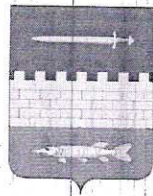


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яна Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2022 елның «12» сентябрнән

№ 256

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыра торган муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенен башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрдәге 880 нче карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының якинча формасына үзгәрешләр кертү турында» 2020 елның 16 гыйнварындагы 23/20 номерлы карары, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2015 елның 10 мартындагы 1389/15 номерлы боерыгы белән расланган «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтүнең типовой административ регламенты нигезендә Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгы тарафыннан тәкъдим ителгән «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә

ашыручы дәүләт (муниципаль) мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» 2022 елның 14 февралендәге АЗ-100/03 номерлы дәүләт (муниципаль) хезмәте күрсәтүнең административ регламенты нигезендә, Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыра торган муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп программасын (балалар бакчаларын) гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм күчерү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 28 мартындагы 90 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең беренче урынбасарына (икътисад буенча) йөкләргә.

Житәкче



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы Яңа
Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2022 елның «12» сентябрнән
256 номерлы карары белән
расланган

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыра торган муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар бакчалары) балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентны җайга салу предметы

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районында «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Административ регламент) муниципаль хезмәтне күрсәтүнең сыйфатын һәм мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнде, Татарстан Республикасының Яңа Чишмә муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жиберү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели. . Әлеге Административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясындагы 1 өлешенң 6 пункты, 2 өлеше, 67 статьясындагы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләргә җайга сала.

Гариза бирүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәттән файдаланучы булып баланың ата-анасы (законлы вәкиле) тора (алга таба - мөрәҗәгать итүче).

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр.

1.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләр аша гамәлгә ашырыла:

1) турыдан-туры «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесендә (алга таба - вәкаләтле орган) яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк) мөрәжәгать итүчене шәхсэн 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) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә мәгълүматның ачык һәм һәркем файдалана алырлык формасында урнаштыру юлы белән:

ЕПГУ һәм/ яки РПГУда;

Вәкаләтле органның <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru> рәсми сайтында

Вәкаләтле органның яисә күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәге мәсьәләләр буенча гамәлгә ашырыла:

муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле булган Вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләр адреслары;

Вәкаләтле органның (Вәкаләтле органның структур бүлекчәләренең) һәм күпфункцияле үзәкләрнең эше турында белешмә мәгълүмат;

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән муниципаль хезмэт күрсәтү һәм хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документлар;

муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары;

муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе һәм вакыты;

муниципаль хезмэт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында гаризаны карау барышы хақында белешмәләр алу тәртибе;

вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү һәм алар тарафыннан кабул ителә торган карарларга муниципаль хезмэт күрсәтелгәндә шикаять белдерү тәртибе.

Муниципаль хезмэт күрсәтү һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат алу түләүсез гамәлгә ашырыла.

1.5. Мөрәжәгать итүче телдән (шәхсэн яисә телефон буенча) мөрәжәгать иткәндә консультация бирүне гамәлгә ашыручы Вәкаләтле органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчеләргә кызыксындырган мәсьәләләр буенча җентекләп һәм әдәпле (корректлы) рәвештә мәгълүмат бирә.

Телефоннан шалтыратуга җавап Мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булган очракта) һәм

телефон шалтыравын кабул иткэн белгеч вазифасы турындагы мэгълүматтан башлана.

Әгәр Вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә жавап бирә алмаса, телефон шалтыравы башка вазыйфаи затка адресланган (күчерелгән) яисә мөрәжәгать иткэн затка тиешле мэгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

Әгәр жавап әзерләүгә 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 жиберергә;

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 мэгълүмат бирүне гамәлгә ашырырга хокуклы түгел.

Телефон буенча мэгълүмат житкерү 10 минуттан да артмаска тиеш.

Мэгълүмат бирү гражданның кабул итү графигы нигезендә гамәлгә ашырыла.

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

1.7. Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренң (функцияләренң) федераль реестры» федераль дәүләт мэгълүмат системасы турындагы нигезләмәдә каралган белешмәләр ЕПГУ да урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе һәм документлар турындагы мэгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән, мөрәжәгать итүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру мөрәжәгать итүченең техник чараларына түләүне алуны, теркәүне яисә авторизацияне яки аларга шәхси мэгълүматларны бирүне күздә тотучы программа белән тәмин итүнең хокукый хужасы белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гамәлгә ашырыла.

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

Вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен жаваплы урнашкан урыны һәм эш графигы турында, шулай ук күпфункцияле үзәкләр турында;

б) вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренең белешмә телефоннары, шул исәптән телефон-автоинформатор номеры (булган очракта);

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә жирле үзидарә органының рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы һәм (яки) кире элемент алу формасы.

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

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

1.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында гаризаны карау барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетында, шулай ук вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкләрнең тиешле структур бүлекчәсендә, мөрәҗәгать итүче шәхсән үзе мөрәҗәгать иткәндә, телефон аша, электрон почта яисә почта элементәсе аша алынырга мөмкин.

II. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт исеме

2.1. «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыра торган муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юнәлдерү» муниципаль хезмәт күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү торган дәүләт хакимияте органы, жирле үзидарә органы (оешма) исеме

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» муниципаль учреждениесенә Вәкаләтле органы тарафыннан күрсәтелә.

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» (алга таба - Бүлек): Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» муниципаль учреждениесенә эш графигы: дүшәмбе - жомга - 8.00-16.15; шимбә, якшәмбе - ял көннәре.

Эш графигы: дүшәмбе-жомга, 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Белешмә өчен телефоннар: «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» МУ: 8(84348)2-30-79

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль учреждениесенен рәсми сайтының интернет челтәрендә адресы: <http://www.novosheshminsk.tatarstan.ru>.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә Вәкаләтле орган түбәндәгеләр белән үзара бәйләнештә:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

Татарстан Республикасы Дәүләт идарәсен цифрлы нигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемент 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 мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр исемлегенә кертелгән хезмәт күрсәтүләрне алганнан тыш, башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен кирәк булган килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенен тасвирламасы

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

2.5.1. Әлеге Административ регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымтагы форма буенча арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар.

2.5.2. Әлеге Административ регламентка 3 нче һәм 4 нче кушымтагы форма буенча төп нәтижә өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар

2.5.3. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар - әлеге 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, Вәкаләтле органда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны теркәгән көннән алып 7 эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яисә, гаризаны электрон рәвештә биргән очракта, ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына жиберү юлы белән, Административ регламентның 2.5.1 яисә 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижәләрне 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 жибәрә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнен (функцияләрнен) федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, ЕПГУ һәм/яки РПДУга тиешле бүлекләрдә, Яна Чишмә муниципаль районы жирле үзидарә органының рәсми сайтында урнаштырыла.

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

Россия Мәгариф министрлыгының 2020 елның 15 маендагы «Мәктәпкәчә белем бирүнең мәгариф программалары буенча белем алуга кабул итү тәртибен раслау турында» 236 номерлы боерыгы;

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

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

Россия Федерациясе хөкүмәтенең 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсе;

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

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

Федераль законнарда каралганча муниципаль хезмәт күрсәтүне чираттан тыш (беренче чиратта) күрсәтүгә хокук өлешендә:

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

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

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

«Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы федераль закон; «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы федераль закон;

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмэткэрлэренен социаль гарантиялэре 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 яклауны тәмин итү бурычларын үтәүдә катнашучы хәрби хезмэткэрлэрне һәм федераль башкарма хакимият органнары хезмэткэрлэрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары;

«Россия Федерациясенен Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбилэренә һәм хезмэткэрлэренә өстәмә гарантиялэр һәм компенсациялэр турында» 2004 елның 9 февралдәгә 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

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

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданны социаль яклау турында» 1991 елның 15 маендагы 1244-1 номерлы Россия Федерациясе Законы;

«Чернобыль АЭС һәлакәте йогынтысына дучар ителгән гражданны социаль яклау турында» махсус куркыныч бүлекчэлэре гражданнына РСФСР Законының гамәлдә булуын тарату хакында» Россия Федерациясе Югары Советының 1991нче елның 27нче декабрдәгә 2123-1 номерлы карары (кара - № 2123-1);

«Гаилэлэргә 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 хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның һәм белешмэлэрнен тулы исемлеге

2.8. Муниципаль хезмэт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгелэрне тапшыра:

2.8.1. Әлегә административ регламентның 7 нче кушымтасында каралганча электрон рәвештә яисә 8 нче кушымтасында каралганча кәгазь чыганакта муниципаль хезмэт күрсәтү турында Административ регламентның 2.8.2-2.8.8 пунктларына ярашлы рәвештә документлар, шул исәптән гаризага беркетелә торган электрон документлар рәвешендә гариза. Гариза ЕПГУ һәм / яки РПДУ аша жиберелгән очракта, гаризаны формалаштыру ЕПГУ һәм / яки

РПГУ дагы интерактив форманы тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка, башкарыла.

2.8.2. 2) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкмый торган документлар;

ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза жибергәндә, кулланучы тарафыннан ЕСИАда учет язмасын булдырганда һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай документ турындагы мәгълүматлар тапшырыла. Күрсәтелгән белешмәләр сорауны СМЭВ кулланып жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

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

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

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

2.8.6. Сәламәтләнделерү юнәлешендәге төркемдә укуга ихтыяжны раслаучы документ (кирәк булганда).

2.8.7. Гражданнарның һәм аларның гаиләләренә аерым категорияләренә ярдәм итүнең (гарантияләренә) махсус чаралары булуын раслый торган документ (кирәк булганда)

2.8.8. Баланың вакытлыча тору урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләрне үз эченә алган документ (беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки вакытлыча тору урыны буенча баланы 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. Мәгълүмат алу турында гариза ЕПГУ да рәсмиләштергәндә, кәгазь чыганакта жиберү өчен бирелгән гариза буенча өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү нәтижәсен ЕПГАда алырга мөмкин.

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

2.10. Муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка органнар һәм оешмалар карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белешмәләрнең исемлеге, мөрәжәгать итү очрагында, түбәндәгеләр:

- баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы;

- баланы яшәу урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык яисә баланың булу урыны, фактта яшәу урыны турында белешмәләр булган документлар.

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

2.11.1. Документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлгә ашыру муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйлә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда күрсәтелмәгән яисә гамәлгә ашырылмаган гамәлләрне башкару.

2.11.2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) ведомство буйсынуындагы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары карамагындагы муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, моңа «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлар керми (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон).

2.11.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәткәндә документларның һәм мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дәрәслеге күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру, түбәндәге очраклардан гайре:

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

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканнан соң йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элегрәк тапшырылган документлар комплектына кертелмәгән документлар кабул итүдән баш тартканнан соң муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризада хаталар булу;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты тәмамлану яки алардагы мәгълүматның үзгәрүе;

вәкаләтле органның, хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренең документлар белән расланган фактын (билгеләрен) ачыклау, башта муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган житәкчесе, күпфункцияле үзәк житәкчесе имзасы буенча, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә.

Гариза кәгазды бирелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге

2.12. Гариза кәгазь чыганакта күрсәтелгәндә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карауга алудан баш тарту өчен нигезләр түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

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

- мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган зарарланулар, чистартулар, текстны төзәтүләр булу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләренәң тулы исемлеге

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

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

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

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

- тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүләр өчен мөрәжәгать итү вакытына үз көчләрен югалтты (мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен раслый торган документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

- рәсми мөрәжәгать формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау, шул исәптән ЕПГУ дагы рәсми мөрәжәгать интерактив формасында (дәрәс түгел, тулы түгел, яки дәрәс тутырмау) (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

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

- хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә оешмаларга бирелгәндә (гаризаны кәгазь саклагычта тапшырганда).

Төп нәтижә - юнәлеш бирү өлешендә - муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсэткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтү түләүсез.

Хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне, мондый түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.18. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм вәкаләтле органда яисә күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты

2.19. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризалар һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынган көннән алып 1 эш көне эчендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза Вәкаләтле органда теркәлергә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, кәгазь саклагычта гариза биргәндә, Вәкаләтле орган житешсезлекләрне төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча, житешсезлекләрне төзәтү срогын исәпкә алып, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентка 9 нчы кушымтада китерелгән форма буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Документларны кабул итү һәм бирү урыны урнашкан бина (төзелеш) янында стоянка (парковкалар) оештыру мөмкинлеге булса, мөрәжәгать итүчеләрнең шәхси автомобиль транспортын кую урыны (парковка) оештырыла.

Гариза бирүчеләрдән шәхси автомобиль транспортын кую урыныннан (парковкадан) файдаланган өчен түләү алынмый.

Инвалидларның махсус автотранспорт чараларын шәхси автомобиль транспортын кую урынында (парковкада) кую өчен I, II төркем инвалидлар, шулай ук III төркем инвалидлар идарә итә торган транспорт чараларын бушлай парковкалау өчен кимендә 10% урын (кимендә бер урын) бүлеп бирелә, шулай ук Россия Федерациясә Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә III төркем инвалидларга һәм мондый инвалидларны һәм (яисә) инвалид балаларны ташучы транспорт чараларына да бирелә.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүче, бина һәм биналарга керү мөмкинлеген тоткарлыксыз тәэмин итү максатларында, инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясә законнары нигезендә инвалидларга тоткарлыксыз керү һәм хәрәкәт итү мөмкинлеген бирә торган пандуслар, тоткычлар, тактиль (контраст) элементлар, башка махсус җайланмалар белән жиһазландырыла.

Вәкаләтле орган бинасының үзәк керү урынына түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган табличка (вывеска) урнаштырылырга тиеш:

исеме;

урнашу урыны һәм юридик адресы; эш режимы;

кабул итү графигы;

белешмәләр өчен телефоннар номерлары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар түбәндәгеләр белән жиһазландырыла:

а) янгынга каршы система һәм янғын сүндерү чаралары; гадәттән тыш хәл килеп чыгуы турында хәбәр итү системасы; беренче медицина ярдәме күрсәтү чаралары;

килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Мөрәжәгать итүчеләр өчен көтү залы урындыклар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар урнаштырыла.

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

Гаризалар тугыру өчен урыннар урындыклар, өстәлләр (стойкалар), гаризалар бланкалары, язу әсбаплары белән жиһазландырыла.

Мөрәжәгать итүче өчен кабул итү урыннарына түбәндәге күрсәтмәләр белән мәгълүмати табличкалар (вывескалар) урнаштырыла:

кабинетның номеры һәм бүлекнең исеме;

документларны кабул иткән өчен җаваплы затның фамилиясә, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта);

мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы.

Документлар кабул итү өчен һәр җаваплы затның эш урыны мәгълүматны кирәкле мәгълүмат базаларына, басма җайланмага (принтерга) һәм күчермә

ясаучы жайланмага керу мөмкинлеге булган персонал компьютер белән жиһазландырылырга тиеш.

Документлар кабул итү өчен жаваплы кешенен 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, бинага) тоткарлыксыз кереп йөрү мөмкинлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар һәм бүлмәләр 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 кулланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясенен нык тайпылышы булган инвалидларны озата бару;

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә инвалидларның тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле дәрәжәдә урнаштыру һәм, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләнүне исәпкә алып, муниципаль хезмәтне башкару;

инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрү була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

- озатучы этне, махсус уку туны раслаучы документ булганда, хезмәт күрсәтелә торган объектларга (биналарга, биналарга) керту;

- инвалидларга хезмәтләрен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалануның төп күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

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

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

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге Административ регламентта билгеләнгән стандарты нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

гражданның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затлар белән хезмәттәшлегенә мөмкин булган минималь саны;

хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) нигезле шикаятлар һәм аларның мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез (игътибарсыз) мөнәсәбәтлә булмавы;

Вәкаләтле орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү барышында билгеләнгән срокларны бозмау;

Вәкаләтле органның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына), аның вазыйфай затларына муниципаль хезмэт күрсәткәндә кабул ителә (кылына) торган (кылган) хезмэт күрсәтүләргә карау йомгаклары буенча мөрәжәгать итүчеләр таләпләрен канәгатьләндерү (өлешчә канәгатьләндерү) турында карарларда чыгарылдырылган дөгъваларны белдерү турында гаризаларның булмавы.

Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алган башка таләпләр

2.23. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ ярдәмендә 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 актлар нигезендә кирәкле гаризаны, документларны һәм белешмәләргә ЕПГУ һәм/ яки РПГУ ярдәмендә электрон рәвештә жиберү мөмкинлегенә тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә алу өчен мөрәжәгать итүче ЕПГУ һәм/яки РПГУга ЕСИА да хисап язмасы белән расланган шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнергә, муниципаль хезмэт күрсәтү атамасын күрсәтергә һәм тәкъдим ителгән интерактив гариза формасын тутырырга тиеш.

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

Әлеге Административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамә рәвешендә жиберелә.

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

2.25. 2.8.32.8.8 пунктларында каралган электрон документлар тапшырганда, ЕПГУ аша мондый документлар pdf, jpg, jpeg форматларында бирелә.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

- документларны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;

- тексттагы рәсемнәр һәм таблицалар буенча күчүне тәмин итә торган өлешләр, бүлекләр, бүлекләр (бүлекләр) буенча структуралаштырылган мәгълүмат һәм билгеләрне үз эченә алган документлар өчен.

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

Административ процедураларның, формасына карамастан, т улы исемлеге

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

гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү;

СМЭВ аша белешмәләр алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;

карар кабул итү;

арадаш нәтижәне бирү;

муниципаль хезмәтнең төп нәтижәсен юридик әһәмиятле язмалар реестрына керту.

Административ процедуралар тасвирламасы өлеге Административ регламентка 11 нче кушымтада тәкъдим ителгән.

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

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

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

электрон формада гаризаны формалаштыру;

электрон формада гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу;

мөрәжәгать итүче гарызнамәсе буенча, ЕПГУ дан башка формаларда бирелгән гаризаны карау барышы турында белешмәләр алу мөмкинлеге;

муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

Вәкаләтле органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) йә Вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затларының йә муниципаль хезмәткәрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Хезмәт күрсәтү формасына карамыйча, административ процедураларны (гамәлләрне) гамәлгә ашыру тәртибе

3.3. Гаризаны формалаштыру.

Гариза ЕПГУ һәм / яки РПГУ дагы электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазь чыганакта тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

Гаризаны электрон рәвештә формалаштырганда, мөрәжәгать итүче электрон форманың һәр кырларын тутырганнан соң, гаризаны форматлы-логик тикшерү гамәлгә ашырыла. Электрон гариза формасындагы юл дәрәс тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры электрон гариза формасында мәгълүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә.

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

а) кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта 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 ЕСИА профилендә урнаштырылган белешмәләр нигезендә электрон формасы кырларын автомат рәвештә тутыру мөмкинлеге;

в) элек кертелгән мәгълүматын югалтмыйча электрон форманы тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГУ һәм / яки РПГУ га элеккерәк ЕПГУ һәм / яки РПГУ га бирелгән гаризаларына керү мөмкинлеге.

ЕПГУ һәм / яки РПДУда формалаштырылган гариза СМЭВ ярдәмендә мәктәпкәчә белем алу мөмкинлеге региональ мәгълүмат системасына (алга таба - РГИС ДО) жиберелә.

3.4. РГИС ДДО кергәннән соң, электрон гариза Вәкаләтле органның гаризаны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы вазыйфаи заты (алга таба – җаваплы вазыйфаи зат) өчен файдалана алырлык була. Шул вакытта мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм / яки РПГУ га «Гариза мәктәпкәчә белем бирү буенча һәркем файдалана алырлык төбәк мәгълүмат системасына тапшырылган. Гариза теркәлгән. (түбәндәге форматтагы гаризаны теркәү датасы һәм вакыты күрсәтелә: көне, ае, елы, сәгәте, минуты, секунды) номеры белән (региональ мәгълүмат системасында белдерүнең уникаль номеры күрсәтелә). Гариза карауны 7 көн эчендә көтегез» дип хәбәрнамә жиберелә.

3.5. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты ЕПГУ һәм/яки РПГУ дан кергән электрон гаризаларның булуын көненә кимендә 2 тапкыр тикшерә.

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты түбәндәгеләрне тәэмин итә:

а) гариза биргән вакыттан алып 1 эш көненнән дә соңга калмыйча, ә эш көне булмаган яисә бәйрәм көненә кергән очракта, - икенче эш көнендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гариза кабул итү. Шул вакытта мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм / яки РПГУ га «Гариза карала башланды» дигән хәбәрнамә жиберелә.

Гаризада бирелгән мәгълүматларны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу турыда «Гариза мәгълүматларын раслау өчен сезгә _____ (документларны тапшыру урыны күрсәтелә) срогы (документлар тапшыру срогы күрсәтелә) түбәндәге документлар: _____ (гариза бирүче

тапшырырга тиешле раслаучы документлар исемлеге күрсәтелә) тапшырырга кирәк» дип хәбәр ителә. Әлеге житешсезлекләр, хәбәр ителгән көннән алып 3 көн эчендә, шул исәптән тиешле хәбәрнамә кәргән көннән, мөрәжәгать итүче тарафыннан төзәтелергә мөмкин, аны үтәмәгәндә әлеге Административ регламентның 2.12. һәм 2.14 пунктларына ярашлы рәвештә кире кагыла.

б) гаризаны карау. Гаризаны арадаш нәтижәсе буларак карау буенча мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән ЕПГУ һәм / яки РПГУ га хәбәрнамә бирү рәвешендә «Сезнең гаризагыз каралган. Гаризаның индивидуаль номеры _____. Сайлап алынган мәгариф оешмасына юлламаны _____ соң көтегез. (гаризада күрсәтелгән кабул итүнең теләгән датасы күрсәтелә).» (хезмәт күрсәтүнең уңай арадаш нәтижәсе) йә «Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән _____ сәбәбе буенча кире кагыла (гариза буенча баш тарту турында карар кабул ителгән сәбәп күрсәтелә). Сезгә _____ кирәк (гариза буенча уңай нәтижә алу өчен мөрәжәгать итүче башкарырга кирәк булган гамәлләр тәртибе күрсәтелә).» (хезмәт күрсәтүнең тискәре арадаш нәтижәсе).

Мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән мәгариф оешмаларында (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) кабул итү һәм буш урыннар булмаган теләгән дата барлыкка килгәндә, мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителә, шул исәптән "Хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән мәгариф оешмаларында гаризада сорала торган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә _____ урын бирелергә мөмкин (мөмкинлек булганда урыннар бирә ала торган мәгариф оешмалары исемлеге күрсәтелә). Әлеге мәгариф оешмасында урын алу өчен риза булган очракта, Сезгә, сайланган юнәлеш өчен кабул итү өчен, мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген гаризада үзгәртەرгә кирәк».

Гаризада (РГИС мәгълүматлары буенча) күрсәтелгән белем бирү оешмаларында кирәкле кабул итү датасы һәм буш урыннар булгач, (РГИС мәгълүматлары буенча), бала өчен урынны билгеләү турында мәгълүмат булган документ расланганнан соң һәм әлеге документның реквизитларын гариза бирүчегә РГИСКА кертү турында гариза бирүчегә «Сезгә бер урын бирелгән (белем бирү оешмасының исеме, төркем турында мәгълүматлар күрсәтелә) _____ (баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрү турындагы документ реквизитлары күрсәтелә). Сезгә _____ кирәк (мөрәжәгать итүченең гамәлдә булу вакыты күрсәтелгән статуса чыгарылганнан соң эш тәртибе тасвирлана). (хезмәтнең уңай нәтижәсе)».

3.7. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә ЕПГА аша гариза биргәндә ЕПГА аша хәбәрнамә рәвешендә яисә башка формада бирелгән гаризалар турында мәгълүмат алу турында рәсми мөрәжәгать иткәндә, РПГУ аша гариза биргәндә РПГУ аша хәбәрнамә рәвешендә Вәкаләтле орган сайтында яки стендында беркемгә дә беркетелмәгән тәртиптә тәмин ителә Кирәк була калса, мөрәжәгать итүчегә шулай ук Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә юллама турындагы документтан өземтә рәвешендә нәтижәне алырга мөмкин.

3.7.1. Хезмәт күрсәтүнең нәтижәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллама бирү.

Мәгариф учреждениеләрен чираттагы уку елына туплау төркемнәрдә һәм балаларның яшь категориясе нигезендә, 1 июньнән 31 августка кадәр расланган буш урыннар саны нигезендә гамәлгә ашырыла.

Буш урыннар булганда мәгариф оешмаларын комплектлаштыру, балаларның яшь категориясе буенча, ел дәвамында гамәлгә ашырыла.

Административ процедураны үтәү башланганчы ЭББ АМС та «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада баланы теркәлгән чират нигезендә жиберү өчен житәрлек сандагы буш урыннар булу административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора. Гариза бирүченең чираты якинлашканда һәм тиешле яшь төркемендә урыны булган очракта, вәкаләтле хезмәткәр баланы ЭДС АИС юлы белән оешмага жиберә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирелә. Процедураларның нәтижәсе: Системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына юлланды» статусын бирү.

Мөрәжәгать итүче «МББУнә жиберелгән» статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен Оешмага мөрәжәгать итә. Оешма житәкчәсе мөрәжәгать итүченең баланы кабул итү турындагы гаризасы белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә ЭББ АМСда «Шартнамә төзү» статусы бирә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Шартнамә төзү» статусы бирү.

Мөрәжәгать итүчене бала жиберелгән Оешма канәгатьләндермәгән очракта, мөрәжәгать итүче әлеге Оешмага юллаудан баш тартуны рәсмиләштерелә.

Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту, Вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән форма буенча, язмача рәсмиләштерелә.

Гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Мөрәжәгать итүче юллаудан баш тарту турында мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка кабул ителергә тиешле кабул итү датасын алмаштыру башкарыла. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» статусы бирү, тәкъдим ителгән Оешмага юллаудан баш тарту.

Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирелгәннән соң мөрәжәгать итүче Оешмага килмәгән очракта, Регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта ЭББ АМСга гаризага автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Килмәгән» статусы бирү.

Әгәр Мөрәжәгать итүче хезмәт алу теләген расласа, «Теркәлдә» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә баш тарту Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә. Расланган очракта, муниципаль хезмәт алуга ихтыяҗны раслап, Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка исәпләнгән кабул итү датасы

алмаштырыла. Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусы бирелү.

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән соң бер ай эчендә Мөрәжәгать итүче шартнамә төзү өчен Оешмага мөрәжәгать итә. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгәннән соң Оешма житәкчесе гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде» статусын бирә. Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзелгән вакыттан алып 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «МББУнә кабул ителде» статусын бирү.

Мөрәжәгать итүче Регламентта килешү төзү өчен билгеләнгән срокта килмәгән очракта, Оешма житәкчесе гаризага «Килмәде» статусын бирә. Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән бер ай вакыт исәпләнгәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Килмәгән» статусы бирү.

Әгәр Мөрәжәгать итүче хезмәт алу теләген расласа, «Теркәлде» статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Расланган очракта, муниципаль хезмәт алуға ихтыяжы раслап, Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган вакытка исәпләнгән кабул итү датасы алмаштырыла. Әгәр Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартты» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтүне раслау яисә алудан баш тарту, Вәкаләтле орган билгеләгән рәвештә, яшәү урыны буенча мәгариф идарәсенең муниципаль органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, язма рәвештә рәсмиләштерелә. Элеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедура нәтижәсе: гаризага ЭББ АМСда «Теркәлгән» яки «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусы бирелү.

Бала компенсацияләү яисә сәламәтләндрү юнәлешендәгә төркемгә билгеле бер срокта (вакытлыча, медицина бәяләмәсе яисә психология-медицина-педагогия комиссиясе бәяләмәсе нигезендә) вәкаләтле хезмәткәр ЭББ АМС юлламасында «Вакытлыча исәпкә алу» тамгасы куела. Баланың гаризасы исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта саклана. Әгәр бала компенсация яки сәламәтләндрү юнәлешендәгә төркемгә жибәрелгән вакытта башка Оешмага килгән булса, Оешма житәкчесе, махсулаштырылган төркемдә булу вакыты күрсәтелеп, баланы вакытлыча чыгарып жибәрә.

3.8. Гариза бирү ысулына карамастан, мөрәжәгать итүчегә үзенә рәсми мөрәжәгәте буенча гаризаны карау барышы һәм ЕПГУ һәм / яки РПГУ да муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алу мөмкинлеге бирелгән.

ЕПГУ хезмәт күрсәтүне алу өчен мөрәжәгать итүче ЕСИА да шәхси зат(физик зат) ролендә авторизацияләнергә, «Шәхси кабул итү вакытында бирелгән гаризалар буенча мәгълүмат алуға язылу» хезмәт күрсәтү вариантын сайларга, ә аннары «Хезмәт күрсәтүне алырга» кнопкасы буенча интерактив гариза формасын ачарга, аны тутырырга һәм гариза бирергә тиеш.

3.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү.

Муниципаль хезмэт күрсөтү сыйфатын баяләү, дәүләт хезмәтләре күрсөтүнең сыйфатын исәпкә алып, федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренең) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген гражданнар тарафыннан баяләү, шулай ук дәүләт хезмәтләре күрсөтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, дәүләт хезмәтләрен күрсөтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт бюджеттан тыш дәүләт фондларының (аларның региональ бүлекчәләренең) территориаль органнары һәм дәүләт бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның региональ бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген баяләү турында Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 12 декабрдәге 1284 номерлы карары белән расланган үз вазыйфай бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән баяләү нәтижәләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүне оештыруның сыйфатын исәпкә алып, күпфункцияле үзәкләр житәкчеләре эшчәнлегенең нәтижәлелеген баяләү кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.9. Мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә қылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл қылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрдәге 1198 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән билгеләнгән тәртиптә Вәкаләтле органның, вәкаләтле органның яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә (гамәл қылмауларына) шикаять жиберү мөмкинлегә тәэмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсендә кәгазь саклагычта бирелгән документлардагы басма хаталарны һәм ялгышларны төзөтү тәртибе

3.10. Басма хаталар һәм ялгышлар ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Вәкаләтле органга, әлегә Административ регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кушып, гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы

3.11. Басма хаталар һәм ялгышларны төзөтү турындагы гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре әлегә Административ регламентның 2.12 пункттында күрсәтелгән.

3.12. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жиберелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзөтү түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсендә бирелгән документларда басма хаталар һәм ялгышлар тапкан очракта, басма хаталарны һәм ялгышларны төзөтү кирәклегә турында, тасвирламасын күрсәткән гариза белән Вәкаләтле органга шәхсән мөрәжәгать итә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлегә бүлекчәнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алгач, муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсе булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү зарурлыгын карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсе булган документлардагы басма хаталарны һәм ялгышларны бетерүне тәэмин итә.

3.12.4. Басма хаталарны һәм ялгышларны бетерү срогы, әлегә бүлекчәнең 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны теркәү датасыннан башлап, 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

IV. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазифаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләре һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актлар үтәлүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган әлеге Административ регламентның, башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм барышын агымдагы контрольдә тоту Вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү буенча контрольдә тоту гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазифаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен Вәкаләтле орган белгечләренең һәм вазифаи затларының хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язма мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль түбәндәгеләр буенча тикшерү үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла:

- Хезмәтне күрсәтү (бирүдән баш тарту) турында карарлар;
 - гражданның хокукларын бозуны ачыклау һәм бетерү;
- вазифаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган гражданны мөрәжәгатьләренә карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм үткәрү вакыты.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә контрольдә тоту..

4.3. План буенча тикшерүләр Вәкаләтле органның Вәкаләтле орган житекчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын план буенча тикшергәндә түбәндәгеләр контрольдә тотылырга тиеш:

- муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;
- әлеге Административ регламент нигезләмәләрен үтәү;
- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дәрәжәсегә һәм нигезләлегә.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен түбәндәгеләр нигез була:
дәүләт органныннан, жирле үзидарә органныннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларының, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларының һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актларының күздә тотылган яисә ачыкланган бозулар турында мәгълүмат алу.

гражданны һәм юридик затларның законнарны бозу буенча мөрәжәгәте, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты буенча да.

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

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча әлеге Административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының норматив хокукый актлары нигезләмәләре бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү (бирүдән баш тарту) турындагы карарның дәрәҗәгә һәм үз вакытында кабул ителүе өчен вазыйфай затларның персонал җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә, аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә таләпләр

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары хезмәтләренә күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу юлы белән, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) төгәлләү сроклары турында мәгълүмат алу юлы белән, хезмәтләр күрсәтүне тикшереп торырга хокуклы.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары шулай ук түбәндәгеләргә хокуклы:

муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемләлеген һәм сыйфатын яхшырту буенча тәкъдимнәр һәм кисәтүләр җибәрергә;

әлеге Административ регламентны бозуларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр кертергә.

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

Гражданнарның, аларның берләшмәләренә һәм оешмаларының кисәтүләрен һәм тәкъдимнәрен карау нәтижеләре турындагы мәгълүмат, шушы кисәтүләренә һәм тәкъдимнәренә җибәргән затларга җиткерелә.

V. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, шулай ук андагы вазифай затлар, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылынмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче Вәкаләтле органның, Вәкаләтле органның, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең вазыйфай затларына, шулай муниципаль хезмэт күрсәткәндә күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртибендә дөгъва (алга таба - шикаять) белдерү хокукына ия.

Мөрәжәгать итүченең шикаяте судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә жиберелергә мөмкин булган жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятыне карап тикшерүгә вәкаләтле затлар

5.2. Мөрәжәгать итүче судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаяты белән кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы:

- Вәкаләтле органга - вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вәкаләтле органның, Вәкаләтле орган житәкчесенең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата;

- югарырак органга - Вазыйфай затның, вәкаләтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенең карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- күпфункцияле үзәк житәкчесенә - күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

- күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга - күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата.

Вәкаләтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючының шикаятыләр карауга вәкаләтле вазыйфай затлары билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчеләргә шикаяты бирү һәм карау тәртибе турында, шул исәптән ЕПГУ һәм / яки РПГУ кулланып, мәгълүмат бирү ысуллары,

5.3. 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 итүкәндә яисә мөрәжәгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша, язмача рәвештә бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында судка кадәр (судтан тыш) шикаяты белдерү тәртибен һәм (яисә) кабул ителгән (башкарылган) карарларны жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган Вәкаләтле органның, шулай ук аның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты белдерү тәртибе түбәндәгеләр белән жайга салына: 210-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары.

VI. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр башкара торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1 Күпфункцияле үзәк түбәндәгеләрне башкара:

6.1.1. Күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

6.1.2 Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгәте белән КФҮгә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.8 пункты нигезендә документлар тапшыра.

6.1.3. Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итүче хезмәткәре:
мөрәжәгать итү предметын билгели;
документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
документларның Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлый;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаны бастырып чыгара;

тикшерү һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында раслау кәгазе бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

6.2. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында), мөрәжәгать итүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә, электрон формада Вәкаләтле органга жибәрә;

- кәгазь чыганаclarда (документларның төп нөсхәләрен мәжбүри бирү кирәк булган очракта) - мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып өч эш көне дәвамында.

Процедураларның нәтижәсе: Вәкаләтле органга электрон хезмәттәшлек аша жибәерелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

6.3.1 Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны башлап жиберү өчен нигез булып тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар каралуга кәргәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) документлар күчәргәләрен һәм документлар реестрын электрон рәвештә КФҮтән (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырган очракта, тапшырылган документлар реестрын тикшерә;

б) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мәрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

в) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренәң укылышын тикшерә;

г) мәрәжәгать итүченәң гаризасыннан ЭББ АМСна белешмәләр кертә, ЭББ АМС гаризага «Теркәлгән» статусын бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

6.3.2 Регламентның 2.12 пунктында каралган нигезләр булганда муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Документларны кабул итүне кире кагу турында карар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйлә булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләргә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәргә турында мәгълүмат булырга тиеш), Регламентның 8 нче номерлы кушымтасындагы форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазифаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасын файдаланып имзалана һәм гариза кәргәннән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча күпфункцияле үзәккә һәм гариза бирүченәң Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә куя - ЭББ АМСнда «Теркәлгән» статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен электрон
рәвештә бирү турында хәбәрнамәнең формасы (исәпкә кую)

Мәгълүмат бирү статусы: Гариза каралды

Мәгълүмат бирү статусына шәрех:

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең
Административ регламентына
2 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен күрсәтү
турында карарның формасы (кәгазь рәвештә)

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МУ

Кемгә: _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую
һәм жибәрү» исәпкә кую өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында
КАРАР

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризаны һәм аңа беркетелгән
документларны карап, «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль
районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МУ Вәкаләтле органы
тарафыннан да муниципаль мәгариф оешмасында урын бирүгә мохтаж
буларак исәпкә кую турында карар кабул ителде/ (гаризада күрсәтелгән
параметрларны санап чыгу).

Хезмәткәрнең ФИО һәм вазыйфасы

Муниципаль хезмэт
күрсәтүнең Административ
регламентына
3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү (муниципаль белем бирү оешмасына
жибәрү) турында электрон рәвештә хәбәрнамә формасы

Мәгълүмат бирү статусы: *мәктәпкәчә белем бирү оешмасына
жибәрелде.*

Мәгълүмат бирү статусына шәрех:

«Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме, төркем
турында мәгълүматлар күрсәтелә) да урын бирелде (баланы мәктәпкәчә
белем бирү оешмасына жибәрү турындагы документның реквизитлары
күрсәтелә).. _____.

Сезгә _____ кирәк (эш срогын күрсәтелгән статус
чыгарганнан соң мөрәжәгать итүченең эш тәртибе тасвирлана).»

Муниципаль хезмэт
күрсәтүнең Административ
регламентына
4 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы
(кәгазь рәвештә)

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма
комитетының мәгариф бүлегенә» МУ

Кемгә: _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую
һәм жиберү» исәпкә кую өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында

КАРАР

(кәгазь рәвештә)

№ _____

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

Сезгә _____ (эш срогын
күрсәтеп гариза бирүченең гамәлләре тәртибе тасвирлана) кирәк.

Хезмәткәрнең ФИО һәм вазыйфасы

Муниципаль хезмэт
күрсәтүнең
Административ
регламентына
5 нче кушымта

Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш
нәтижәсен (исәпкә кую) бирүдән баш тарту турында
хәбәрнамә формасы

Мәгълүмат бирү статусы: Хезмәтне күрсәтүдән баш тарту

Мәгълүмат бирү статусына шәрех:

«Сезгә агымдагы гариза буенча _____ сәбәпләргә
бәйле хезмэт күрсәтүдән баш тарттылар(гариза буенча тискәре карар
кабул ителгән сәбәп күрсәтелә).

Сезгә _____ (эш срогын
күрсәтеп гариза бирүченең уңай нәтижә алу өчен башкарылырга тиешле
гамәлләре тәртибе тасвирлана) кирәк.

Муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ
регламентына
6 нчы кушымта

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

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МУ

Кемгә: _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны
исәпкә кую һәм жибәрү» исәпкә кую өлешендә
муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында
КАРАР

№ _____

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

Сезгә _____ кирәк (мөрәжәгать итүчегә гариза
буенча уңай нәтижә алу өчен үтәргә тиешле эш тәртибе күрсәтелә)

_____ Карар кабул иткән хезмәткәрнең ФИО һәм вазыйфасы

Муниципаль хезмэт
күрсәтүнең Административ
регламентына
7 нче кушымта

Электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында ГАРИЗА

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе,
исеме, атасының исеме)
(соңгысы булса) шәхесне раслаучы документы,
элементта өчен телефоны, почта адресы, электрон почта адресы)

ГАРИЗА

электрон рәвештә муниципаль хезмэт күрсәтү турында

т/ б №	Сораулар исемлеге	Жаваплар	
1.	Сез баланың ана- атасы яисә законлы вәкиле буласыз	Ата-ана	Законлы вәкиле
<p>ЕСИА кулланучысы профилендәге мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла: паспорт мәгълүматлары (серия, номер, кем тарафыннан бирелгән) Әгәр ЗАКОНЛЫ ВӘКИЛЕ булса, өстәмә рәвештә электрон рәвештә бала хокукларын тәкъдим итүне раслый торган документ (лар) бирелергә мөмкин. Ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефоны, электрон почта адресы (булган очракта) өстәмә бирелә.</p>			
2.	<p>Хезмэт күрсәтү турында гариза бирелә торган баланың персонал мәгълүматлары:</p> <hr/> <p>фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта); туган көне; баланың тууы турында таныклыгы яисә баланың шәхесен таныклаучы башка документ реквизитлары; яшәү урыны адресы.</p>		
<p>Бала турындагы мәгълүматлар ЕСИАга мөрәжәгать итүче профилендә булганда, мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла.</p>			

3. Исәпләүнең көтелгән параметрлары:

Көтелгән кабул итү датасы;

белем бирү теле (исемлектән сайлау);

баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлау); төркемнең юнәлеше (исемлектән сайлау);

Компенсацияләүче төркем төре (компенсацияләү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау);

Жайлаштырылган программа (булган очракта) буенча укуга ихтыяҗны раслаучы документның реквизитлары;

Сәламәтләнדרү төркеменең профиле (сәламәтләнדרү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау)

Сәламәтләнדרү төркеменә ихтыяҗны (булган очракта) раслый торган документның реквизитлары.

Сәламәтләнדרү яисә компенсацияләү төркеме сайлап алынган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең реквизитлары (кирәк булганда). Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (территорияләрне билгеле бер белем бирү оешмаларына беркетү нигезендә әлеге административ регламентка кушымта нигезендә сайлау буенча бирелә) тапшырылырга мөмкин.

<p><i>Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлеге</i></p>	<p><i>муниципаль белем бирү оешмалары исемлегеннән, шулай ук килешүләр кысаларында башка оешмаларны сайлау, шул исәптән дәүләти-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык, муниципаль берәмлектә (исемлек региональ мәгълүмат системаларында төзелә), баланың яшәү адресына кертелгән, сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтпә, мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының сайлап алырга мөмкин булган иң күп саны мәгариф өлкәсендә идара органы тарафыннан билгеләнә.</i></p>
<p><i>Мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайлап алынган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлегеннән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына юллама алу</i></p>	<p><i>бинар билгесе "Әйе / Юк" бинар билгесе, әйтмичә - "Юк"</i></p>
<p><i>Гомуми үстерү төркеменә ризалык</i></p>	<p><i>"Әйе / Нет" бинар билгесе гомумусеи булмаган юнәлешле төркемне сайлаганда, килешүле - "Юк" дип тутырылырга мөмкин.</i></p>
<p><i>Карау һәм тәрбияләү төркеменә ризалык</i></p>	<p><i>"Әйе / Юк" бинар билгесе, әйтмичә - "Юк"</i></p>

	<p>Кыска вакытлы булу режимына ризалык</p>	<p>"Әйе / Юк" бинар билгесе, килешүле - "Юк", көнгә 5 сәгатътән артык режимны сайлаганда, тутырылырга мөмкин</p>	
	<p>Тулы көн төркеменә ризалык</p>	<p>"Әйе / Юк" бинар тамгасы, килешүле-"Юк" дип, тулы көннән аермалы режим буенча төркемне сайлаганда тутырыла</p>	
<p>4.</p>	<p>Сезнең урын кирәк булган баланы кабул итү өчен сайланган мөгариф оешмаларында белем алучы башка балаларыгыз (абыйсы(абыйлары) яки апасы (апалары)) бармы?</p>	<p>Әйе</p>	<p>Юк</p>
<p>ӘЙЕ булса, аларның ФИОсын һәм ул (алар) йөри торган оешманың исемен күрсәтегез. Әгәр ЮК икән, 5 нче адымга күчәргә</p>			
<p>5.</p>	<p>Сезнең берәр нинди ярдәм чаралары юкмы (чираттан тыш яки беренче чиратта исәпкә куюга хокук)</p>	<p>Әйе</p>	<p>Юк</p>
<p>Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин.</p>			

Муниципаль хезмэт
күрсәтүнең Административ
регламентына
8 нче кушымта

Кәгазьдә муниципаль хезмэт күрсәтү турында
ГАРИЗА

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә
муниципаль районы Башкарма
комитетының мөғариф бүлегенә» МУ
башлыгына

Житәкченең Ф. И. О.

Ф.И.О (соңгысы булган
очракта) законлы вәкил яисә ышанычлы
зат)

адрес буенча (аңа) яшәүче (теркәлү):

Фактта яшәү адресы

паспорты: сериясе _____ номеры

бирелгән: _____

Туу датасы

эл. почта адресы

тел.: _____,

Балалар бакчасына исәпкә кую буенча ГАРИЗА

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

_____ буларак,
(туу датасы) (ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак учетка куюыгызны, шулай ук
уқырга жибәрүегезне сорыйм

(оешманың исеме)

(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), туу датасы)

Туу турында таныклык _____

(сериясе, номеры, бирү датасы)
Баланың адресы

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы _____

Тел, тәрбия һәм укыту юнәлеше _____

Булу
вакыты _____

Психолог - медико - педагогик комиссия реквизитлары (булган очракта) _____

Әлеге белем бирү оешмасында кабул итү урыннары булмаганда, исемлек буенча түбәндәге мәгариф оешмаларына жибәрүгезне сорыйм (өстенлек тәртибендә):

1. _____

2. _____

Миңа тиешле махсус ярдәм чаралары (чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы) белән бәйлә рәвештә, әлеге хезмәтне чираттан тыш (беренче чиратта) күрсәтүгезне сорыйм. Хокукны раслаучы тиешле документлар беркетелә.

(нигез)

Мәгариф оешмасында _____

(өстенлектә күрсәтелгән белем бирү оешмасының исеме)
абыйсы (апасы)белем ала

(Гариза бирелгән баланың ФИО)

Абыйсының (апасының) ФИО

Гаризага түбәндәге документларны беркетәм:

Муниципаль хезмэт күрсэтүнең нәтижәсе турында түбәндәге ысуллар белән хәбәр
тиүегезне сорыйм:

телефон аша _____

почта аша адрес буенча _____

электрон почта адресы буенча _____

КФҮ аша: _____

(кирәелесен өстәп язарга)

(Подпись)

(мөрәҗәгать итүче)

Дата: « » _____ 20__ ел

Муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
Административ
регламентына
9 нчы кушымта

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

«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» МУ

Кемгә: _____

«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мэгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую
һәм жиберү» хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында

КАРАР

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризаны һәм аңа беркетелгән
документларны карап, «Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль
районы Башкарма комитетының мэгариф бүлеген» МУ Вәкаләтле органы
тарафыннан дәүләт (муниципаль) хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту турында карар кабул
ителде:

Админис тратив регламен тның пункт номеры	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигезләренң исеме	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
--	--	--

Өстәмә мәгълүмат: _____

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

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

Электрон имза турында мәгълүмат

электрон

ИМЗАЛАР

Карар кабул иткән хезмәткәрнең ФИО һәм вазыйфасы

Муниципаль хезмәт
күрсәтүнең Административ
регламентына
10 нчы кушымта

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районында төп гомуми белем мәктәпкәчә белем бирү программасын
гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында мәгълүмат

Оешманың атамасы	Житәкченең фамилиясе, исеме, атасының исеме	Оешманың адресы/сайты	Телефон номеры	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатәләре
«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Вафина Айгөл Әхәтә кызы	423190, ТР, Акъяр авылы, Совет ур., 23 azeevo2012@yandex.ru	(84348)37-1-33	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Акбүре «Кояшкай»мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Хәсәншина Гөлсирә Нәгыймулла кызы	423197, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Акбүре авылы, Комсомол урамы, 30, gulsira.67@mail.ru	(84348)3-62-37	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Архангельск «Әкият» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Зайцева Мария Николаевна	423182, ТР, Яңа Чишмә районы, Архангельск Бистәсе авылы, Бакчалы ур., 50а skazka_arhangel'sk@mail.ru	(84348)3-80-52	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Волчья «Колосок» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Минаева Марина Ивановна	423194, ТР, Яңа Чишмә районы, Чермухово Бистәсе авылы Яшьләр урамы, 22. marina.minaewa2012@yandex.ru	(84348)3-61-46	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Зирекле «Йолдыз» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Гатиятуллина Фәния Гибадулла кызы	423185, ТР, Яңа Чишмә районы, Зирекле авылы, Ворошилов ур., 23 йорт milash03@mail.ru	(84348)3-86-69	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Екатериновка «Улыбка» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Смурыгина Ольга Михайловна	423196, ТР, Яңа Чишмә районы, Екатерина Бистәсе авылы, Үзәк урам, 42 йорт smurugina.olya1984@mail.ru	(84348)3-67-37	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Кызыл Октябрь «Кояшкай» мәктәпкәчә муниципаль	Карунина Маргарита Викторовна	423193, ТР, Яңа Чишмә районы, Кызыл Октябрь авылы Мәктәп ур., 5 йорт	(84348)3-32-39	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр

паль бюджет белем учреждениесе»		каarinaMV@mail.ru		(биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Ленино» мөктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Власова Мария Николаевна	423181, ТР, Яңа Чишмә муниципаль районы, Ленино авылы, Жигүнәң 40 еллыгы ур., 32 йорт mvlasova2011@mail.ru	(84348)3-44-18	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа» мөктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Ведякина Наталья Михайловна	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Чернышевский ур., 29 йорт ajsidora777@yandex.ru	(84348)2-30-41	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа» мөктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Давлетгараева Вера Михайловна	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Совет ур., 82 йорт teremok_mbdou@mail.ru	(84348)2-21-72	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
ТР- Яңа Чишмә «Солнышко» балалар бакчасы» муниципаль бюджет мөктәпкәчә белем учреждениесе	Адиева Гөлнур Габдулла кызы	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Мөктәп ур., 5 йорт adieva.guinur@mail.ru	(84348)2-27-46	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр. (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа» мөктәпкәчә муниципаль бюджет мөктәпкәчә белем учреждениесе»	Иванова Анастасия Сергеевна	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә авылы, Яңа «Крепыш» мөктәпкәчә муниципаль бюджет мөктәпкәчә белем учреждениесе»	(84348)2-33-04	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр

паль бюджет белем учреждениесе»		Чишмә районы, Октябрь ур., 10 йорт rhtgsi2020@yandex.ru		(биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Яңа Чишмә башлангыч мәктәп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуни белем учреждениесе	Лихачева Ирина Васильевна	423190, Татарстан Республикасы, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Кояшлы ур., 2 йорт seshma-nach@mail.ru	(84348)36-5-07	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Яңа Чишмә «Золотой ключик» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Михеева Любовь Васильевна	Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Заливная ур., 26 йорт zolotoj.cluchik@yandex.ru	(84348) 2-41-32	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Петропавловка «Кояшкay» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Степанова Надежда Александровна	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Петропавловка Бистәсе ав. Ленин ур., 30 йорт nadezdasteranova77@mail.ru	(84348)3-35-35	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Чаллы Башы «Кояшкay» мәктәпкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Шакирова Илүсә Нажип кызы	423183, ТР, Яңа Чишмә районы, Чаллы Башы ав., 1 Май ур., 27 йорт ilusa.ilusa@yandex.ru	84348) 3-72-18	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Тубылгы Тау «Тургай» мектепкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Яңа Тау	Әбүнагимова Эльвира Төлгатъ кызы	423181, ТР, Яңа Чишмә районы, Тубылгы Тау ав. Яшьләр ур., 73 а йорт karimovafarida123@mail.ru	(84348)38-2-17	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Әдәмсә «Алсу» мектепкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Яңа Чишмә муниципаль районының «Әдәмсә «Алсу» мектепкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Әхметжанова Миләүшә Өнвәр кызы	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Әдәмсә авылы, Үзек урам, 10 б йорт detskiisad.alsu@yandex.ru	(84348)2-47-39	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Черёмухово «Берёзка» мектепкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Яңа Чишмә муниципаль районының «Черёмухово «Берёзка» мектепкәчә муниципаль бюджет белем учреждениесе»	Корнева Елена Александровна	423195, ТР, Яңа Чишмә районы, Черёмухово Бистгәсе ав. Пролетар урамы 44 йорт elena.korneva8@mail.ru	(84348)3-54-26	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
«Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Чертуш башлангыч мектеп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Яңа Чишмә муниципаль районы Чертуш башлангыч мектеп-балалар бакчасы» муниципаль бюджет гомуми белем учреждениесе	Мәжитова Гөлфия Тәбрис кызы	423183, ТР, Яңа Чишмә районы, Чертуш ав., Үзек урам, 32 а йорт chertush@yandex.ru	(84348)3-52-57	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының «Чабаксар «Колосок» мектепкәчә муниципаль	Яңа Чишмә муниципаль районының «Чабаксар «Колосок» мектепкәчә муниципаль	Никонорова Светлана Ивановна	423190, ТР, Яңа Чишмә районы, Чуаш Чабаксары ав.,	(84348)3-75-94	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 18.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр

паль бюджет учреждениесе»	белем	Чапаев ур., 3 б йорт sweta.nikonorowa@уан dex.ru		(биш көнлек)
Татарстан Республикасы Яна Чишмә муниципаль районының «Шахмай «Ромашка» мәктәпкәчә муницип ипаль бюджет белем учреждениесе»	Гарифуллина Ләйсән Миннулла кызы	423190, ТР, Яна Чишмә районы, Шахмай ав., Үзек урам, 44 йорт I_eyssss@mail.ru	(84348)3-84- 81	дүшәмбе-жомга 8.00 дән 17.30 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр (биш көнлек)

Муниципаль хезмэт
күрсэгүнең
Административ
регламентына
II нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында административ процедураларның (гамәлләрнең) составы,
эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедураларның башкару өчен нигез	Административ гамәлләрнең эчтәлеге	Административ гамәлләрне үтәү вакыты	Административ гамәлләрне башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат	Административ гамәлләрне башкару урыны/файдаланыла торган мөһлүмат системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ эш нәтижәсе, фиксация ысулы
1	2	3	4	5	6	7
1. Гаризаны кабул итү һәм теркәү						
Вәкаләтле органга муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү	в) Административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерү. Гариза бирүчегә административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булуы турында (кәгазьдә гариза кәргәндә) хәбәр итү.	1 көн	Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфаи заты	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталы,	Гаризаның һәм документларның Административ регламентның 2.12 п. туры килүе	«Гариза килде»- гариза язылганнан (алынганнан) соң бирелә, хезмэт күрсәтүне һәм гариза жиһәрү өчен һәм (яки) гариза кабул итү турында карарны карау срогын башлау булып тора.

				АМС «Электрон балалар бакчасы»				«Гариза карауга кабул ителде» - төбөк мөгүлүмат системаларына жиберү өчен гариза кабул ителгәннән соң бирелә	
	Системада бала туу турындагы таныклык ясә баланың шәхесен таныкый торган документ (документ сериясе, номеры һәм туу датасы) белешмәләре буенча кабатланган информация (мөгүлүмат) булуга юллама өчен гаризаның информациясе (мөгүлүматлары) тикшерү; тикшерү уңай узганда «Гариза карауга кабул ителде» статусы формалаштыру, кабатланган мөгүлүмат булган очракта, баш тарту сәбәпләрен күрсәтәл, «Хезмәт күрсәтүдә кире кагыла» статусы формалаштыру.	1 көн	Вәкаләтле органның жавашлы вазыйфай заты				«Гаризадагы мөгүлүматны раслау таләп ителә» - кабул итү турында гаризаны һәм (яисә) гариза жиберү өчен әлегә гаризаны раслау кирәк булган очракта бирелә		
	Күрсәтелгән вакыт эчендә кирәкле документлар (документлардан белешмәләр) тапшырылмаган, ачыкланган житешсезлекләргә төзәтмәгән очракта, мерәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән, баш тарту сәбәпләрен күрсәтәл, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамәне формалаштыру һәм жиберү	Кабул итү көнөндә үк комплектлык ны тикшерү	Вәкаләтле органның жавашлы вазыйфай заты				«Хезмәтләр күрсәтү кире кагылды»-карау барышында кире кагылган гаризага бирелә		

	<p>Документларны кабул итүден баш тарту өчен Административ регламентның 2.12 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, шулай ук исәпкә кую рәешендә арадаш нәтижә өлешендә хезмәт күрсәтүдән баш тарту, документларны исәпкә алу буенча мәгълүматларның электрон базасында гаризаны теркәү</p>	<p>Кабул итү көнендә ук комплектылык ны тикшерү</p>	<p>Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты</p>		<p>«Гариза каралды» - юллама буенча гариза буенча уңай карар кабул ителгән очракта бирелә, балалар бакчасында урын алырга мохтаж булган балаларны исәпкә кую буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булып тора.</p>
<p align="center">2. СМЭВ ярдәмендә белешмәләр алу</p>					
<p>муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кәргән теркәлгән документлар пакеты</p>	<p>Административ регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән органнарға һәм оешмаларга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләренә автомат рәештә булдыру һәм жиберү ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җавапларны автомат рәештә алу, документларның тулы комплектын формалаштыру</p>	<p>1 көн</p>	<p>Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты</p>		
		<p>5 көн</p>	<p>Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты</p>		
<p align="center">3. Документларны һәм белешмәләренә карау</p>					
<p>муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затка кәргән теркәлгән документлар пакеты</p>	<p>Документларның һәм белешмәләренә муниципаль хезмәт күрсәтү норматив хокукый актлары таләпләренә туры килүен тикшерү</p>	<p>1 көн</p>	<p>Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты</p>		
<p align="center">4. Карар кабул итү</p>					

Администрация регламентка 1, 2, 3, 4, 5, 6 нчы кушымталар нигезенде муниципаль хезмет күрсөтү нәтижеләре проекты	Муниципаль хезмәт күрсөтү турында арадаш карар кабул итү (кәгазь чыганакка гариза кергәндә)	Документлар һәм белешмәләр карау белән бер үк көнне	Документлар ни һәм белешмәләр карау көнне	Вәкаләтле органның жавашлы вазыйфай загы тарафыннан арадаш нәтижә өлешенде, төп нәтижә өлешенде Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый актары (жирле үзидәрә органның) нигезенде карар кабул итү	«Юллама көтү» - муниципаль мөгариф оешмасына жиберү турында документ булмаганда кабул итүнең теләгән датасы житкәч бирелә

5. Нәтижә биру

Администрация регламентның 2.5 пунктсында күрсәтелгән дәүләт (муниципаль) хезмәте нәтижәсен булдыру һәм теркәү	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәр нәтижәсен теркәү	Карар кабул ителгән көнне үк	Вәкаләтле органның жавашлы вазыйфай загы	Юллама турында документны раслау	«Мәктәпкәчә белем биру оешмасына жиберелде» - бала өчен урын билгеләү турында мәгълүмат булган юллама турындагы документ расланганнан соң бирелә
ДДО РГИСт электрон документ формасында				Бирелә торган урыннан баш тарту турында гариза булу	«Мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш тарггы» - мөрәжәгать итүче бирелгән урыннан баш таргкан очракта юллама турында документ расланганнан соң бирелә

				«Шартнамә-төзүне көтү» - баланы мөктәпкәчә белем бирү оешмасына күчкерү өчен кирәкле тулы документлар пакеты биргәндә бирелә	Мөктәпкәчә белем бирү оешмасына керү өчен документларның тулы пакеты булу.				«Шартнамә-төзүне көтү» - баланы мөктәпкәчә белем бирү оешмасына күчкерү турындагы күрсәтмә актына кул куйганнан соң бирелә, баланы мөктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булыш тора.
	Мөрәжәгать итүчегә гаризаны карау барышы турында, ЕПГУ һәм/яки РПГУ дагы шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү турында (мондый гариза ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша бирелгән очракта яисә мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү кысаларында сораы буенча юллама бирү «Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча мөгълүмәт бирүгә язылырга»)	Карар кабул ителгән көнне үк	Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты						