



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.08.2026

Олы Кайбыч ав.

КАРАР

№ 397

Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

1. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү регламентын кушымтада каралганча расларга.

2. Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының түбәндәге карары үз көчен югалткан дип танырга:

- «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында» 2022 елның 21 февралендәге 80 номерлы;

- «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламентны раслау турында» 2022 елның 29

июлендәге 335/3 номерлы.

3. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматы рәсми порталында һәм <http://kaybici.tatarstan.ru> веб-адресы буенча Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе башлыгы И.И. Хәмидуллинга йөкләргә.

Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитеты
Житәкчесе вазыйфаларын башкаручы,
житәкченең беренче урынбасары



О.Д.Макарова

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Башкарма комитетының
2026 елның «11» августындагы
397 нче номерлы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ регламент (алга таба – Административ регламент) Кайбыч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели. Әлеге Регламентны җайга салу предметы булып мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы гариза бирүчеләр, мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы башкарма комитетының Мәгариф бүлеген» муниципаль казна учреждениесе (алга таба - Мәгариф бүлеге) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган, ике айдан жиде яшкә кадәр балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булып торучы, яшәү урыны буенча яисә кайбыч муниципаль районы территориясендә булу урыны буенча мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына укырга керүгә мохтаж булган затлар.

Мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкилнең хезмәт күрсәтүгә хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче, гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

1.2.1. Оешмада укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1 Оештыруга чираттан тыш җайланмага хокуклы:

- «Россия Федерациясендә судьялар статусы турында» 1992 елның 26 июнендәге 3132-1 номерлы Россия Федерациясе Законының 19 статьясындагы 3 пункты нигезендә судьялар балалары;

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 1992 елның 17 гыйнварындагы 2202-1 номерлы Федераль законның 44 статьясындагы 5 пункты нигезендә Россия Федерациясе прокурорлары балалары;

- 2010 елның 28 декабрендәге «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты

турында» 403-ФЗ Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренен балалары;

- Чернобыль АЭСындагы һәлакәт һәм аңа тиңләштерелгән гражданның категорияләре аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның балалары, «Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында» 1244-І номерлы Россия Федерациясе Законының 14 статьясындагы 12 пункты нигезендә;

- Россия Федерациясе эчке эшләр органнары, жинаять-үтәтү учреждениеләре һәм органнары, Дәүләт янгынга каршы хезмәте, Россия Федерациясе милли гвардиясе гаскәрләрендә хезмәт узган һәм контртеррористик операцияләрдә катнашкан һәм террорчылык операцияләрендә катнашкан, террорчылык оешмаларын һәм төркемнәрен ачыклау һәм аларның эшчәнлеген булдырмау буенча махсус көчләр составына керүче, аларның лидерлары һәм террорчылык акцияләрен оештыруда һәм гамәлгә ашыруда катнашкан затлары арасынан һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган һәм хәрби хезмәткәрләр, Россия Федерациясе Төньяк Кавказ төбәге территориясендә хокук тәртибен һәм ижтимагый иминлекне тәмин иткән затларның балалары, шулай ук Россия Федерациясе Хөкүмәтенен "Россия Федерациясе Төньяк Кавказ төбәге территориясендә террорчылыкка каршы операцияләр уздыру буенча берләшкән гаскәрләр (көчләр) төркеменен хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләре "Россия Федерациясе Төньяк Кавказ төбәге территориясендә хәрби хезмәткәрләргә һәм федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында" 2004 елның 09 февралендәге 65 номерлы карарының 14 пункты нигезендә террорчылыкка каршы операцияләрдә катнашучы һәм хокук тәртибен һәм ижтимагый иминлекне тәмин итүче хәрби хезмәткәрләр;

- Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалидка әверелгән хәрби хезмәткәрләренен һәм эчке эшләр органнары, Дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-үтәтү системасы хезмәткәрләренен балалары, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 1999 елның 25 августындагы 936 номерлы «Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан хәрби хезмәткәрләренен һәм эчке эшләр органнары, Дәүләт янгынга каршы хезмәте, жинаять-үтәтү системасы хезмәткәрләренен гаиләләрен һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган) гаиләләрен социаль яклау буенча өстәмә чаралар турында» федераль законның 1 пункты нигезендә;

- Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклауны тәмин итү бурычларын үтәүдә катнашкан һәлак булган (хәбәрсез югалган), вафат булган, инвалидка әверелгән хәрби хезмәткәрләр һәм федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләре балалары Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Хәрби хезмәткәрләрен һәм Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясе гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтүнең өстәмә чаралары турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карарының 4 пункты нигезендә;

- махсус хәрби операциядә катнашучы гражданнар арасыннан Россия Федерациясе Кораллы Көчләренә, Россия Федерациясе милли гвардиясендә хезмәт итүче хәрби хезмәткәрләргә һәм затларга, Татарстан Республикасында төзелгән «Алга» һәм «Тимер» батальоннарында хәрби хезмәт узучы гражданнарга, махсус хәрби операция барышында хәрби бурычларны ирекле үтәүче гражданнарга, Татарстан Республикасы буенча Эчке эшләр министрлыгы, Россия Федерациясе Федераль куркынычсызлык хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе хезмәткәрләренә махсус хәрби операция уздыру зонасына командировкага кертелгән махсус хәрби бурычларын үтәүче гражданнарга, шулай ук чакырылган гражданнар арасыннан махсус хәрби операциядә катнашу нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) гражданнарның гаиләләренә (гаилә әгъзаларына).

1.2.1.2. Оешмага беренче чиратта урнашу хокукына түбәндәгеләр ия:

- Россия Федерациясе Президентының «Инвалидларга дәүләт ярдәменә өстәмә чаралары турында» 1992 елның 02 октябрәндәге 1157 номерлы Указының 1 пункты нигезендә инвалид балалар һәм ата-аналарының берсе инвалид булган балалар;

- Россия Федерациясе Президентының «Күпбалалы гаиләләргә социаль ярдәм чаралары турында» 2024 елның 23 гыйнварындагы 63 номерлы Указының 6 пункты нигезендә күпбалалы гаиләләрдән булган балалар;

- «Полиция турында» 2011 елның 07 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлеше нигезендә:

1) полиция хезмәткәре балалары;

2) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яки сәламәтлеккә башка зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәре балалары;

3) полиция хезмәтен узган вакытта алынган авыру нәтижәсендә үлгән полиция хезмәткәре балалары;

4) хезмәт вазыйфаларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм полициядә алга таба хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган Россия Федерациясе гражданының гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгән балалары;

5) хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары, яисә полициядә хезмәт узу чорында алынган авыру нәтижәсендә, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген юкка чыгарган;

6) 1-5 пунктларында күрсәтелгән полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы иждивениесендәге (булган) балалар;

- "Хәрби хезмәткәрләр статусы турында" 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 пункты нигезендә гаиләләренә яшәү урыны буенча хәрби хезмәткәрләр балалары;

- махсус исемнәре булган һәм җинаять-үтәтү системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Россия Федерациясенә мәҗбүри үтәү органнарында, дәүләт янгынга каршы хезмәтенә Федераль янгынга каршы хезмәтендә һәм Россия Федерациясенә таможня органнарында хезмәт итүче хезмәткәрләрнең, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алган гариплек яисә сәламәтлеккә

башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булганнарның (вафат булганнарның); хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алган гариплек яисә сәламәтлегенә башка төрле зыян килү аркасында хезмәттән азат ителгән һәм алга таба хезмәтне узу мөмкинлегенә булмаган; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алган гариплек яисә сәламәтлегенә башка төрле зыян килү аркасында хезмәттән азат ителгәннән соң бер ел эчендә вафат булган йә хезмәтне узу чорында алган авыру аркасында, алга таба хезмәт узу мөмкинлегенә юкка чыгарган; «Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясы нигезендә хезмәткәр-Россия Федерациясә гражданы карамагында булган балалар;

- Кайбыч муниципаль районы мәгариф учреждениеләрендә эшләүче укытучылар балалары. Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына исәпкә куюга гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә мәгариф бүлегенә хезмәт кенәгәсеннән өземтә һәм укытучының эш урыныннан белешмә бирергә кирәк. Белешмәнең гамәлдә булу вакыты-3 ай.

1.2.1.3. Бала, шул исәптән уллыкка алынган (кызлыкка алынган) яисә тәрбиягә бала алган гаиләне йә Россия Федерациясә субъектлары законнарында каралган очракларда патронат гаиләне дә кертәп, гаиләдә опекада яисә попечительлектә торучы бала төп гомуми белем бирү программалары буенча абыйсы һәм (яисә) сеңлесе (тулы һәм тулы булмаган туганнары) белем ала торган дәүләт яисә муниципаль мәгариф оешмасына (төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга өстенлекле кабул итү хокукына ия.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

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

мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ биналарында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында;

«ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>;

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>)

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр:

1) Бердәм порталда, Республика порталында интерактив рәвештә;

2) «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ:

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон буенча;

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

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

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында республика реестрындагы белешмәләр нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә түләүсез бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминаты хокукына ия кеше белән түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси белешмәләр бирүне күздә тоткан лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гына керә ала.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә телефон аша мөрәжәгать иткәндә кәргән мөрәжәгать нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ урнашкан урын турында (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга сала торган норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматны рәсми сайтта урнаштыру урыны турында; «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

«ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлары язма мөрәжәгать буенча мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм регламентның өлегә пунктында күрсәтелгән сорауларны җентекләп язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат рәсми сайтта <https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy> һәм «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Мәгълүмат муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү турында регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы белешмәләренә, «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ Регламентының, урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында мәгълүматны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми

рәвештә бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУ рәсми сайтында урнаштырылган. <https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылган.

Регламентның гамәлдәге редакциядәге тексты "Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә" МКУ рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш (<https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>).

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм аңлатмалар кулланыла:

- **хезмәт** - балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф учреждениеләренә җибәрү;

- **мөрәҗҗәгать итүче** - гариза белән мөрәҗҗәгать итүче зат;

- **гариза** - "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210 - ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән, регламентта каралган теләсә нинди ысул белән җибәрелгән гарызнамә;

- **Оешма** - мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмасы;

- **Вәкаләтле хезмәткәр** - муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы зат итеп билгеләнгән Мәгариф бүлегә хезмәткәр;

- **ЭДС АМИС администраторы** - Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының вәкаләтле хезмәткәре;

- **техник хата** - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсә) кертелгән белешмәләрнең белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә китергән хата (язу, хата, грамматик яисә арифметик хата, яисә шуңа охшаш хата);

- **ЕСИА** - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

- **СМЭВ** - ведомствора электрон хезмәттәшлек системасы;

- **ФГИС** - Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашуучыларның (мөрәҗҗәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарының һәм җирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларындагы һәм башка мәгълүмат системаларындагы мәгълүматтан санкцияләнгән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

- **КФҮ** - "Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе;

- **КФҮ АМС** - Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

- **ЭДС АМС** - "Электрон балалар бакчасы" автоматлаштырылган мәгълүмат системасы.

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. *Дәүләт (муниципаль) хезмәте атамасы*- балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) исәпкә кую һәм жиберү.

2.2. Муниципаль хезмәтне «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар булып мәгариф бүлеге методистлары тора.

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

2.3. *Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы*

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып:

исәпкә кую өлешендә-заявкага «теркәлгән» статусы бирү яисә гаризага "теркәлгән" статусы бирүдән дәлилләнгән баш тарту турында хәбәр итү;

балаларны оешмага жиберү өлешендә – заявкага «жибәрелгән» статусы бирү.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә Бердәм портал, Республика порталы аша түбәндәге мәгълүмат тапшырыла:

1) оешмаларга жиберү һәм кабул итү өчен гаризалар турында (гаризаның индивидуаль номеры һәм бирү датасы);

2) гаризаларны эшкәртү статуслары турында, аларны үзгәртү нигезләре турында һәм аларга комментарийлар;

3) оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) оешмада урын бирү турында;

5) баланы оешмага кергү турында.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр туктатып тору мөмкинлеген Россия Федерациясенең законнарында каралган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору срогы, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) срогы:

1) гаризаны кабул итү өлешендә - гариза кергән вакыттан алып бер эш көне дәвамында;

2) исәпкә кую өлешендә - гариза кергән вакыттан алып биш эш көне эчендә;

3) балаларны оешмага жиберү өлешендә - оешмага жиберүне көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү срогына керми.

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында ЭДС АМС гаризасына тиешле статус бирелгән көнне электрон рәвештә жибәрелә.

2.4.2. Гамәлдәге законнарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен закон һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу

ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны күрсәтә:

1) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклаучы документ;

2) гариза:

- кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (регламентка 2 нче кушымта);

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

3) психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (кирәк булганда);

4) савыктыру юнәлешендәге төркемдә укутуга ихтыяжы раслый торган документ (кирәк булганда).

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

- опека билгеләүне раслый торган документ (кирәк булганда);

- гражданның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә (кирәк булганда) ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләргә) хокук булуын раслый торган документ;

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән бала туу турында таныклык.

Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (ата-анасы) (законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) түбәндәге документларны күрсәтә:

мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүчеләрнең) туганлыгын (яисә бала хокукларын тапшыруның законлылыгын) раслаучы документларның күчермәләре;

чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың һәм аның законлы (законлы) вәкиленең (вәкилләренен) Россия Федерациясе территориясендә булуының законлы булуын раслый торган документларның күчермәләре (яшәүгә гамәлдәге рөхсәт, йә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә белем алу максатларында вакытлыча яшәүгә рөхсәт, йә Виза һәм (яисә) миграция картасы, йә Федераль законда яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә каралган башка документлар, чит ил гражданының яисә гражданлыгы булмаган затның Россия Федерациясендә булу (яшәү) хокукын раслаучы) <8.1>;

чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың шәхесен таныклаучы документларның күчермәләре (чит ил гражданны өчен: чит ил гражданы паспорты йә Федераль законда билгеләнгән яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә чит ил гражданы шәхесен таныклаучы документ буларак таныла торган башка документ; гражданлыгы булмаган затлар өчен: чит дәүләт тарафыннан бирелгән һәм Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ буларак таныла торган документ, Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүгә рөхсәт, гражданлыгы булмаган затның вакытлыча шәхес таныклыгы, яшәүгә рөхсәт һәм федераль законда каралган яисә Россия Федерациясе халыкара шартнамәсе нигезендә таныклаучы документлар буларак таныла торган башка документлар гражданлыгы булмаган зат шәхесе) <8.2>;

ата - анага (ата-аналарга) (законлы вәкилгә (вәкилләргә) индивидуаль лицевой

счетның иминият номеры (алга таба-СНИЛС) (булган очракта), шулай ук чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың СНИЛС (булган очракта) бирелүен раслый торган документларның күчермәләре;

ата-ананың (законлы вәкиленең) хезмәт эшчәнлеген гамәлгә ашыруын раслый торган документларның күчермәләре, шул исәптән ата-анага (ата-анага) (законлы (законлы) вәкилгә (вәкилләргә) салым түләүченең идентификация номеры бирелүен раслый торган документларның күчермәләре (булган очракта).

Әлеге Тәртипнең әлеге пунктында каралган документларның тулы комплекты тапшырылмаган очракта, белем бирү оешмасының локаль норматив актында билгеләнгән срокларда белем бирү оешмасы гаризаны каралмыйча гына кире кайтара. Ата яисә ананың (законлы вәкиленең) әлеге Тәртипнең әлеге пунктында каралган документларның тулы комплекты булганда, шулай ук мәгариф оешмасында буш урыннар булганда, ата яисә ана (законлы вәкиленең) урын бирүгә мохтажлыгы расланганнан соң, бала исәптә кала һәм дәүләт яисә муниципаль мәгариф оешмасына жибәрелә.

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган <8.3> рус теленә тәржемә белән бергә тапшыралар.

9.2. Әлеге Тәртипнең 9.1 пункты "Россия Федерациясендә чит ил гражданнының хокукый хәле турында"2002 елның 25 июлендәге 115-ФЗ номерлы Федераль законның 20 пунктының 2 пунктчасында һәм 5 статьясының 21 пунктында күрсәтелгән чит ил гражданнына кагылмый.

Әлеге Тәртипнең әлеге пунктының беренче абзацында күрсәтелгән чит ил гражданны түбәндәге документларны күрсәтәләр:

баланың туу турында таныклыгының күчермәсе;

паспорт күчермәсе;

яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмә.

2.5.2. Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) тарафыннан исәпкә кую өчен гаризада түбәндәге белешмәләр күрсәтелә:

1. баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

2. баланың туган көне;

3. бала туу турында акт яисә бала туу турында таныклык язмасы реквизитлары;

4. баланың яшәү урыны (булу урыны, фактта яшәү урыны) адресы;

5. баланың ата – анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булганда);

6. баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документның реквизитлары;

7. опека билгеләүне раслый торган документның реквизитлары (булган очракта);

8. электрон почта адресы, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) телефон номеры (булганда);

9. Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан белем бирү теле туган телне, шул исәптән туган тел буларак рус телен сайлау турында;

10. баланы мәктәпкәчә белем бирүнең жайлаштырылган белем бирү

программасы буенча укыту ихтыяжы һәм (яисә) инвалидны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы нигезендә инвалид баланы укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында (булган очракта);

11. мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

12. баланың кирәкле режимы турында;

13. укырга кабул итүнең теләгән датасы турында.

Баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) тарафыннан исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә кабул итү өчен сайланган оешмалар турында һәм гражданнарның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә махсус ярдәм чараларына (гарантияләргә) хокук булу турында белешмәләр күрсәтелә (кирәк булганда).

Баланың ата-анасы (законлы вәкиле) баланы кабул итү өчен сайлаган оешмада белем алучы тулы яки тулы булмаган туганнары яки апалары булганда, аның ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада өстәмә рәвештә абый - энеләренә, апаларының фамилиясен (- ләрен), исеме (исемнәрен), атасының исеме (соңгылары-булган очракта) күрсәтеләр.

2.5.3. Гариза һәм теркәлү торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырыла:

1) Республика порталы, Бердәм портал аша электрон рәвештә;

2) «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ шәхсән мөрәҗәгать иткәндә кәгазь чыганаclarда;

3) кәгазь чыганаclarдагы МФЦ аша төзелгән килешү нигезендә.

Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы, Бердәм портал аша жибергәндә гаризага гади электрон имза белән имза салалар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәҗәдән түбән булмаган дәрәҗәгә кадәр расларга кирәк.

Имза төренә таләпләр Россия Федерациясә Хөкүмәтенә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәҗәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында" 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында ЭДС АМС аша юллама алынган оешмага кәгазьдә бирелә.

2.6. *Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә җирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, җирле үзидарә органы алегә документлар үз карамагында булган үзидарәләр йә оешмалар*

2.6.1. Бердәм портал, Республика порталы аша жиберелә торган гаризага (баланы фамилиясә, исеме, атасының исеме (булган очракта), туу датасы, туу турындагы таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) гаризага гариза бирүче тарафыннан кертелгән бала турында белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында ГХАТ органнары тарафыннан автомат режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында (кирәк булганда):

- Россия Федерациясе территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык (ЗАГС органнары тарафыннан тапшырыла);

- опека билгеләүне раслый торган документ (опека органнары тарафыннан тапшырыла);

- баланы яшәү урыны яки беркетелгән территориядә булу урыны буенча теркәү турында таныклык (РФ Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан тапшырыла).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән алына торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларны тапшырмавы муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

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

Мөрәжәгать итүченең дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагындагы белешмәләр булган документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләргә тулы исемлегә.

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

- регламентның 2.5.1 пунктында күрсәтелгән, мөрәжәгать итүче тарафыннан мәжбүри тапшырылырга тиешле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру;

- дөрес булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бер үк мәгънәдә аңларга мөмкинлек бирми торган җитди зарарланулар булган документлар тапшыру;

- мөрәжәгать итүче исемненән моңа вәкаләт бирелмәгән зат тарафыннан гариза (сорау) бирү;

- мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт сорап жирле үзидарә органына, жирле үзидарә органы буйсынуындагы, мөрәжәгать итүчегә таләп ителә торган муниципаль хезмәт күрсәтми торган оешмага мөрәжәгать итүе;

- муниципаль хезмәтне регламент нигезендә алучы булмаган затның муниципаль хезмәт күрсәтүгә сорап мөрәжәгать итүе;

- интерактив сорау рәвешендә мәжбүри кырларны дөрес тутырмау;

- гариза (сорау) һәм башка документлар электрон рәвештә гамәлдәге законнарны бозып, электрон имза кулланып имзаланган;

- электрон документлар аларны бирү форматына карата таләпләргә туры килми һәм (яисә) укылмый.

2.7.2. Муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән

баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул иткән вакытта да, шулай ук «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ җаваплы вазыйфай заты ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлектән файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң да гариза теркәлгән көннән алып 6 эш көненнән дә артмаган вакытта кабул ителә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

- баланың яше оешмага кабул ителә торган балаларның максималь яшеннән арту;

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

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, КФҮ жиберелә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырып чыгарылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

Оешмада урын булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ мөрәжәгать итә.

2.8.6. Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүдән шәхси язма гаризасы нигезендә баш тартырга хокуклы.

Язмача баш тарту хезмәт күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган

хезмәтләр исемлеге, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләр,

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтүләрнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МКУГА шәхсән мөрәҗәгать иткәндә муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә чиратта көтү вакыты 15 минуттан да артмый.

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

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан, шул исәптән электрон рәвештә, муниципаль хезмәт күрсәтү һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең гарызнамәсен теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1 МФЦга шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза бирелгән көнне мөрәҗәгать итүчегә теркәлү номеры һәм электрон гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша җибәргәндә, мөрәҗәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм бирелү датасы күрсәтелә.

2.13.3. Мөрәҗәгать итүче «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген» МКУ шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза гариза бирелгән көнне үк теркәлә.

Мөрәҗәгать итүче КФҮ мөрәҗәгать иткәндә- КФҮ тән гариза һәм документлар кабул иткән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата, шул исәптән инвалидларның социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның күрсәтелгән объектлардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле

жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү) мөмкинлеге тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәғлүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә аларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керүен тәмин итү максатыннан түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

2) кресло-коляскадан да файдаланып, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге;

3) инвалидларның хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат чыганаclarын, аларның чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәғлүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

5) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

6) озата баручы этне (проводник-этне) махсус укуыуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге «Озатучы этне махсус укуыуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда керту.

2.14.3. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектлардан һәм әлеге регламентның 2.14.2 пунктындагы 1-4 пунктчалары белән билгеләнгән, муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлегенә күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

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

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикәятләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләргә иһәпкә алмыйча):

а) муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда күпфункцияле үзәк хезмәткәрләргә белән – бер тапкыр;

б) бер тапкыр – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин.

2.15.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү гариза бирүче теләгә буенча, экстерриториаль принципка нигезләнәп, яшәү урынына яки фактта яшәү (тору) урынына бәйсез рәвештә теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә гәмәлгә ашырыла.

Гариза бирүче муниципаль хезмәттән комплекслы мөрәжәгать составында файдаланырга хокуклы.

2.16. Башка таләпләр, шул иһәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзәнчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзәнчәлекләрен иһәпкә алучы башка таләпләр

2.16.1. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша гаризалар бирү һәм күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмәт нәтижәсен алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гәмәлгә ашырыла.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китерәп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләргә электрон рәвештә жиберү мөмкинлегенә тәмин ителә.

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

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

Өлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре мөрәҗәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУдагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамәләр рәвешендә жиберелә.

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

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

3.1. Муниципаль хезмэт күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау

Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү;
- 2) мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭДС АМСда теркәү;
- 3) мәгълүматлар алу, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәҗәгатьләр жиберү;
- 4) ведомствоара хезмәттәшлек органнары тарафыннан СМЭВ аша документлар (белешмәләр) төзү һәм жиберү;
- 5) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү (жиберү һәм оешмага кабул итү);
- 6) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү;
- 7) техник хатаны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып:

- 1) мөрәҗәгать итүче МФЦга мөрәҗәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;
- 2) мөрәҗәгать итүче «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МКУнә мөрәҗәгать иткәндә – мәгариф бүлегенә вәкаләтле хезмәткәр.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталдан, республика порталынан муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Мәгариф бүлегенең вәкаләтле хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмәт алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦ сайтынан ирекле керү юлы белән алырга мөмкин <http://mfc16.tatarstan.ru>.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУнә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук сайттан «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы (<https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>).

Консультация өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документлар составы, формасы һәм башка мәсьәлэләр буенча консультацияләр.

3.3. *Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны ЭДС АМСда теркәү*

3.3.1. КФҮ яисә КФҮ читтән торып эшләү урыны аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

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

3.3.1.2. КФҮ хезмәткәре, гаризалар кабул итүче:

- мөрәжәгать итү предметын билгели;
- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый;
- Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- МФЦ аиста гаризаның электрон формасын тутыра;
- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда тапшырылган документларны сканерлый;
- МФЦ АМС гаризасын бастыра;
- мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;
- имзалаганнан соң МФЦ АМСда имзаланган гаризаны сканерлый;
- МФЦ АМС электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

- мөрәжәгать итүчегә документлар кабул иткәндә расписка бирә.

Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре, техник мөмкинлеге булмаганда, мөрәжәгать итүчедән гариза һәм документларны кәгазьдә кабул итә, эш төзи, документларны кабул иткәндә расписка бирә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МКУ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) КФҮ структур бүлекчәсенә җибәрә;

Техник мөмкинлеге булмаганда гаризаны һәм документлар пакетын (кәгазьдә) билгеләнгән срокларда курьерларча илтәп җиткерү юлы белән мәгариф бүлегенә җибәрә.

Процедураларның нәтижәсе: «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МКУ электрон хезмәттәшлек юлы белән җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш), яисә курьерлык юлы белән мәгариф бүлегенә җибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (кәгазьдә).

3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә кабул итү.

3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

- бердәм порталда, Республика порталында авторизация үти;
- бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;
- шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

- муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

- хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

- тутырылган электрон гариза җибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле тәймәгә баса);

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

- электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза ЭДС АМС на керә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның дөреслеген автомат рәвештә тикшерү (ГХАТ органнары аша баланы идентификацияләү) башкарыла. Әгәр мәгълүматлар дөрес булса, гаризага "теркәлгән" статусы бирелә.

Әгәр мәғлүматлар дәрәс булмаса йә булмаса, гаризага " документларны раслау "статусы бирелә. Документларны раслау өчен мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәғариф бүлегә» МКУ мөрәжәгать итә. Мөрәжәгать итүче документлар расланганнан соң 1 эш көнә эчендә ЭДС АМС гаризасына "теркәлгән"статусы бирелә. Мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә-мфцдан гариза һәм документлар кабул иткән көннән алып биш эш көннән дә соңга калмыйча.

3.3.2.3. Әгәр гаризада мөрәжәгать итүче баланы оешмага чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле рәвештә кертүгә хокукның булуын яисә сәламәтлек буенча ихтыяжның (компенсацияләү, катнаш һәм савыктыру юнәлешендәге төркемнәргә кертүгә ихтыяжның) булуын күрсәтсә, ЭДС АМС гаризасына "документларны раслау"статусы бирелә. Раслау өчен мөрәжәгать итүче «Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәғариф бүлегә» МКУ ташламаларны, сәламәтлеккә ихтыяжы раслаучы документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

2.6.1 пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлегә Регламент әлегә документлар (белешмәләр) үз карамагында булган дәүләт органына йә оешмага гарызнамә ярдәмендә автомат рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - гаризага ЭДС АМСда "теркәлгән" статусын бирү.

3.3.3. «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәғариф бүлегә» МКУ муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларны кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мәғариф бүлегенә шәхсән мөрәжәгать итүе тора.

3.3.3.2. "ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәғариф бүлегә" МКУ хезмәткәре, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы:

- Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;
- мөрәжәгать итү предметын билгели;
- документларның регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- мөрәжәгать итүченең гариза тутыруын (регламентка 2-6 нчы кушымта) һәм шәхси белешмәләренә эшкәртүгә ризалыгын (регламентка 7 нче кушымта) тикшерә;
- ЭДС АМС гаризаның электрон формасын тутыра;
- регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларның күчермәсен башкара;
- ЭДС АМС гаризага "теркәлгән» статусы бирә;
- кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;
- мөрәжәгать итүчегә документлар кабул иткәндә расписка бирә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую-гаризага ЭДС АМС да "теркәлгән" статусын бирү.

3.3.4. МФЦ аша кергән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар килү административ процедураны башкара башлауның нигезе булып

тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документларны карауга алынганнан соң:

а) КФҮ документларының һәм документлар реестрының күчермәләрен электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) тапшырган очракта документлар реестрын тапшырылган документлар белән чагыштыруны үткәрә;

б) кәргән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче кушып бергән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

в) документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

г) мөрәжәгать итүченең гаризасыннан белешмәләрен ЭДС АМС кертә, ЭДС АМС гаризасына «теркәлгән» статусы бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла.

3.3.4.2. 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарда, баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән хәлдә (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булган документларның (мәгълүматның, белешмәләренең) исеме турындагы мәгълүмат булырга тиеш, алар бозылып рәсмиләштерелгән билгеләнгән таләпләр), регламентның 8 нче кушымтасы нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып имзалана, гариза кәргән көннән бер эш көненнән дә соңга калмыйча бердәм порталда, Республика порталында МФЦга һәм мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булган пунктлар булырга тиеш.

Регламентның 3.3.4.3. 3.3.3.2, 3.3.4.1 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую-гаризага ЭДС АМСда "теркәлгән" статусын бирү яки документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.4. *Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм җибәрү*

3.4.1. Административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай затның (хезмәткәрнең) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен

жаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат административ процедураны үтәү өчен жаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) була.

Гариза теркәлгәннән соң ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга гарызнамәләр төзи һәм электрон рәвештә жибәрә.

Гарызнамәдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле белешмәләр исемлегә күрсәтелә, алар дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары карамагындагы оешмалар карамагында була.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны карауга кабул иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнары буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән запрослар.

3.4.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара гарызнамәгә жавап эзерләүнең һәм жибәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, документны һәм мәгълүматны тапшыручы органга яисә оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән вакыттан алып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән документлар (белешмәләр) йә баш тарту турында хәбәрнамә.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны башкаруның максималь вакыты ун эш көненнән артмый.

3.5. *Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү*

3.5.1. Оешмага жибәрү.

3.5.1.1. Административ процедураны башлау өчен нигез булып ЭДС АМС ның "теркәлгән" статусында гаризалар булуы һәм оешмада буш урыннар булуы тора.

Буш урыннар турында мәгълүматны оешма житәкчеләре мәгариф бүлегенә яңа уку елына урыннар бүлгәндә һәм уку елы дәвамында урыннар бушаган очракта тапшыралар.

Чираттагы уку елына оешмаларны комплектлау (төп комплектлау) тиешле яшь төркемнәрендә буш урыннарның расланган саны һәм аларда гамәлгә ашырыла торган мәктәпкәчә белем бирү программасы нигезендә 1 июньнән 31 августка кадәр гамәлгә ашырыла.

Оешмаларда тәрбияләнүчеләр киткән, яңа мәктәпкәчә урыннар файдалануга тапшырылган очракта, 1 сентябрьдән 28 февральгә кадәр әлеге Регламентның 3.5 пунктында беркетелгән юнәлеш тәртибе нигезендә оешмаларны тулыландыру башкарыла.

Комплектлау нәтижеләре турында гражданның мәгълүмат бирү Бердәм дәүләт хезмәтләре порталы аша гамәлгә ашырыла (gosuslugi.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (uslugi.tatarstan.ru).

Оешмаларны туплаганда гражданның гаризалары вәкаләтле хезмәткәрләр тарафыннан биш эш көненнән дә соңга калмыйча эшкәртелергә мөмкин.

Мөрәжәгать итүче чираты якынлашканда һәм тиешле яшь төркемдә теләгән оешмада урын булганда вәкаләтле хезмәткәр баланы оешмага ЭДС АМС ярдәмендә җибәрә. Гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән" статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризасына "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән" статусын бирү.

3.5.1.2. Мөрәжәгать итүче "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына җибәрелгән" статусы бирелгәннән соң 30 календарь көнгә кадәр баланы кабул итүне раслау өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешма житәкчесе мөрәжәгать итүче бала кабул итү турында гариза белән мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне эчендә ЭДС АМС гаризасына "килешү төзү" статусын бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризасына "килешү төзү" статусы бирү.

3.5.1.3. Әгәр мөрәжәгать итүче бала җибәрелгән оешма тарафыннан канәгатьләнделермәсә, мөрәжәгать итүче әлеге оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага юлламадан баш тарту КФҮ яисә «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегенә» МКУ шәхсән мөрәжәгать иткәндә билгеләнгән форма буенча язма рәвештә рәсмиләштерелә (регламентка 4 нче кушымта).

ЭДС АМС гаризасына "теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Теләге булган күчерү датасы мөрәжәгать итүченең юлламадан баш тарту турында мөрәжәгать иткән көненнән дә иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче Мәгариф бүлегенә мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне эчендә, мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦдан гариза һәм документлар кабул ителгән

көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "теркәлгән" статусы бирү, тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту.

3.5.1.4. Гаризага гаризага "Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән" статусы бирелгәннән соң оешмага мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срокта, ЭДС АМС гаризасына автомат рәвештә "килмәгән" статусы бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар регламентның 3.5.1.2 пунктында билгеләнгән срок тәмамланганнан соң 1 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "килмәде" статусы бирү.

3.5.1.5. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүгә үз теләген раслый икән, гаризага "теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага "хезмәт күрсәтүдән баш тартылды" статусы бирелә. Муниципаль хезмәтне алудан раслау яки баш тарту «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлегә» МКУ билгеләгән форма буенча яшәү урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә. Раслаганда теләге булган теркәлү датасы, муниципаль хезмәт алуга ихтыяжы раслап, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче Мәгариф бүлегенә мөрәжәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне эчендә, мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә - мфцдан гариза һәм документлар кабул ителгән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "теркәлгән" яисә "хезмәт күрсәтүдән баш тарту" статусы бирү.

3.5.1.6. Төп комплектлау чорында "шартнамә төзү" статусы бирелгәннән соң, мөрәжәгать итүче 31 августка кадәр шартнамә төзү өчен оешмага мөрәжәгать итә.

Оешмаларны тулыландыру чорында мөрәжәгать итүченең шартнамә төзү өчен мөрәжәгать итү вакыты 10 календарь көн тәшкил итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләре) белән киешү төзегәннән соң оешма житәкчесе ЭДС АМС гаризасына "мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән" статусын бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән киешү төзегәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Төп комплектлау чорында бала балага тулы документлар пакеты булганда оешмада урын бушаган саен кабул ителә. Баланы төп комплектлау чорында оешмага кабул итү агымдагы елның 31 августыннан да соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән" статусын бирү.

3.5.1.7. Мөрәжәгать итүче регламентның 3.5.1.6 пунктында билгеләнгән киешү төзү срогына килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага "килмәгән" статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "килмәде" статусы бирү.

3.5.1.8. Әгәр мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүгә үз теләген раслый икән, гаризага "теркәлгән" статусы бирелә. Исәпкә кую датасы үзгәрми. Раслаганда теләге булган теркәлү датасы, муниципаль хезмәт алуға ихтыяҗны раслап, мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага "хезмәт күрсәтүдән баш тартылды" статусы бирелә.

Муниципаль хезмәтне алудан раслау яисә баш тарту КФҮ яисә мәгариф бүлегенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә язма рәвештә рәсмиләштерелә (регламентка раслау - 4 нче кушымта, кире кагу - 6 нчы кушымта).

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче Мәгариф бүлегенә мөрәжәгать иткән вакыттан алып бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦдан гариза һәм документлар кабул ителгән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: ЭДС АМС гаризага "теркәлгән" яки "хезмәт күрсәтүдән баш тарткан" статусы бирү.

3.5.1.9. Баланы компенсацияләү яки савыктыру юнәлешле төркемгә билгеле бер срокка урнаштырган очракта (медицина бәяләмәсе яки психология-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе нигезендә вакытлыча) ЭДС АМС администраторы тарафыннан ЭДС АМС юлнамасында "вакытлыча кабул итү" тамгасы куела.

Гариза исәпкә куелуның беренче датасы белән чиратта кала.

Әгәр бала компенсацияләү яисә савыктыру юнәлешендәге төркемгә жибәрелгән вакытта башка оешмада булган булса, оешма житәкчесе, махсуслаштырылган төркемдә булу срогының тәмамлану датасын күрсәтеп, баланы вакытлыча читкә чыгара.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелә. Гаризаның статусын һәм оешмага урнашу чираты торышын мөрәжәгать итүче бердәм порталның, республика порталының шәхси кабинетында бала туу турындагы таныклык мәгълүматлары буенча (серия һәм номер) яки гаризаның индивидуаль идентификация номеры буенча, шулай ук кабул итү сәгәтләрендә «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында мәгълүмат Бердәм порталдагы шәхси кабинетта, республика дәүләт хезмәтләре порталында гаризаның статуслары үзгәрү турында хәбәрләр рәвешендә чагылдырыла («теркәлгән», «мәктәпкәчә белем оешмасына жибәрелгән», «киләшү төзү», «мәктәпкәчә белем оешмасына кабул ителгән», «килмәгән»).

Процедура ЭДС АМС кулланып автоматик режимда башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәсе турында мәгълүмат бирү.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән «ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеге» МКУ хата булуын раслаучы документлар белән мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр, муниципаль хезмәт алуға гариза биргән көннән алып 5 эш көне эчендә җибәрелгән хаталарны бетерү максатында (бала Ф.И.А., туу датасында, туу турындагы таныклык реквизитларында һ. б.) ЭДС АМС гражданин гаризасына тиешле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге срок тәмамлангач, үзгәрешләр ЭДС АМС администраторы тарафыннан вәкаләтле хезмәткәр заявкасы буенча кертелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: ЭДС АМС гаризасындагы хатаны төзәтү.

3.7.3. Гаризага индивидуаль идентификация номеры бирелгәннән соң гаризада теләгән оешманы гариза бирүче гаризасы буенча алыштыру рәхсәт ителә. Мөрәҗәгать итүче теләгән оешманың урнашу урыны буенча мәгариф белән идарә итүнең муниципаль органнарына теләгән оешманы алыштыру өчен гариза бирә. Шулай ук вакытта исәпкә кую датасы саклана.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәҗәгать итүче Мәгариф бүлегенә мөрәҗәгать иткән вакыттан алып 1 эш көне эчендә, мөрәҗәгать итүче МФЦга мөрәҗәгать иткәндә - мфцдан гариза һәм документлар кабул ителгән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Мөрәҗәгать итүче бердәм порталның, Республика порталының шәхси Кабинетындагы гаризада теләгән оешманы үзгәртә ала.

Процедура нәтижәсе: ЭДС АМС гаризасында теләгән оешманың алмашынуы.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазыйфай затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

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

2) эш башкаруны алып баруға билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткөрү тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән тулылыкны һәм сыйфатны тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре муниципаль хезмэт күрсәтелде

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә муниципаль хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләр) бәйле барлык мәсьәләләр яисә мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмэт күрсәтү барышында алар кабул иткән (гамәлгә ашырган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Гаризаларны вакытында карамаган өчен жирле үзидарә органы житәкчесә җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкче урынбасары) регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә башкармаган өчен җаваплы була.

Вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы булалар.

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачык булуы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Муниципаль хезмәтне алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы мәгариф бүлеге хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәгә судка кадәргә тәртиптә Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенә шикаять белдерергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

5) әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда каралмаган түләү таләп иткән өчен;

7) мәгариф бүлегенең, мәгариф бүлегенең вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, муниципаль хокукий актларда туктатып торы өчен нигезләр каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә муниципаль хезмәт күрсәтүдә аларның булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документлар яисә

мәгълүматны мөрәжәгать итүчедән таләп итү.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә, электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тиешле дәүләт хакимияте органына тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче оешма житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югарырак органга (ул булганда) бирелә йә ул булмаган очракта муниципаль хезмәт күрсәтүче оешма житәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Кайбыч муниципаль районының рәсми сайтыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин (<https://kaybici.tatarstan.ru>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмати системасы, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган оешмаларның исеме;

2) мөрәжәгать итүченең - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченең - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның, хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Кергән шикаять кергән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга йә югарырак органга (булган очракта) кергән шикаять ул кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә һәм аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш. ә муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, оешмаларның 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган баш тартуына шикаять белдерелгән очракта, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул иткәндә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый

төзөтүлэрнең билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчөрмәләре беркетелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерү, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзөтү, мөрәҗәгать итүчегә алуы Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарту.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә җибәрелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешма тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенә һәм күрсәтелә: мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт алу максатларында башкарырга кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының «Мәктәпкәчә
белем бирү программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына
(балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую
һәм юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү
буенча административ регламентына **1нче**
кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар турында мәгълүмат

«ТР Кайбыч муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф бүлеген»
МКУ:

- адресы: 422330, Татарстан Республикасы, Кайбыч районы, Олы Кайбыч
авылы, Кояшлы бульвар ур., 7 й.;

- эш режимы: эш көннәре 08.00 дән 16.15 кә кадәр, төшке ашка тәнәфес 12.00
дән 13.00 гә кадәр, ял көннәре - шимбә һәм якшәмбе;

- белешмә телефоны: 8(84370) 2-10-46;

- Интернет челтәрендәге рәсми сайтның адресы:
<https://edu.tatar.ru/kaybitcy/kajbitcy>.

Татарстан Республикасы Кайбыч
муниципаль районының «Мәктәпкәчә
белем бирү программаларын гамәлгә
ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
2 нче кушымта

(Форма)

**Баланы исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуту программасын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмасына жибәрү турында гариза**

Мөрәжәгать итүченең **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса)

Статус _____
(ансыя, атасы, баланың законлы вәкиле-кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____
(число, ай, ел)

Шәхесне дәлилләүче документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән _____
_____ подразделение коды _____

Гражданлыгы _____
(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы),

Чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат, шул исәптән чит ил гражданлыгы да бар-кирәклесен күрсәтергә)
Опека билгеләү турындагы документның реквизитлары (булган очракта)

_____ электрон почта адресы (булса) _____
_____ телефоны _____

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларында урын алу өчен исәпкә куюны сорыйм _____

Балам **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса) _____

Туган көне _____

Баланың женесе _____

Баланың туу турында таныклыгы _____
(серия, номер, бирү датасы)

Туу турындагы актның номеры һәм язылу датасы _____ -

Адрес:

Яшәү урыны буенча теркәлү _____

Яшәү урыны (булу урыннары) _____

Мәктәпкәчә белем бирү уку-уқыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына кабул ителүнең теләгән датасы _____

Режим _____

(10,5 сәг, 9 сәг)

Белем алу теле _____

(белем алу теле, Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган тел, шул исәптән туган тел буларак рус теле)

Баланың мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасында белем алучы тулы яки тулы булмаган туганнары һәм (яисә) апалары булу

(баланы кабул итү өчен ата-ана (законлы вәкил) сайлаган белем бирү оешмасында белем алучы бертуган яисә тулы булмаган туганнарның һәм (яисә) апа-сенеңләренң фамилиясен (-ләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы – булган очракта) күрсәтергә)

Махсус билгеләр

Баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуырга ихтыяж, инвалид баланы һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балаларны (булган очракта) индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны укуыны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру

(ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу срогы (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында бәләшмә, сәламәтлек саклау органы бәләшмәсе))

Төркем юнәлеше _____

(гомуми үстерешле, компенсацияләү - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләндерү - сәламәтлек саклау органы бәләшмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмдә фонетик-фонематик бозылган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; суык балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеште тоткарланган балалар өчен; интеллекты бозылган балалар өчен; аутистик спектры бозылган һәм күптөрле үсеште авыр булган балалар өчен.

Сәламәтләндерү: азык аллергиясе, целиакия, фенилкетонурия белән авыручы балалар өчен, еш авыручы балалар өчен, туберкулез интоксикациясе, шикәр чире белән авыручы балалар өчен.

Мин күрсәткән балалар бакчасында урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә

(әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уқыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына ташламалы (булган очракта) урнаштыру буенча махсус ярдәм чараларына хокук

(льгота төре, документ номеры, бирү датасы, срогы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тапшырылган бәләшмәләрнең дөреслеген өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Татарстан Республикасы Кайбыч
муниципаль районының «Мәктәпкәчә белем
бирү программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына (балалар
бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм
юллау» муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
3 нче кушымта

(Форма)

**Гаризада күрсәтелгән мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программасын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмасын үзгәртү турында гариза**
Мөрәжәгать итүченең **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса)

Статус _____
(ансы, атасы, баланың законлы вәкиле-кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____
(число, ай, ел)

Шәхесне дәлилләүче документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән _____
_____ подразделение коды _____

Гражданлыгы _____
(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы),

Чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат, шул исәптән чит ил гражданлыгы да бар-кирәклесен күрсәтергә)
Опека билгеләү турындагы документның реквизитлары (булган очракта)

электрон почта адресы (булса) _____
телефоны _____

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасыннан
мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына

чиратны күчерүгезне сорыйм _____

Балам **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса) _____

Туган көне _____

Баланың жөнәсе _____

Баланың туу турында таныклыгы _____
(серия, номер, бирү датасы)

Туу турындагы актының номеры һәм язылу датасы _____ -

Адрес:

Яшәү урыны буенча теркәлү _____

Яшәү урыны (булу урыннары) _____

Мәктәпкәчә белем бирү уку-укуыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына кабул
ителүнең теләгән датасы _____

Режим _____

(10,5 сәг, 9 сәг)

Белем алу теле _____

(белем алу теле, Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел, шул исәптән туган тел буларак рус теле)

Баланың мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасында белем алучы тулы яки тулы булмаган туганнары һәм (яисә) апалары булу

(баланы кабул итү өчен ата-ана (законлы вәкил) сайлаган белем бирү оешмасында белем алучы бертуган яисә тулы булмаган туганнарның һәм (яисә) апа-сенеңләренң фамилиясен (-ләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы – булган очракта) күрсәтергә)

Махсус билгеләр

Баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча уку-укытуга ихтыяж, инвалид баланы һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балаларны (булган очракта) индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны уку-укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру

(ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу срогы (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе))

Төркем юнәлеше _____

(гомуми үстәрешле, компенсацияләү - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләндерү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмдә фонетик-фонематик бозылган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; сукур балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеше тоткарланган балалар өчен; интеллекты бозылган балалар өчен; аутистик спектры бозылган һәм күптөрле үсеше авыр булган балалар өчен.

Сәламәтләндерү: азык аллергиясе, целиакия, фенилкетонурия белән авыручы балалар өчен, еш авыручы балалар өчен, туберкулез интоксикациясе, шикәр чире белән авыручы балалар өчен.

Мин күрсәткән балалар бакчасында урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә

(әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына ташламалы (булган очракта) урнаштыру буенча махсус ярдәм чараларына хокук

(льгота төре, документ номеры, бирү датасы, срогы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеген өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
4 нче кушымта

(Форма)

**Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмасына юлламадан баш тарту һәм чиратны торгызу турында гариза**

Мөрәжәгать итүченең **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса)

Статус _____
(ансыя, атасы, баланың законлы вәкиле-кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____
(число, ай, ел)

Шәхесне дәлилләүче документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән _____
_____ подразделение коды _____

Гражданлыгы _____
(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы),

Чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат, шул исәптән чит ил гражданлыгы да бар-кирәклесен күрсәтергә)
Опека билгеләү турындагы документның реквизитлары (булган очракта)

_____ электрон почта адресы (булса) _____
_____ телефоны _____

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына керү өчен чиратларны торгызуыгызны сорыйм _____

Балам **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса) _____

Туган көне _____

Баланың женесе _____

Баланың туу турында таныклыгы _____
(серия, номер, бирү датасы)

Туу турындагы актның номеры һәм язылу датасы _____ -

Адрес:

Яшәү урыны буенча теркәлү _____

Яшәү урыны (булу урыннары) _____

Мәктәпкәчә белем бирү уку-укуыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына кабул
ителүнең теләгән датасы _____

Режим _____

(10,5 сәг, 9 сәг)

Белем алу теле _____

(белем алу теле, Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел, шул исәптән туган тел буларак рус теле)

Баланың мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасында белем алучы тулы яки тулы булмаган туганнары һәм (яисә) апалары булу

(баланы кабул итү өчен ата-ана (законлы вәкил) сайлаган белем бирү оешмасында белем алучы бертуган яисә тулы булмаган туганнарның һәм (яисә) апа-сенеңләренң фамилиясен (-ләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы – булган очракта) күрсәтергә)

Махсус билгеләр

Баланы җайлаштырылган белем бирү программасы буенча уку-укытуга ихтыяж, инвалид баланы һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балаларны (булган очракта) индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны уку-укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру

(ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу срогы (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе))

Төркем юнәлеше _____

(гомуми үстәрешле, компенсацияләү - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләндерү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмдә фонетик-фонематик бозылган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; сузык балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсештә тоткарланган балалар өчен; интеллект бозылган балалар өчен; аутистик спектры бозылган һәм күптөрле үсештә авыр булган балалар өчен.

Сәламәтләндерү: азык аллергиясе, целиакия, фенилкетонурия белән авыручы балалар өчен, еш авыручы балалар өчен, туберкулез интоксикациясе, шикәр чире белән авыручы балалар өчен.

Мин күрсәткән балалар бакчасында урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә

(әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына ташламалы (булган очракта) урнаштыру буенча махсус ярдәм чараларына хокук

(льгота төре, документ номеры, бирү датасы, срогы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеген өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
5 нче кушымта

(Форма)

**Документларны, ташламаларны, опеканы,
сәламәтлек буенча ихтыяжларны раслау турында гариза**

Мөрәҗәгать итүченең **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса)

Статус _____
(ансыя, атасы, баланың законлы вәкиле-кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____
(число, ай, ел)

Шәхесне дәлилләүче документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән _____
_____ подразделение коды _____

Гражданлыгы _____
(Россия Федерациясе гражданы (гражданысы),

Чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат, шул исәптән чит ил гражданлыгы да бар-кирәклесен күрсәтергә)
Опека билгеләү турындагы документның реквизитлары (булган очракта)

_____ электрон почта адресы (булса) _____
_____ телефоны _____

Элек бирелгән гаризада төзәтмәләр кертүне һәм мәгълүматларны раслауны сорыйм
Балам **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса) _____

Туган көне _____

Баланың женесе _____

Баланың туу турында таныклыгы _____
(серия, номер, бирү датасы)

Туу турындагы актының номеры һәм язылу датасы _____ -

Адрес:

Яшәү урыны буенча теркәлү _____

Яшәү урыны (булу урыннары) _____

Мәктәпкәчә белем бирү уку-укыту программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына кабул
ителүнең теләгән датасы _____

Режим _____

(10,5 сәг, 9 сәг)

Белем алу теле _____

(белем алу теле, Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел, шул исәптән туган тел буларак рус теле)

Баланың мәктәпкәчә белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасында белем алучы тулы яки тулы булмаган туганнары һәм (яисә) апалары булу

(баланы кабул итү өчен ата-ана (законлы вәкил) сайлаган белем бирү оешмасында белем алучы бертуган яисә тулы булмаган туганнарның һәм (яисә) апа-сенеңләренң фамилиясен (-ләрен), исемен (исемнәрен), атасының исемен (соңгысы – булган очракта) күрсәтергә)

Махсус билгеләр

Баланы жайлаштырылган белем бирү программасы буенча уку-укытуга ихтыяж, инвалид баланы һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балаларны (булган очракта) индивидуаль реабилитацияләү программасы нигезендә инвалид балаларны уку-укытуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру

(ихтыяжны раслый торган документның исеме, номеры, бирү датасы, гамәлдә булу срогы (ПМПК бәяләмәсе, инвалидлык билгеләү турында белешмә, сәламәтлек саклау органы белешмәсе))

Төркем юнәлеше _____

(гомуми үстәрешле, компенсацияләү - ПМПК бәяләмәсе булганда, сәламәтләндерү - сәламәтлек саклау органы белешмәсе булганда)

Компенсацияләү: терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; сөйләмдә фонетик-фонематик бозылган балалар өчен; саңгырау балалар өчен; начар ишетүче балалар өчен; сукур балалар өчен; начар күрүче балалар өчен; терәк-хәрәкәт аппараты бозылган балалар өчен; психик үсеше тоткарланган балалар өчен; интеллекты бозылган балалар өчен; аутистик спектры бозылган һәм күптөрле үсеше авыр булган балалар өчен.

Сәламәтләндерү: азык аллергиясе, целиакия, фенилкетонурия белән авыручы балалар өчен, еш авыручы балалар өчен, туберкулез интоксикациясе, шикәр чире белән авыручы балалар өчен.

Мин күрсәткән балалар бакчасында урыннар булмаган очракта, башка вариантлар тәкъдим итәргә

(әйе, юк)

Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмасына ташламалы (булган очракта) урнаштыру буенча махсус ярдәм чараларына хокук

(льгота төре, документ номеры, бирү датасы, срогы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеген өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
6 нчы кушымта

(Форма)

Муниципаль хезмәттән баш тарту турында гариза

Мөрәжәгать итүченең **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса)

Статус _____
(ансы, атасы, баланың законлы вәкиле-кирәклесен күрсәтү)

Туган көне _____
(число, ай, ел)

Шәхесне дәлилләүче документ _____

Серия, номер _____ кем тарафыннан кайчан бирелгән _____
_____ подразделение коды _____

Гражданлыгы _____
(Россия Федерациясе гражданы (гражданкасы),

Чит ил гражданы, гражданлыгы булмаган зат, шул исәптән чит ил гражданлыгы да бар-кирәклесен күрсәтергә)
Опека билгеләү турындагы документның реквизитлары (булган очракта)

_____ электрон почта адресы (булса) _____
_____ телефоны _____

"Электрон балалар бакчасы" АМСнан исәпкә алу турында гаризаны бетерүегезне сорыйм

Балам **Ф.И.А.** (атасының исеме – булса) _____

Туган көне _____

Баланың женесе _____

Баланың туу турында таныклыгы _____
(серия, номер, бирү датасы)

Туу турындагы актның номеры һәм язылу датасы _____ -

Адрес:

Яшәү урыны буенча теркәлү _____

Яшәү урыны (булу урыннары) _____

Тапшырылган белешмәләрнең дөреслеге өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
7 нче кушымта

(Форма)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(Ф.И.А.)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (кем тарафыннан кайчан бирелгән)

теркәлү адресы: _____,

"Шәхси мәгълүматларны яклау турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә үземнең шәхси мәгълүматларымны (балигъ булмаган баланың шәхси мәгълүматларын) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

Мин ата-ана (законлы вәкил) буларак балигъ булмаган баланың шәхси һәм шәхси белешмәләрен бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә мәгариф оешмаларына керү өчен чиратта торган балаларның белешмәләр базасын булдыру, шулай ук әлеге нәтижәләр турындагы белешмәләргә жыю, системалаштыру, туплау, саклау мөмкинлегенә белән электрон рәвештә, документар һәм электрон формаларда саклау максатларында гына кулланырга ризалык бирәм. төгәлләштерүләр (Яңартулар, үзгәртүләр), файдаланулар, автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган ысул белән шәхси мәгълүматларны тарату (шул исәптән тапшыру), шәхсесезләндерү, блоклау, юкка чыгару.

Әлеге ризалык югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен кирәкле үземнең шәхси белешмәләремә (балигъ булмаганнарның шәхси белешмәләренә) карата гамәлләргә башкаруга бирелә, шул исәптән (чикләнмичә) мәгълүмат алмашу гамәлләрен башкару өчен жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану, өченче затларга тапшыру, шәхси белешмәләргә шәхсесезләндерү, блоклау, шулай ук теләсә кайсы Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында каралган башка гамәлләр.

Әлеге ризалык _____ гамәлдә.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мондый ризалык биреп, мин үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләремдә эш итүемне раслыйм.

"__" ____, 20__ ел.

_____/_____/

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү
программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына
(балалар бакчаларына) балаларны
исәпкә кую һәм юллау» муниципаль
хезмәт күрсәтү буенча административ
регламентына **8 нче кушымта**

(Форма)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә**

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

Кемгә _____

**Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, исәпкә кую һәм
балалар кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында карар**

_____ N _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән
документларны карап, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш
тарту турында түбәндәге нигезләр буенча карар кабул ителде.

Күрсәтелгән житешсезлекләр бетерелгәннән соң, сез кабат вәкаләтле органга хезмәт күрсәтү
турында гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы карарга шикаятьне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән судка кадәрге
тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(дата)

(имза)

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районының
«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф
оешмаларына (балалар бакчаларына)
балаларны исәпкә кую һәм юллау»
муниципаль хезмәт күрсәтү буенча
административ регламентына
9 нчы кушымта

(Форма)

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
хәбәрнамә**

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

Кемгә _____

**Мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын (балалар бакчаларын)
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, исәпкә кую һәм балалар
кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар
_____ н _____**

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәлгән документларны
карап муниципаль хезмәт күрсәтүдән түбәндәге сәбәпләр буенча баш тарту турында карар кабул
ителде:

Күрсәтелгән житешсезлекләр бетерелгәннән соң, сез кабат вәкаләтле органга хезмәт
күрсәтү турында гариза белән мөрәҗҗәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы карарга шикаятьне вәкаләтле органга жиһәрү юлы белән судка кадәрге
тәртиптә, шулай ук суд тәртибендә шикаять бирелергә мөмкин.

(дата)

(имза)