һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, мөрәжәгать итүче биргән документларда, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә яисә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу; документларның гамәлдә булу срогы чыккач яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң, яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканнан соң, мәгълүматны үзгәртү; вәкаләтле органның вазыйфаи заты, хезмәткәр, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, оешма хезмәткәренен муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күп функцияле үзәк житәкчесе имзасы белән язмача расланган фактны (билгесен) ачыклау., муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле булган яисә оешма житәкчесенә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китергән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

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

- 2.8 пункты нигезендә тулы булмаган мәгълүмат бирү (гариза бирүчедән документлар комплекты). мөрәжәгать итүче тарафыннан житешсезлекләргә төзәтү сроklarын исәпкә алып, әлеге Административ регламентның 1.1. статьясы;

- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган зыяннары, буйсынулары, төзәтмәләре бар.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсэтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.14. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр-исәпкә кую:

- мөрәжәгать итүче хезмэт күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килми;

- әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;

- тапшырылган документлар яки белешмәләр хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалттылар (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат тарафыннан хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

- сорау формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, шул исәптән ЕПГУ дагы сорауның интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яки дәрәс булмаган тутыру) (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

- тулы булмаган мәгълүмат бирү, шул исәптән тулы булмаган документлар комплекты (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

- хезмэт күрсәтү турында гариза дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки хезмэт күрсәтү вәкаләтләренә керми торган оешмага (кәгазьдә гариза биргәндә) жибәрелде.

Төп нәтижә – юнәлеш өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтелми.

Дәүләт пошлинасын яисә муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтү түләүсез гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп.

2.17. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтелми.

Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргэндә һәм кәгазьдә гариза биргэндә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималъ вакыты

2.18. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсөтүнең арадаш нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы запросны биргэндә һәм муниципаль хезмэт күрсөтүнең максималъ вакыты 15 минуттан да артмаска тиеш.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, кәгазьдә гариза биргэндә, вәкаләтле орган, житешсезлекләрне бетерү срогын исәпкә алып, житешсезлекләрне төзөтү өчен билгеләнгән соңгы көннән соң килүче бер эш көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентка 9 нчы кушымтада китерелгән форма буенча муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жибәрә. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.20 Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле кәгазь чыганакта гаризалар һәм документлар кабул ителә торган административ биналарның урнашуы, шулай ук кәгазь чыганакта муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәләрен бирү жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяү чыгу мөмкинлеге булу күзлегеннән гражданнар өчен уңайлыklar тәмин итәргә тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларда хәрәкәт итүче, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган бинага керү мөмкинлеген тоткарлыксыз керүен тәмин итү максатларында инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә пандуслар, поручнялар, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларга тоткарлыксыз үтеп керүне һәм инвалидларны хәрәкәтләндерүне тәмин итәрлек башка махсус җайланмалар белән җиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат табличкасы (әлмә тактасы) белән җиһазландырылырга тиеш:

исем;

урнашу урыны һәм юридик адрес;

эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмеләр өчен телефоннар номерлары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

янгынга каршы система һәм янгын сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл барлыкка килү турында хәбәр итү системасы; килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләрнең көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырылачак, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылачак.

Мәгълүмат стендында урнаштырылган материал текстлары, ярты майлы шрифт белән иң мөһим урыннарны күрсәтеп, шрифт уку өчен уңайлы итеп бастырыла.

Гаризалар тутыру урыннары урындыклар, өстәлләр (өстәлләр), гариза бланклары, язма кирәк-яраклар белән жиһазландырылачак.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары күрсәтелгән мәгълүмати табличкалар (эlmә такталар) белән жиһазландырылачак:

кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре;

фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы-булганда), документлар кабул итү өчен җаваплы зат вазыйфасы;

гариза бирүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны, мәгълүматны кирәкле мәгълүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчерә торган җайланмага керү мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылган.

Документлар кабул итү өчен җаваплы кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә түбәндәгеләр тәмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм биналар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шулай ук мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән коляска креслосын куллану;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясенең нык тайпылышлары булган инвалидларны озату;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм биналарга инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешле дәрәжәдә урнаштыру һәм, аларның яшәешен чикләүне исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүгә;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-

нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

йортүче эт, аны махсус укытуны раслаучы документ булганда, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) кертү;

инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, муниципаль хезмәтләр алуга комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуа ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфат күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалануның төп күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

гомуми файдаланудагы мәгълүмат телекоммуникация челтәрләрендә (шул исәптән «Интернет» челтәрендә), массакүләм мәгълүмат чараларында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, сроклары һәм барышы турында тулы һәм аңлаешлы мәгълүмат булу;

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

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора: муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән гражданның хезмәттәшлек итүенең минималь ихтимал саны;

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) нигезләнгән шикаятләрнең булмавы һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез (игътибарсыз) мөнәсәбәте;

муниципаль хезмәт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

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

Күп функцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр.

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

2.24. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китереп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләргә электрон рәвештә жибәрү мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче ЕПГУ һәм / яки РПДУда ЕСИАга расланган галим язмасы булган шәхси зат (физик зат) ролендә авторизацияләнергә, муниципаль хезмэт исемен күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тутырырга тиеш.

Гариза бирүченең гади электрон имзасы белән имзалана һәм вәкаләтле органга СМЭВ ярдәмендә жибәрелә. Муниципаль хезмәтнең электрон формасы вәкаләтле органның (оешманың) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган 2.8.8 пунктларында каралган документларны электрон рәвештә тоташтыру мөмкинлеген күздә тотта.

Өлеге административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына гариза буенча белдерүләр рәвешендә жибәрелә.

Гариза ЕПГУ һәм/яки РПДУ аша жибәрелгән очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәсе шулай ук мөрәжәгать итүчегә кәгазь чыганакта вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә бирелергә мөмкин.

2.25. Электрон документларны тапшырганда, 2.8.8 пунктларында, ЕПГУ аша мондый документлар pdf, jpg, jpeg sig форматларында бирелә.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

- документтагы документларны һәм кәгазьләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;

- өлешләр, башлыклар, бүлекләр (бүлекчәләр) буенча структурлаштырылган һәм игълан итү буенча һәм (яисә) тексттагы рәсем һәм таблицаларга күчүне тәмин итүче белешмәләр һәм закладкалар булган документлар өчен.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре.

Формага карамастан, административ процедураларның тулы исемлеге.

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

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

- СМЭВ аша мәгълүмат алу;

- документларны һәм белешмәләргә карау;

караар кабул итү;
арадаш нәтижә бирү;
юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәсен кертү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада бирелгән.

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

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тәмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында электрон формада мәгълүмат алу;

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге;

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче соравы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

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

3.3. Гариза формалаштыру.

2.8. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

2.8.1. Әлеге административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктларына ярашлы рәвештә, шул исәптән гаризага беркетелә торган электрон документлар рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза әлеге административ регламентның 7 нче кушымтасы яисә кәгазь чыганагында күрсәтелгән гариза. Гариза ЕПГУ һәм / яки РПДУ аша жиберелгән очракта, гариза формалаштыру ЕПГУ һәм / яки РПГУ дагы интерактив форманы тутыру юлы белән башкарыла.

ЕПГУ һәм/яки РПГУ га гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә тәмин ителә:

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

б) мөрәжәгать итүченең ЕСИАга профилендә урнаштырылган белешмәләр нигезендә электрон рәвештәге кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге;

в) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның

теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

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

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

3.4. РГИС ДДОга кергәннән соң, электрон гаризаны вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфай заты (алга таба – җаваплы вазыйфай зат) ача ала. Шул ук вакытта гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә жиберелә: «Гариза мәктәпкәчә белем алу мөмкинлеге төбәк системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. _____ (гаризаны теркәү датасы һәм вакыты ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс форматында күрсәтелә) _____ номеры белән (төбәк мәгълүмат системасында гаризаның уникаль номеры күрсәтелә). Гаризаны 7 көн эчендә карауны көтегез».

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

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты тәэмин итә:

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

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

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

Теләгән кабул итү датасы килеп житкәндә һәм гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, хәбәр ителә «Хәзерге вакытта гаризада

күрсәтелгән белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә _____ (мөмкинлек булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлеге күрсәтелә) урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлеге мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәрттергә кирәк».

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

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен, ЕПГУда гариза биргәндә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында запрос биргәндә, ЕПГУда хәбәрнамә рәвешендә, РПГУда гариза биргәндә, РПГУда хәбәрнамә рәвешендә, вәкаләтле орган сайтында яки стендында шәхесне күрсәтмичә алу мөмкинлегенә бирелә. Кирәк булганда, мөрәжәгать итүче шулай ук вәкаләтле органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә юллама турында документтан өземтә рәвешендә нәтижә алырга мөмкин.

3.7.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллау.

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

Комплектлау түбәндәге тәртиптә башкарыла:

Спас муниципаль районы территориясендә яшәүче гражданнар өчен 1 июньнән 31 августка кадәр

Спас муниципаль районы территориясендә яшәмәүче гражданнар өчен 1 сентябрьдән соң буш урыннар булганда.

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

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

Мөрәжәгать итүче «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелгән»

статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә. Оешма житәкчесе гариза бирүченең баланы кабул итү турында гаризасы белән мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусы бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

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

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

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

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

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

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

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Мөрәжәгатькә вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл

кылмауга) карата судка кадэр процессны тээмин итэ торган федераль дүүлэт мэгълүмат системасы турында” Россия Федерациясе Хөкүмөтөнөң 2012 елның 20 ноябрөндөгө 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жиберү мөмкинлегә тээмин ителә.

**Рөхсәт ителгән басмаларны һәм хаталарны төзөтү тәртибе
муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән
кәгазь формадагы документлар**

3.10. Хаталар һәм хаталар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кушып гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы. административ регламентның 1 нче пункты.

3.11. Хаталарны һәм хаталарны төзөтү турында гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлегә Административ регламентның 2.12 пункттында күрсәтелгән.

3.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү түбәндөгә тәртиптә башкарыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм мөһерләр тапканда, хәбәрнамәләргә һәм хаталарны төзөтү кирәклегә турында гариза белән шәхсән вәкаләтле органга мөрәжәгать итә, анда аларның тасвирламасына күрсәтү күрсәтелә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлегә бүлекчәнәң 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алганда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы житешсезлекләргә һәм хаталарны бетерүгә тээмин итә.

3.12.4. Хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлегә бүлекчәнәң 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан 3 (өч) эш көненнән дә артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә һәм үтәүгә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольгә гамәлгә ашыру тәртибе

4.1. Әлегә Административ регламентның, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләргә билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен агымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүгә тикшереп торуну гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфай затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен вәкаләтле орган белгечләренә һәм вазыйфай затларының хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язма мэгълүматы

кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткөрү юлы белән башкарыла: муниципаль хезмэт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарлар кабул итү; гражданның хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү юлы белән башкарыла;

вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятләрә булган гражданны мөрәжәгатьләренә җаваплар эзерләү, карау, карарлар кабул итү һәм аларны эзерләү.

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

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә үткөрүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле орган җитәкчесенә вәкаләтле органы эшенә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә түбәндәгеләр тикшереп торырга тиеш:

муниципаль хезмэт күрсәтү срокларын үтәү;

әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөреслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткөрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының норматив хокукый актларын күздә тотылган яисә ачылган бозулар турында мәгълүмат алу.

Гражданның һәм юридик затларның законнары бозуга мөрәжәгатьләре, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатына.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфаи затларның җаваплылыгы.

4.4. Үткөрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, әлеге Административ регламентның, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының норматив хокукый актларының бозылуы ачылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында Карар кабул итүнең дөреслеге һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфаи затларның шәхси җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында

беркетелә.

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук хокуклы: муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкъдимнәр жиберергә; әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкъдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары жиберелгән хокук бозуларны туктату чараларын күрә, хокук бозуларны кылуга ярдәм итә торган сәбәпләрне һәм шартларны юкка чыгара.

Гражданнарның, аларның берләшмәләренең һәм оешмаларының искәртмәләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижәләре турындагы мәгълүмат шушы искәртмәләренә һәм тәкъдимнәренә жибергән затларга җиткерелә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәжәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле органның, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренең, күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә муниципаль хезмәт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәренә (алга таба - шикаять) шикаять белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиберергә мөмкин булган җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карап тикшерүгә вәкаләтле затлар

5.1. Судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә мөрәжәгать итүче язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон формада шикаять белән мөрәжәгать итәргә хокуклы: вәкаләтле органга – вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарларына һәм (яисә) гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, вәкаләтле орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына); югары органга вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына)

шикаять белән тиешле органга, вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе; күпфункцияле үзәк житәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) өчен; күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга-күпфункцияле үзәкнең эш-гамәлләре һәм гамәлләре өчен.

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятыләрән карап тикшерүгә вәкаләтле вазыйфай затлар билгеләнә.

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

5.1. Шикаятыне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында, вәкаләтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырылган, шулай ук телдән телефон аша һәм (яки) шәхси кабул итүдә яисә мөрәжәгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмача рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм (яки) карарларга карата судка кадәр (судтан тыш) шикаяты бирү тәртибен жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә

5.3. Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты бирү тәртибе 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән жайга салына;

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

V. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре

Күпфункцияле үзәкләр башкара торган дәүләт (муниципаль) хезмәтләрән күрсәткәндә административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлегә

6.1 Күп функцияле үзәк башкара:

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

6.1.2 Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮнә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.1.3. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрән тикшерә;

регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

КФҮ АИСда гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.8 пункттында кәгазь кәгазьдә күрсәтелгән документларны тапшырганда тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;

КФҮ АИСыннан гариза бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен хәбәр итә;

имзаланганнан соң КФҮнең АИСда имзаланган гаризасын сканерлый;

АИСда КФҮнә электрон формада яки электрон рәвештә тәкъдим ителгән документларны йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнөндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: эзер отправка гариза һәм документлар пакеты.

6.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүчедән КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә жиберә;

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон багланышлар аша вәкаләтле органга жиберелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) - АИС ЭДС инженеры (алга таба-вәкаләтле хезмәткәр).

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карап тикшерүгә кергәннән соң башкара:

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

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

в) документларның электрон сурәтләренең тулылыгын, укылуын тикшерә;

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

6.3.2. Регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль

хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

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

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

6.3.3. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла..

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

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

Мәгълүмат бирү статусы: Гариза каралган

«Сезнең гариза каралды. Гаризаның шәхси номеры _____ . Сайлап алынган белем бирү оешмасына _____ юллама көтегез (гаризада күрсәтелгән кабул итү датасы күрсәтелә).»

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтү турында карарның рәвешә
(кәгазь рәвештә)**

«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегә» МУ

Кемгә: _____

**"Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына
жибәрү"
муниципаль хезмәт күрсәтү турында
карар**

от _____

№ _____

_____ № _____ сизнең мөрәбәгатегезне һәм аңа кушып бирелә
торган документлар карап, вәкаләтле орган

вәкаләтле орган исеме

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

Хезмәткәр вазыйфасы һәм фамилиясе

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында хәбәрнамәнен рәвешә (муниципаль мәгариф оешмасына юллама) электрон рәвештә.

Мәгълүмат бирү статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелде.*

Мәгълүмат бирү статусына комментарийлар:

"Сезгә _____ урын бирелгән (төркем турындагы мәгълүматлар мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә).

_____ алып (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрү турындагы документның реквизитлары күрсәтелә).

Сезгә _____ кирәк (гариза бирүченең эш башкару вакытын күрсәтеп эш итү тәртибе тасвирлана)»

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар рәвешә
(кәгазь формасында).**

«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегә» МУ

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны
муниципаль мәгариф оешмасына исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар
(кәгазь формада)**

№ _____

Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме күрсәтелә, төркемдә (компенсацияләүче һәм катнаш юнәлештәге төркемнәр өчен бер төре һәм төркемнең яшь күрсәткече, төркемнең яшь күрсәткече күрсәтелә), булу режимы (баланың төркемдә булу режимы күрсәтелә) белем бирү программасы буенча уку өчен (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше (булган очракта) телдә (тиешле белем бирүнең төре күрсәтелә)/ _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турындагы документның реквизитлары күрсәтелә).

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

Хезмәткәрнең ФИО һәм вазыйфасы

**Муниципаль хезмэтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту (исәпкә
куелу) турында электрон рәвештә хәбәр итү рәвеше**

Мәгълүмат бирү статусы: *Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту.*

Мәгълүмат бирү статусына комментарийлар:

"Сезгә _____ сәбәпле агымдагы гариза буенча хезмәтләр күрсәтүдән баш тарттылар (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә).

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

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен күрсәтүдән баш тарту турындагы
карарның рәвешә (кәгазь рәвештә)**

«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегә» МУ

Кемгә: _____

**"Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү буенча белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына
жибәрү» Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
карар**

№ _____

Сезгә агымдагы гариза буенча _____ сәбәплә хезмәт күрсәтүдән баш
тарттылар (гариза буенча тискәре карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә).

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

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта), шәхесне раслаучы документ белешмәләре, элемент өчен телефон, почта адресы, электрон почта адресы)

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза

№ п/ п	Сораулар исемлеге	Жаваплар	
1.	Сез-әти-әни яки законлы вәкиле бала	Ата-ана	Законлы вәкил
<p>Автомат рәвештә кулланучының ЕСИА профильләреннән мәгълүматлар тугырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән, кайчан бирелгән) Әгәр законлы вәкил булса, өстәмә рәвештә бала хокукларын раслаучы документ (ң) бирелергә мөмкин.</p> <p>Өстәмә рәвештә ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефон, электрон почта адресы (булган очракта) бирелә.</p>			
2.	<p>Шәхси мәгълүматлар бала, анда бирелә турында гариза бирү хезмәте: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса); туу датасы; баланың туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныклагыч башка документ реквизитлары ; яшәү урыны адресы.</p>		

Мөрәжәгать итүче профилендәге бала турында мәгълүмат булса, ЕСИА да, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.

3. Кабул итүнең көтелгән параметрлары:

кабул итүнең көтелгән датасы;
 мәгариф теле (исемлектән сайлап алу); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлап алу); юнәлеш төркеме (исемлектән сайлап алу);
Төр компенсацияләү Төркеме (сайлап алу исемлектән сайлаганда төркемнәрэн компенсацияләү юнәлешендә);
Адаптациялэнган программа буенча укуга ихтыяжңы раслаучы документ реквизитлары (булганда);
Сәламәтлэндерү төркеменәң профиле (сәламәтлэндерү юнәлешендәге төркемнәрне сайлаганда исемлектән сайлау)
Сәламәтлэндерү төркеменә ихтыяжңы раслаучы документ реквизитлары (булганда).
 Сәламәтлэндерү яки компенсацияләүче төркемне сайлап алган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ, психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе реквизитлары (кирәк булганда) электрон рәвештә бирелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә, аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (сайлап алу буенча әлеге административ регламентка кушымта нигезендә билгеле бер белем бирү оешмаларына территорияләрне беркетү нигезендә бирелә).

<p><i>Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеге</i></p>	<p><i>муниципаль белем бирү оешмалары исемлегеннән, шулай ук дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турындагы килешүләр кысаларында башка оешмаларны сайлап алу (исемлек баланың яшәү адресына кертелгән региональ мәгълүмат системаларында формалаша), сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтеп, муниципаль берәмлектә; сайлап алырга мөмкин булган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны – өч.</i></p>
---	---

<p><i>Сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урын юк икән, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына жиһбәругә ризалык</i></p>	<p><i>бинар билге «Әйе/Юк», дәшмәстән, «Юк»</i></p>
--	---

<p><i>Гомуми үсеш алган төркемгә ризалык</i></p>	<p><i>Әйе / Нет” бинар билгесе гомумүсеш алмаган юнәлешле төркемне сайлаганда тутырылырга</i></p>
--	---

		мөмкин., "Юк"
	Күзәтү һәм тәрбияләү төркеменә ризалык	бинар билге «Әйе/Юк», «Юк»
	Кыска вакытлы режимга ризалык килү көнендә 5 сәгатътән артык режим сайлаганда тулыланырга мөмкин	бинар билге «Әйе/Юк», «Юк»
	Тулы көн төркеменә ризалык	бинар билге «Әйе/Юк», «Юк»
	Тулы көннән аермалы режим буенча төркемне сайлаганда тулылана _____	
4.	Сездә кабул итү өчен сайланган мәгариф оешмаларында укучы башка балалар, баланың абыйсы яки апасы бармы?	Әйе / Юк Әгәр әйе икән, аларның оешманы күрсәтегез. ФИО һәм Юк икән, 5 нче адымга күчегез
5.	Сезнең махсус ярдәм чараларына хокукыгыз бармы? (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итүгә хокук)	Юк. Әйе.
	Мөрәҗәгать итүче профилендәге бала турында мәгълүмат булса, ЕСИА да, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла	
	Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин	

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның рәвешләре

«Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МУ башлыгы

Кемгә _____
(муниципаль, мәгариф белән идарә итү органы исеме)

Ф.И.О (соңгысы) законлы вәкил яки ышанычлы зат булганда)
яшәүче(әң)адрес буенча (теркәлү):

Факттагы яшәү адресы

паспорт: серия _____ номер _____
бирелгән « ____ »

эл. почты адресы

тел. _____

Балалар бакчасына чиратка кую турында

ГАРИЗА

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Статус _____

(ата-ана (законлы вәкил))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

_____ (оешманың исеме)

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

Туу турында таныклык _____ (серия, номер, бирү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм уку юнәлеше _____

Тору вакыты _____

Тәкъдим итәргә, башка вариантлары жайланмалары _____

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укуга ихтыяж, инвалид балаларны индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә уку һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта).

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокук булу (булганда) _____ (нигез)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматларны биргән өчен җаваплылык турында кисәтү

_____ (дата) _____ (имза)

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

Гариза һәм документлар теркәлдә _____ (теркәлү датасы, номеры)

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

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

“Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлеге” МУ

Кемгә: _____

**“Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына жибәрү” хезмәте күрсәтү өчен
кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
караp**

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризаны карап һәм аңа кушып бирелә торган
документлар, _____ вәкаләтле _____ орган

*Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә
жирле үзидарә органы исеме*

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

№ административ регламент администрациясе пункты	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

Әлеге баш тарту шикаятъне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән, шулай ук суд
тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикаятъ бирелергә мөмкин.

*Карар кабул иткән хезмәткәрнең
вазыйфасы һәм фамилиясе*

Электрон имза
турында
белешмәләр

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүматлар

п/п	Мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләренең исеме	Мөдирнең фамилиясе	Адресы	Электрон адрес	Телефон
1.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре "Колосок" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Зуйкова Татьяна Александровна	422840, Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар ш., Ленин ур., 97 й.	kolos.sps@tatar.ru mmbdoukolosok@mail.ru	р.8 (84347) 30-4-81, 8927430687 2
2.	Татарстан республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре "Антошка" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Шалашова Галина Владимировна	422840 Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар ш., 3 нче Склад ур., 10 й.	dsantoshka.spas@tatar.ar.ru douantoshka@mail.ru	р. 8 (84347) 30-7-63. 8927672404 6
3.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре "Солнышко" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Калашникова Александра Анатольевна	422840, ТР, Спас районы, Болгар ш., Совет ур., 32 й.	ds7.sps@tatar.ru dousolnishko.deniso.va@yandex.ru	р. 8 (84347) 30-7-67, 8927243191 6
4.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Болгар шәһәре "Теремок" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Куприна Екатерина Александровна	422840 Татарстан Республикасы, Спас районы, Болгар ш., Мир ур., 50 «а» йорты	Dsad.Spas@tatar.ru Douteremok50a@mail.ru	р. 8 (8437) 30-2-81, 8937583878 8
5.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Кузнечиха авыллы балалар бакчасы" муниципаль бюджет	Сарандаева Надежда Николаевна	422863 Татарстан Республикасы, Спас районы, Кузнечиха	S.kuznechiha.Detskiy@tatar.ru sarandaewa@	шк. 8 (84347) 34-4-96,

	мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе		авыллы, Заречная ур., 5	mail.ru	8927422428 3
6.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Ким поселогы "Малыш" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе	Буланова Надежда Николаевна	422852, Татарстан Республикасы, Спас районы, КИМ ис.К. Чегодаева, 67	<u>Malysh.Detsk</u> <u>iysad@tatar.ru</u> doumalyshki m@mail.ru	т. 8 (84347) 35- 5-30 с. 8927442713 6
7.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе "Ямбакты авыллы "Салават күперә" балалар бакчасы"	Гаялутдинова Фаиза Асаговна	422857 Татарстан Республикасы, Спас районы, Ямбакты авыллы, Школьная ур., 7	Raduga.spas @tatar.ru ljutsiyaH63@ mail.ru	р. 8 (84347) 38- 3-15, 8927423893 4
8.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Вожи авыллы балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе	Кузнецова Галина Владимировна	422855, Татарстан Республикасы, Спас районы, Вожи авыллы, Рабочая ур., 17	<u>C.vozhi.Detsk</u> <u>iysad@tatar.ru</u> kuzngal@mai l.ru	шк. 8 (84347) 35- 3-35, 8927037103 9
9.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе "Иске Рәжәп авыллы балалар бакчасы"	Гатауллина Гульнара Мансуровна	422865, Татарстан Республикасы, Спас районы, Иске Рәжәп авыллы, Ленин ур., 39	<u>S.iske-</u> <u>iyazyap.Detsk@tata</u> <u>r.ru</u> <u>douiskerazap</u> <u>@mail.ru</u>	р. 8 (84347) 33- 2-68, 8927442722 1
10.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Әжмәр авыллы "Малыш" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениеесе	Зарипова Надежда Константиновна	422847, Татарстан Республикасы, Спас районы, Измери авыллы, Школьная ур., 8	<u>S.izmeri.Dets</u> <u>kiysad@tatar.ru</u> sadik_izmeri @mail.ru	89274 279641
11.	Татарстан Республикасы Спас	Гайнутдинова	422853, Татарстан	<u>S.kuralovo.D</u>	шк. 8

	муниципаль районы "Куралово авыллы балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Люция Фатрахмановна	Республикасы, Спас районы, Куралово авыллы, Октябрьнең 60 еллыгы ур., 1	etskiys@tatar.ru g-lyusiya@mail.ru	(84347) 33-5-19, 89274 120224
12.	Татарстан Республикасы спас муниципаль районы "Бальмеры авыллы балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Мошкова Наталья Анатольевна	422846, Татарстан Республикасы, Спас районы, Бальмер ав., Садовая ур., 27 й.	S.balymery.Detskiys@tatar.ru moshkova.1975@mail.ru	89274 355380 89586 264938
13.	Татарстан республикасы спас муниципаль районы "Никольское авыллы балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Тиханова Нина Алексеевна	422860 Татарстан Республикасы, Спас районы, Никольск ав., Буденный ур., 37	ds.nikolskoe@tatar.ru tihanova-n@mail.ru	р. 8 (84347) 32-4-79, сот. 89274003619
14.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Берләштерелгән "Родничок" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Перегудова Светлана Геннадьевна	422840 Татарстан Республикасы Спас районы, Болгар ш., Совет ур., 7	spas.Rodnichek@tatar.ru rodnichok.dou@yuan dex.ru	т. 8 (84347) 31263, 89869 063687
15.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Полянка авыллы «Волжаночка» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Комягина Татьяна Викторовна	422846, Татарстан Республикасы, Спас районы, Полянка авыллы, Октябрьнең 70 еллыгы ур., 9 й.	volzhanochka.spas@tatar.ru komyagina66@mail.ru	р. 8 (84347) 36-5-89, 89600 365033
	Республикасы Спас муниципаль районы "Танкеевка авыллы "Әкият" балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем биру учреждениесе	Комягина Татьяна Викторовна	422846, Татарстан Республикасы, Спас районы, Танкеевка авыллы, Октябрьнең 70 еллыгы ур., 28	volzhanochka.spas@tatar.ru komyagina66@mail.ru	р. 8 (84347) 36-5-89, 89600 365033

16.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы "Приволжский авалы балалар бакчасы" муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Володина Елена Геннадьевна	422851, Татарстан Республикасы, Спас районы, Приволжский Бистәсе, Береговая ур., 2	422851, Татарстан Республикасы, Спас районы, Приволжский Бистәсе, Береговая ур., 2	Pos.privolzhskiy.De.t@tatar.ru douprivol@mail.ru	89393 884928
17.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Өч күл авылы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Борзихина Елена Николаевна	422845, Татарстан Республикасы, Спас районы, Өч күл авылы, Школьная ур., 112	422845, Татарстан Республикасы, Спас районы, Өч күл авылы, Школьная ур., 112	S.triozera.Detskiy@tatar.ru borzihina_1985@mail.ru ail.ru	т. 8 (84347) 37-1-37 8960044461 2
18.	Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Антоновка авылы балалар бакчасы» муниципаль бюджет мәктәпкәчә белем бирү учреждениесе	Кузьмина Наталья Александровна	422866, Татарстан Республикасы, Спас районы, Совет урам, 28 нче йорт.	422866, Татарстан Республикасы, Спас районы, Антоновка авылы, Совет урам, 28 нче йорт.	Selo.Detskiysad@tatar.ru douantonovka@rambler.ru	т. 8 (84347) 37-7-11 8927677370 5

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшереп
торучы вазыйфай затлар турында белешмәләр**

Вазыйфасы	Вазыйфасы	Оешманың адресы/сайты	Телефо н	Оешманы ң эш режимы, вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
«Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесе башлыгы	Житәкче	422840, ТР, Спас районы, Болгар ш., Пионер ур., 19, https://edu.tatar.ru/spassk/roo	884347 30913	Эш режимы: 8.00 - 17.00, дүшәмбе-жомга, төшке аш 12.00-13.00. Кабул итү сәгатьләре : Сишәмбе 8.00-12.00
«Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль берәмлеге башлыгы урынбасары	Укыту-методик эш буенча башлыгы урынбасары.	422840, ТР, Спас районы, Болгар ш., Пионер ур., 19, https://edu.tatar.ru/spassk/roo	884347 30913	Эш режимы: 8.00 - 17.00, дүшәмбе-жомга, төшке аш 12.00-13.00. Кабул итү сәгатьләре : Сишәмбе 8.00-12.00
Татарстан Республикасы муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге методисты»	Методист	Болгар ш., Пионер ур., 19, https://edu.tatar.ru/spassk/roo	884347 31085	Эш режимы: 8.00 - 17.00, дүшәмбе-жомга, төшке аш 12.00-13.00. Кабул итү сәгатьләре

				: Сишэмбе 8.00-12.00
--	--	--	--	-------------------------

Муниципаль хезмэт күрсэткөндө административ процедураларның (гамәлләрнән) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедураны башлау өчен нигез	Административ гамәлләрнең эчтәлегә.	Административ гамәлләрне башкару срогы.	Административ гамәлләрне башкару өчен жаваплы вазыйфаи зат	Административ гамәллә башкаруының/файдаланылуының мөһлөмәт системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ гамәл нәтижәсе, фиксация ысулы
1	2	3	4	5	6	7
Гаризаны кабул итү һәм төркөү						
вөкаләтле органга муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү	Документларның комплектылыгы кабул итү һәм тикшерү Административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларның кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу/булмау Мөрәҗәгать	1 көн	Методист	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) бердәм порталы һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнен (функцияләрнен) региональ порталы	Гаризаның һәм документларның Административ регламентның 2.12 п. туры килүе	"Гариза килде" - гариза төзелгәннен (алынганнан) соң бирелә, хезмэт күрсәтелә башлау һәм кабул итү турында гаризаны һәм (яисә) гаризаны карау сроклары булып тора.

	<p>итүчеге Административ регламентның 2.12 пунктында каралган документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр булу турында мәгълүмат бирү (<i>кәгазь</i> <i>чыганакта</i> <i>гариза</i> <i>көргәндә</i>).</p>					
	<p>Туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныклаучы документ (серия, документ номеры һәм туу дагасы) мәгълүматлары буенча дубликациялән гән мәгълүмат</p>	<p>1 көн</p>				<p>«Гариза карауға кабул ителде»- эшкә гариза кабул ителгәннән соң төбәк мәгълүмат системаларына жибөрү өчен бирелә. "Әлеге гаризаны раслау таләп</p>

	<p>(мәгълүматлар) булу өчен гаризаны (мәгълүматларн ы) тикшерү. Тикшерүне унай узганда «Гариза карауга кабул ителде» дигән мәгълүмат статусы формалаша, дубликацияләнг эн мәгълүмат булганда, «Хезмәт күрсәтүдән баш тарту» дигән мәгълүмат статусы формалаша. (гаризаны электрон рәвештә алганда).</p>	<p>Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектыкн</p>			<p>ителә" - кабул итү турында гаризаны һәм (яисә) гаризаны жиберү өчен раслау кирәк булган очракта бирелә</p>
	<p>Күрсәтелгән срок дәвамында кирәкле</p>				<p>"Хезмәтне күрсәтүдән баш</p>

	<p>документлар (документларда н белешмелер) тапшырылмаган, ачыкланган хокук бозуларны тезәтмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән булдыру һәм жиберү, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, хезмәтне кире кагу турында хәбәрнамә төзү һәм жиберү.</p>	<p>ы тикшерү</p>			<p>таргтылар" - карау барышында кире кагылган гаризага бирелә.</p>
	<p>Административ регламентның 2.12 пунктында</p>	<p>Шул ук көнне, кабул итү һәм комплектылы</p>			<p>"гариза каралды" - гариза буенча</p>

	<p>каралган документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, шулай ук учетка кую рәвешендә арадаш нәтижәдән баш тарту, документларны исәпкә алу буенча мөгълүматларны ң электрон базасында гаризаны теркәү, гаризаны теркәү</p>	<p>гын тикшерү</p>				<p>унай карар кабул ителгән очракта бирелә, мәктәпкәчә белем бирү учреждениеләр енә урын алуға мохтаж балаларны исәпкә кую буенча хезмәт күрсәтүнен унай нәтижәсе булып тора.</p>
СМЭВ аша мөгълүмат алу						
<p>муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кергән теркәлгән</p>	<p>Административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларга ведомстволарга</p>	<p>1 көн</p>				

документлар пакеты.	гарызнамелерне автомат рәвештә булдыру һәм жиберү.						
	ведомствоара гарызнамелергә җавапларны автомат рәвештә алу, документларның тулы комплектын формалаштыру.	5 кен					
Документларны һәм белешмеләрне карау							
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кәргән теркәлгән документлар пакеты.	Документларның һәм белешмеләрнең муниципаль хезмәт күрсәтү норматив хокукый актлары таләпләренә туры килүен үткөрү.	1 кен					
Карар кабул итү							
Администрат	Муниципаль	Документлар					

<p>ив регламентка 1, 2, 3, 4, 5, 6 нчы кушымталар нигезендө муниципаль хезмөт күрсөтү нәтижеләре проектты.</p>	<p>хезмөт күрсөтү турында арадаш карар кабул итү (көгазь чыганакка гариза кергәндө).</p>	<p>Һәм мәгълүматлар карау белән бер үк көнне.</p>				
	<p>Муниципаль хезмөт күрсөтү турында арадаш карар кабул итү (гариза электрон рәвештә килгәндө).</p>	<p>Документлар Һәм белешмеләр карау көнөндө.</p>				
	<p>Муниципаль хезмөт күрсөтү турында карар формалаштыру.</p>	<p>Ирекле урыннар булган очракта кабул итүне теләгән дата нигезендө.</p>				<p>«Юнәлешне көтү» - муниципаль мәгариф оешмасына жибөрү турында документ булмаганда</p>

							кабул итүнең теләген датасы килгәч бирелә.
Нәтижеләр биру							
Администрация ив регламентның ң 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәт нәтижәсен Россия дәүләт кинематогра фия институтынд а электрон документ формасында булдыру һәм теркәү.	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәр нәтижәсен теркәү.	Карар кабул ителгән көнне үк			Юллама турындагы документны раслау.		«Мәктәпкәчә белем биру оешмасына жибәрелгән»- бала өчен урын билгеләү турындагы мәгълүматны үз эченә алган юнәлеш турындагы документ расланганнан соң бирелә. "Мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш тарты" - мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш тарткан
							Бирелә торган урыннан баш тарту турында гариза булу

					<p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен документларн ың тулы пакеты булу.</p> <p>Мәктәпкәчә белем бирү оешмасының күрсәтмә акты</p>	<p>очракта юллама турында документ расланганнан соң бирелә.</p> <p>"Килешү төзүне көтү" - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү өчен кирәкле документларны ң тулы пакетын биргәндә бирелә.</p> <p>«Кабул ителгән» - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү</p>
--	--	--	--	--	--	---

	Гариза бирүчеге «ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша шәхси кабинетка муниципаль хезмәт күрсәтү турында» гаризаны карау барышы турында хәбәрнамәләрн е юллау (ЕПГУ һәм/яки РПГУ	Шул ук көнне, бу карар кабул итү				турындагы күрсәтмә актына кул куйганнан соң бирелә, баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнен уңай нәтижәсе булып тора.
--	--	----------------------------------	--	--	--	---

	<p>аша мондый гариза биру очрагында яки мөрежэгать итүче соравы буенча "шөхси кабул итүде бирелгән гаризалар буенча хәбәр итүгә язылу" хезмәте кысаларында)</p>					
--	---	--	--	--	--	--