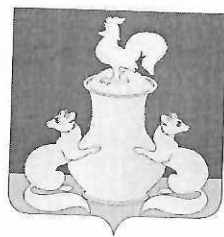


Республика Татарстан
Исполнительный комитет
Пестречинского
муниципального района
422770, с. Пестрецы, ул. Советская, 18



Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль
районы
башкарма комитеты
422770, Питрәч авылы, Совет урамы, 18

ел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» сентябрь, 2026 ел

КАРАР

№ 608-П

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Балаларны исәпкә кую һәм мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына жибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, 2023 елның 23 гыйнварындагы 50 номерлы, 2025 елның 18 августындагы 609 номерлы мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программалары буенча укурга кабул итү тәртибенә кертелгән үзгәрешләргә бәйле, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2020 елның 15 маендагы 236 номерлы боерыгы белән расланган, шулай ук Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан укучыларны тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы банкка оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2024 елның 9 декабрендәге 862 номерлы боерыгы белән, Россия Федерациясе Президентының «Укучыларга ярдәм итүнең өстәмә чаралары турында» 2026 елның 20 июлендәге 498 номерлы Указы нигезендә Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карар бирә:

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында «Балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә расларга.

2. Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жибәрү» 2022 елның 28 июлендәге 508 номерлы карарын үз кочен югалткап дип танырга

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәғълүмат порталында <https://pravo.tatarstan.ru> һәм Питрәч муниципаль районының рәсми сайтында www.pestreci.tatarstan.ru бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасары М.А. Харитоповага йөкләргә.

Муниципаль район
Башкарма комитет житәкчесе



И.Р. Дәүләтханов

Кушымта 1

Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
башкарма комитеты карары
белән расланды
№ _____

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Балаларны мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмаларына исәпкә кую һәм жиберү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

Административ регламентның жайга салу предметы

«Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны оешмага жиберү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – административ регламент) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын һәм һәркем файдалана алырлык булуын арттыру максатында эшләнде һәм Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә алу һәм жиберү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) стандартын, срокларын һәм эзлеклелеген билгели. Әлеге административ регламент «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 1 өлеше 6 пункты, 9 статьясы 2 өлеше, 67 статьясы 4.1 өлеше нигезендә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала.

Мөрәжәгать итүчеләр даирәсе

1.1. Муниципаль хезмәт алуга гариза бирүче булып баланың ата-анасы (законлы вәкиле) тора (алга таба – гариза бирүче).

1.2. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ЕПГУ), (<https://www.gosuslugi.ru/>) һәм/яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) региональ порталлары (алга таба – РПГУ) аша муниципаль хезмәт

күрсәтүгә гариза бирүче булып баланың «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба – ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү процедурасын узган ата-анасы (законлы вәкиле) тора.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү тәртибенә карата таләпләр

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

1) гариза бирүчене «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәгариф бүлеген» муниципаль бюджет учреждениесендә (алга таба – вәкаләтле орган) шәхсән кабул иткәндә, күпфункцияле үзәк белән вәкаләтле орган арасында төзелгән килешү нигезендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк).

2) вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә телефон аша;

3) язмача, шул исәптән электрон почта, гомуми файдаланудагы почта элементсе (алга таба – почта элементсе) аша;

4) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ачык һәм аңлаешлы формада мәгълүмат урнаштыру юлы белән:

ЕПГУда һәм/яки РПГУда;

вәкаләтле органның рәсми сайтында <https://edu.tatar.ru>

5) вәкаләтле орган яки күпфункцияле үзәкнең мәгълүмат стендларында мәгълүмат урнаштыру юлы белән.

1.4. Мәгълүмат бирү түбәндәгеләргә кагылышлы мәсьәләләр буенча башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү ысуллары;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗғәгать итәргә вәкаләтле орган һәм күпфункцияле үзәкләрнең адреслары;

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

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны карауның барышы һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр алу тәртибе;

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

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

1.5. Мөрәжәгать итүченең телдән мөрәжәгатендә (шәхсән яки телефон аша) вәкаләтле органның вазыйфаи заты, консультация бирүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре үзләрен кызыксындырган сораулар буенча мөрәжәгать итүчеләргә жентекле һәм әдәпле (корректлы) формада мәгълүмат бирә.

Телефон шалтыратуына җавап мөрәжәгать итүче шалтыраткан органның исеме, фамилиясе, әтисенең исеме (соңгысы булган очракта) һәм телефон шалтыратуын кабул иткән белгеч вазыйфасы турында мәгълүматтан башланырга тиеш.

Вәкаләтле органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөстәкыйль рәвештә җавап бирә алмый икән, телефон шалтыратуы башка вазыйфаи затка адреслана яки мөрәжәгать иткән затка кирәкле мәгълүматны алырга мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителә.

Әгәр җавап эзерләү озак вакыт таләп итсә, ул мөрәжәгать итүчегә алга таба гамәлләр вариантының берсен тәкъдим итә:

мөрәжәгатьне язма рәвештә бәян итәргә һәм вәкаләтле органның, күпфункцияле үзәкнең электрон почтасына яки почта элементәсе аша җибәрергә;
консультацияләр өчен башка вакыт билгеләргә;
шәхсән килергә.

Вәкаләтле орган вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандарт процедуралары һәм шартлары кысаларынан чыга торган һәм кабул ителә торган карарга турыдан-туры яки читләтеп тәэсир итә торган мәгълүматны житкерергә хокуклы түгел.

Телефон аша мәгълүмат бирү вакыты 10 минуттан артмаска тиеш.

Мәгълүмат бирү гражданның кабул итү графигы нигезендә башкарыла.

1.6. Язмача мөрәжәгать буенча вәкаләтле органның муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре граждандың «Россия Федерациясе гражданның мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маендагы 59-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә әлеге административ регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән мәсьәләләр буенча белешмәләргә язмача рәвештә аңлата.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләү алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси

мәгълүматларны бирүне күздә тотат торган программа тәэмин ителешенә хокук иясә белән лицензиялә яисә башка килешү төзүне таләп итә.

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

вәкаләтле органның һәм аның структур бүлекчәләренә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы затларның, шулай ук күпфункцияле үзәкләренә урнашу урыны һәм эш графикы турында; вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчәләренә, шулай ук күпфункцияле үзәкләренә белешмә телефоннары, шул исәптән автоинформатор телефонының номеры (булганда); «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә вәкаләтле органның рәсми сайты, шулай ук электрон почта адресы һәм (яки) кире элемтә формасы.

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

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

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

II. Дәүләт (муниципаль) хезмәтә күрсәтү стандарты

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләренә атамасы

2.1. «Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укыту программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны оешмага җибәрү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтү

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

2.2. Муниципаль хезмәт вәкаләтле орган «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәгариф бүлегә» муниципаль бюджет учреждениесе тарафыннан күрсәтелә.

Мәгариф бүлегенң урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч ав., Совет ур., 6 й.

Мәгариф бүлеге эш графигы: дүшәмбе 8.00 дән 17.00 гә кадәр, сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8.00 дән 16.00 сәгатькә кадәр (ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш).

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: сишәмбе көнне 9.00 сәгәттән 11.00 сәгатькә кадәр, пәнжешәмбе көнне 13.00 сәгәттән 15.00 сәгатькә кадәр (ял һәм бәйрәм көннәреннән тыш)

Белем бирү бүлегенң белешмә телефоны: 8 (84367) 3-03-54.

Интернет челтәрендә рәсми сайт адресы: <https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo>.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә 10 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар катнаша.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле орган хезмәттәшлек итә:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

Татарстан Республикасы Дәүләт бүлеген цифрлы нигездә үстерү, мәгълүмат технологияләре һәм элемент министрлыгы;

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итү тыела, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алудан тыш.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә Татарстан Республикасы, Питрәч муниципаль районы, Питрәч авылы, Гагарин ур., 46 йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба МФЦ) ДБУның Питрәч филиалы катнаша (телефон: 8(843) 222-06-20, Email: mfc-kazan@yandex.ru) һәм 1 нче кушымтада күрсәтелгән оешмалар

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә вәкаләтле орган:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы;

Татарстан Республикасы дәүләт идарәсен цифрлы үстерү, мәгълүмати технологияләр һәм элемент министрлыгы;

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә вәкаләтле органга мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле һәм башка дәүләт органнарына һәм оешмаларга мөрәжәгать итү белән бәйле гамәлләр, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле килешүләрне гамәлгә ашыруны таләп итү тыела, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегенә кертелгән хезмәтләр алудан тыш.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора: муниципаль мәгариф оешмасында урын бирүгә мохтажларны исәпкә кую (арадаш нәтижә) һәм муниципаль мәгариф оешмасына жибәрү (төп нәтижә).

2.5.1. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар әлеге Административ регламентка 1 нче кушымта һәм 2 нче кушымта нигезендә форма буенча.

2.5.2. Төп нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта һәм 4 нче кушымта нигезендә форма буенча.

2.5.3. Арадаш нәтижә өлешендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта һәм 6 нчы кушымта нигезендә форма буенча.

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

2.6. Вәкаләтле орган муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны вәкаләтле органда теркәгәннән соң 7 эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән яки гаризаны электрон рәвештә тапшыру очрагында административ регламентның 2.5.1 яки 2.5.3 пунктларында күрсәтелгән нәтижеләрне ЕПГУ һәм/яки РПГУда шәхси кабинетка жибәрә.

Вәкаләтле орган муниципаль оешмада урын бирү турында документ расланган көннән алып 1 көн эчендә гаризада күрсәтелгән кабул итү датасын исәпкә алып, мөрәжәгать итүчегә административ регламентның 2.5.2 пунктында күрсәтелгән нәтижәне жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар

2.7. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегә (аларның реквизитларын һәм рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Дәүләт һәм муниципаль хезмэт күрсәтүләрнең федераль реестры (функциялар)» федераль дәүләт мәгълүмат системасында, РПГУ һәм/яки РПГУда тиешле бүлекләрдә, «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәгариф бүлегә» МБУ рәсми сайтында урнаштырыла:

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

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

«Мәктәпкәчә белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы бер оешмадан тиешле дәрәжәдәге һәм юнәлештәге мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы башка

оешмаларга күчерү тәртибен һәм шартларын раслау турында» 2015 елның 28 декабрендәге 1527 номерлы Россия Мәгариф һәм фән министрлыгы боерыгы (ата-ана (законлы вәкил) инициативасы буенча дәүләт яки муниципаль белем бирү оешмасына күчерү өлешендә);

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

«Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль законның 98 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән төбәк мәгълүмат системаларын формалаштыру һәм алып бару тәртибе буенча методик рекомендацияләренә раслау хакында», шул исәптән ата-аналарга (законлы вәкилләргә) белешмәләр бирү тәртибе буенча да» Россия Федерациясә Хөкүмәтенә 2020 елның 16 июлендәге 1845-р номерлы күрсәтмәсә;

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

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

«Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы муниципаль мәктәпкәчә мәгариф учреждениеләренә территорияләренә беркетү турында» Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы башкарма комитеты карары

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

«Россия Федерациясә прокуратурасы турында» 1992 елның 17 январендагы 2202-1 номерлы Россия Федерациясә Законы;

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

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

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

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

«Кайбер федераль башкарма хакимият органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә аерым закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясә Хөкүмәтенә «Көнъяк Осетия һәм Абхазия территорияләрендә яшәүче Россия Федерациясә гражданның иминлеген тәмин итү һәм яклау бурычларын үтәүдә катнашучы федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләрен һәм хезмәткәрләрен социаль яклауны көчәйтү буенча өстәмә чаралар турында» 2008 елның 12 августындагы 587 номерлы карары;

«Россия Федерациясенең Төньяк Кавказ регионы территориясендә хокук тәртибен һәм жәмәгать куркынычсызлыгын тәмин итүче федераль башкарма хакимият органнары хәрбиләренә һәм хезмәткәрләренә өстәмә гарантияләр һәм компенсацияләр турында» 2004 елның 9 февралендәге 65 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары;

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

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

«Чернобыль АЭС һәлакәте аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның социаль яклау турында» РСФСР Законының гамәлдә булуын аерым куркыныч бүлекчәләреннән гражданның тарату хакында» 1991 елның 27 декабрендәге 2123-1 номерлы Россия Федерациясе Югары Советы карары;

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

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

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының «Махсус хәрби операциядә катнашучы, махсус хәрби операциядә катнашкан һәм «сугышчан хәрәкәтләр ветераны» статусына ия гражданның гаиләләренә, махсус хәрби операциядә катнашу нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) гражданның гаиләләренә ярдәм итүнең өстәмә чаралары турында» 2025 елның 27 гыйнварындагы 46-п номерлы карары (гамәлдәге редакция);

«Россия Федерациясе Гаилә кодексының 54 статьясына һәм»Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль законның 67 статьясына үзгәрешләр кертү хакында» 2022 елның 21 ноябрендәге 465-ФЗ номерлы Федераль закон;

«Россия Федерациясендә мәгариф турында «Федераль законның 67 һәм 78 статьяларына үзгәрешләр кертү хакында» 2024 елның 28 декабрендәге 544-ФЗ номерлы Федераль закон;

Россия Федерациясе Президентының «Укытучыларга ярдәм итүнең өстәмә чаралары турында» 2026 елның 20 июлендәге 498 номерлы Указы

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документлар һәм белемнәренә тулы исемлеге

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

2.8.1. Әлеге административ регламентка 7 нче кушымта нигезендә электрон рәвештә яки 8 нче кушымта нигезендә кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү

турында гариза һәм әлеге административ регламентның 2.8.2 - 2.8.8 пунктлары нигезендә документлар, шул исәптән гаризага теркәп бирелә торган электрон документлар рәвешендә. Гаризаны ЕПГУ һәм/яки РПГУ аша жибергән очракта, гаризаны формалаштыру ЕПГУ һәм/яки РПГУда интерактив форманы тутыру юлы белән, нинди дә булса башка формада гариза бирү зарурлыгынан башка гамәлгә ашырыла.

2.8.2. Мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ.

ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза жибергәндә, мөрәжәгать итүченең ЕСИАда хисап язмасын төзегәндә һәм раслаганда кулланучы тарафыннан күрсәтелгән шәхесен таныклаучы документ турында мәгълүмат тапшырыла. Күрсәтелгән мәгълүматлар СМЭВ кулланып запрос жиберү юлы белән тикшерелергә мөмкин.

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

2.8.4. Психология-медицина-педагогика комиссиясе документы (кирәк булганда).

2.8.5. Сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемдә (кирәк булганда) уку туга ихтияжны раслый торган документ.

2.8.6. Гражданның аерым категорияләренә һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләргә) хокук булуын раслый торган документ (кирәк булганда).

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

2.8.8. Чит ил гражданы яисә гражданлыгы булмаган зат булган баланың ата-анасы (ата-анасы) (законлы (законлы) вәкиле (вәкилләре) күрсәтә (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);

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);

ата - анага (ата-анага) (законлы (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 Административ регламентның 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 Административ регламентның әлеге пунктында каралган документларның тулы комплекты булганда, шулай ук мәгариф оешмасында буш урыннар булганда, ата яисә ана (законлы вәкиленең) урын бирүгә ихтыяҗы расланганнан соң, бала исәптә кала һәм дәүләт яисә муниципаль мәгариф оешмасына жиһәрлә.

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

2.8.9. 2.8.8 Пункт. әлеге Административ регламент «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 Административ регламентның шушы пунктының беренче абзацында күрсәтелгән чит ил гражданны түбәндәге документларны күрсәтәләр:

баланың туу турында таныклыгының күчермәсе;

паспорт күчермәсе;

яшәү урыны буенча теркәлү турында белешмә.

2.9. Өстәмә рәвештә мөрәҗәгать итүче ЕПГУда хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә бирелгән юллама өчен гариза буенча мәгълүмат алу турында гариза рәсмиләштергәндә алырга мөмкин.

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

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

- баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы;

- беркетелгән территориядә яшәү урыны буенча яки торы урыны буенча баланы теркәү турында таныклык яки баланың торы урыны, фактта яшәү урыны турында белешмәләр булган документлар.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

2.11.1 Муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә рәвештә барлыкка килгән мөнәсәбәтләрне жайга салучы норматив хокукий актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган документлар һәм мәгълүмат тапшыру яки гамәлләр башкару.

2.11.2. Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, Питрәч муниципаль районының муниципаль хокукий актлары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтүче органнар, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яки) дәүләт органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 7 статьясы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш.

2.11.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, документларның булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү, түбәндәге очраклардан тыш:

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканнан соң бирелгән документларда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә элек бирелгән документлар комплектына кертелмәгән хаталар булу;

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканнан соң документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканнан соң мәгълүмат үзгәрү;

вәкаләтле орган вазыйфаи затының, хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрнең, оешма хезмәткәрнең муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда, яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, бу хакта вәкаләтле орган житекчесе, күп функцияле үзәк житекчесе имзасы белән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешма житекчесенә, яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда, документ белән расланган хаталы яки хокукка каршы гамәл фактын (гамәл

кылмау) ачыклау, гариза бирүчегә хәбәр ителә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр.

Гариза кәгазьдә бирелгәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә

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

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

гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистартулар һәм төзәтүләр булу.

Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегә

2.13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.14. Арадаш нәтижә өләшендә – исәпкә кую – муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

әлегә административ регламентның 2.8 пункты нигезендә дәрәс булмаган мәгълүмат бирү;

тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчләрен югалткан (мөрәжәгать итүче вәкиленәң вәкаләтләрен раслаучы документ, күрсәтелгән зат хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта);

запрос формасындагы мәжбүри кырларны, шул исәптән ЕПГУда запросның интерактив формасын ялгыш тутыру (дәрәс түгел, тулы түгел, яисә ялгыш тутыру) (гаризаны электрон рәвештә биргәндә);

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

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү керми торган дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яки оешмага тапшырылган (кәгазьдә гариза биргәндә).

Төп нәтижә өләшендә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр – жибәрү – каралмаган.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы

оешмалар тарафыннан бирелэ торган документ (документлар) турында белешмэлэр

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

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

2.16. Муниципаль хезмэт күрсәтү бушлай башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм кәгазьдә гариза биргәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь вакыты

2.18. Вәкаләтле органда яки күпфункцияле үзәктә муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмый.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә

2.19. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризалар вәкаләтле органга гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар алынган көннән алып 3 эш көне эчендә теркәлергә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, гаризаны кәгазьдә биргәндә, житешсезлекләргә төзәтү срогын исәпкә алып, вәкаләтле орган, житешсезлекләргә төзәтү өчен билгеләнгән соңгы көннең иртәгесеннән өч эш көненнән дә соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны әлеге административ регламентның 7 нче кушымтасында.

Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.19. Кәгазьдә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризалар кабул ителә торган, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре кәгазьдә бирелә торган административ биналар жәмәгать транспорты тукталышларынан жәяүлеләр йөри алу мөмкинлегенә булу ягыннан гражданның өчен уңайлы урында урнашырга тиеш.

Мөрәжәгать итүчеләрнең, шул исәптән инвалид коляскаларында хәрәкәт итүчеләрнең, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бинага каршылыксыз керү мөмкинлеген тәмин итү максатында, пандуслар, тотыну, тактиль (контраст) кисәтү элементлары, инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясенең законнары нигезендә инвалидларның тоткарлыксыз үтәп йөрүен тәмин итәргә мөмкинлек бирүче башка махсус жайланмалар белән жиһазланалар.

Вәкаләтле орган бинасына үзәк керү түбәндәге мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат тактасы (эһмә такта) белән жиһазландырылырга тиеш:

- исем;
- урнашу урыны һәм юридик адрес;
- эш режимы;
- кабул итү графигы;
- белешмәләр өчен телефон номерлары.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналар жиһазландырыла:

- янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары;
- гадәттән тыш хәл килеп чыгу турында хәбәр итү системасы;
- килүчеләр өчен бәдрәф бүлмәләре.

Гариза бирүчеләрнең көтү залы урындыктар, эскәмияләр белән жиһазландырыла, аларның саны факттагы йөкләнештән һәм аларны бинада урнаштыру мөмкинлекләреннән чыгып билгеләнә, шулай ук мәгълүмати стендлар белән тәмин ителә.

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

Гаризалар тутыру урыннары урындыктар, өстәлләр (стойкалар), гариза бланклары, язучы кирәк-ярактар белән жиһазландырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары түбәндәгеләрне күрсәтеп мәгълүмат такталары (эһмә такталар) белән жиһазландырыла:

- кабинет номерлары һәм бүлек исемнәре;
- фамилия, исем һәм атасының исеме (соңгысы – булганда);
- документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфа иясе зат;
- гариза бирүчеләрне кабул итү графигы;

Һәр җаваплы затның эш урыны кирәкле мәгълүмат базаларына керү мөмкинлегенә булган персонал компьютер, басма жайланма (принтер) һәм күчүчелә жайланма белән жиһазландырыла.

Документларны кабул итү өчен жаваплы затның фамилиясе, исеме, этисенең исеме (соңгысы – булган очракта) һәм вазыйфасы күрсәтелгән өстәл табличкасы булырга тиеш.

Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәткәндә тәмин ителә:

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектка (бинага) каршылыксыз керү мөмкинлеге;

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

күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган инвалидларны озата бару;

инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга һәм бүлмәләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен, кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат туплагычларны, аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;

махсус укытуны раслаучы документ булган очракта, йөртүче этне муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектларга (биналарга, бүлмәләргә) кертүгә рөхсәт;

инвалидларга башка затлар белән бөртигез дәрәжәдә муниципаль хезмәтләр алырга комачаулаучы каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәттән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

2.21. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

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

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

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

2.22. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатының төп күрсәткечләре булып тора:

муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге административ регламентта билгеләнгән стандарт нигезендә үз вакытында күрсәтелүе;

гражданның муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затлар белән минималь мөмкин булган үзара хезмәттәшлеге саны;

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

муниципаль хезмэт күрсәтү процессында вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнгән сроклар бозылмау;

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

Башка таләпләр, шул исәптән күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәтүнең үзенчәлекләрен, экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы башка таләпләр

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

2.23. Мөрәжәгать итүчеләргә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен норматив хокукый актларга туры китереп, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ аша гариза, документлар һәм белешмәләренә электрон рәвештә җибәрү мөмкинлеген тәмин ителә.

Муниципаль хезмэт алу өчен, гариза бирүче ЕПГУ һәм/яки РПГУда ЕСИАдагы расланган хисап язмасы белән шәхси зат ролендә (физик зат) авторизацияләнәргә, 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 җибәрелә. 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.

Әлеге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре мөрәжәгать итүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУдагы шәхси кабинетына гариза буенча хәбәрнамәләр рәвешендә җибәрелә.

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

2.25. ЕПГУ аша 2.8.3 - 2.8.8 пунктларында каралган электрон документлар тапшырганда, мондый документлар pdf, jpg, jpeg һәм sig форматларында бирелә.

Электрон документлар тээмин итәргә тиеш:

документларны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеге;

өлешләргә, бүлекләргә (бүлекчәләргә) структуралаштырылган, эчтәлегенә һәм (яки) тексттагы рәсемнәргә һәм таблицаларга күчүне тээмин итә торган белешмәләрне һәм закладкаларны үз эченә алган документлар өчен.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре

Формасына карамастан, административ процедураларның тулы исемлеге

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

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

СМЭВ аша мәгълүмат алу;

документларны һәм белешмәләрне карау;

карау кабул итү;

арадаш нәтижә бирү;

юридик яктан әһәмиятле язмалар реестрына муниципаль хезмәт күрсәтүнең төп нәтижәсен кергү.

Административ процедураларның тасвирламасы әлеге Административ регламентка 20 нче кушымтада бирелгән.

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

3.2. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчегә өстәмә рәвештә тээмин ителәләр:

муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алу;

электрон формада гариза формалаштыру;

гаризаны электрон формада карау барышы турында мәгълүмат алу;

ЕПГУда гаризаны карау барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге,

башка рәвешләрдә, мөрәжәгать итүче сорауы буенча;

муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашыру;

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

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

3.3. Гариза формалаштыру.

Гариза ЕПГУ һәм/яки РПГУда электрон рәвештә формалаштырылырга яки кәгазьдә тапшырылырга мөмкин.

Электрон формада гариза формалаштыру өстәмә кәгазьдә гариза бирүне таләп итми.

Электрон формада гаризаны формалаштырганда, гариза бирүче гаризаның электрон формасы кырларын тутырганнан соң, форматлы-логик тикшерү үткәрелә. Электрон формадагы гаризаның ялгыш тутырылган кыры ачыклаганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүләмати хат аша хәбәр ителә.

ЕПГУ һәм/яки РПГУда гариза формалаштырганда гариза бирүчегә тәмин ителә:

а) теләсә кайсы вакытта кулланучы теләге буенча электрон формага кертелгән зурлыкларны саклап калу мөмкинлегә, шул исәптән кергү хаталары барлыкка килгәндә һәм күрсәткечләрне гаризаның электрон формасына кабат кергү өчен кире кайтарганда;

б) ЕСИАда мөрәжәгать итүче профилендә урнаштырылган мәгълүматлар нигезендә электрон формадагы кырларны автомат рәвештә тутыру мөмкинлегә;

в) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон гариза тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлегә;

г) мөрәжәгать итүченең ЕПГУ һәм/яки РПГУда элгрәк ЕПГУ һәм/яки РПГУда биргән гаризаларына керү мөмкинлегә.

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

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

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

3.6. Вәкаләтле органның җаваплы вазыйфай заты тәмин итә:

а) гариза биргән вакыттан алып 1 эш көненнән соңга калмыйча, ә ул эш көне булмаган яисә бәйрәм көнендә кергән очракта – икенче эш көнендә дәүләт (муниципаль) хезмәтен күрсәтү турында гаризаны эшкә кабул итү. Шулу вакытта

гариза бирүчегә ЕПГУ һәм/яки РПГУда «Гаризаны карау башланган» дигән хәбәрнамә җибәрелә.

Гаризаны раслау кирәк булган очракта, гариза бирүчегә бу хакта ЕПГУ һәм/яки РПГУда белдерү формасында хәбәр ителә, «Гариза белешмәләрен раслау өчен сезгә тапшырырга кирәк _____ (документлар тапшыру урыны күрсәтелә) срогы _____ (документлар тапшыру срогы күрсәтелә) түбәндәге документлар: _____ (гариза бирүче тапшырырга тиеш булган раслаучы документлар исемлегә күрсәтелә)». Әлеге җитешсезлекләр хәбәр ителгән көннән мөрәҗғәгать итүче тарафыннан 3 көн эчендә төзәтелергә мөмкин, шул исәптән тиешле хәбәрнамә кергән көннән, аны үтәмәгәндә әлеге административ регламентның 2.12 һәм 2.14 пунктлары нигезендә кире кагу таләп ителә.

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

Теләгән кабул итү датасы килеп җиткәндә һәм гаризада мөрәҗғәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән белем бирү оешмаларында буш урыннар булмаганда, (РГИС ДДО мәгълүматлары буенча) мөрәҗғәгать итүчегә, шул исәптән ЕПГУ һәм/яки РПГУда белдерү рәвешендә, хәбәр ителә «Хәзерге вакытта гаризада күрсәтелгән белем бирү оешмаларында гаризада соралган шартларга туры килә торган буш урыннар юк. Сезгә _____ (мөмкинлек булган очракта урыннар бирелергә мөмкин булган белем бирү оешмалары исемлегә күрсәтелә) урын тәкъдим ителергә мөмкин. Әлеге мәгариф оешмасында урын алырга ризалык булган очракта, Сезгә, кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлеген юллау өчен, гаризаны үзгәртەرگә кирәк».

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

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

3.7.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәләре:

3.7.1.1. Оешмага юллау.

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

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

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

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

Әгәр мөрәжәгать итүчене бала җибәрелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага җибәрүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

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

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

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы»

автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү, тәкъдим ителгән оешмага җибәрүдән баш тарту.

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

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

3.7.1.2. Оешмага кабул итү.

«Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәҗәгать итүче оешмага шартнамә төзү өчен мөрәҗәгать итә. Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзгәннән соң, оешма җитәкчесе автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә беләм бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзгәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә беләм бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирү.

Гариза бирүче Регламентта шартнамә төзү өчен билгеләнгән вакытка килмәгән очракта, оешма җитәкчесе гаризага «Килмәде» статусын бирә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән бер ай срок узгандан соң соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

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

Әгәр мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәү урыны буенча мәгариф бүлегенә органнарына шәхси

мөрәжәгать иткәндә, «ТР Питрәч муниципаль районы мәгариф бүлеге» билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусын бирү.

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

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

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

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

3.9. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләү

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләү «Федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары һәм бюджеттан тыш дәүләт фондларының территориаль органнары (аларның региональ бүлекчәләре) житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижеләлеген, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең сыйфатын исәпкә алып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижеләлеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру сыйфатын исәпкә алып, гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижеләрен куллану хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 12 декабрендәге 1284 номерлы карары белән расланган федераль башкарма хакимият органнарының (аларның структур бүлекчәләренен) территориаль органнары житәкчеләре һәм бюджеттан тыш дәүләт фондлары (аларның структур бүлекчәләре) территориаль органнары житәкчеләре эшчәнлегенен нәтижеләлеген гражданнар тарафыннан бәяләү, шулай ук тиешле житәкчеләрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүне вакытыннан алда туктату турында карарлар кабул итү өчен нигез буларак күрсәтелгән бәяләү нәтижеләрен куллану кагыйдәләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.10. Мөрәжәгать итүчегә вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карарларына, гамәлләренә яисә гамәл кылмауларына 210-ФЗ номерлы Федераль законның 11.2 статьясы нигезендә һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтененң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр, судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәғлүмат системасы турында» 2012 елның 20 ноябрәндәге 1198 номерлы карары белән билгеләнгән тәртиптә шикаять жиберү мөмкинлегә тәмин ителә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны кәгазь рәвешендә төзәтү тәртибе

3.10. Хаталар һәм хаталар ачылган очракта, мөрәжәгать итүче вәкаләтле органга 2.8 пункттың күрсәтелгән документлар кушымтасы белән гариза белән мөрәжәгать итәргә хокукы. әлегә Административ регламентның.

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

3.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

3.12.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм хаталар табылганда, хаталарны һәм хаталарны төзәтү кирәклегә турындагы гариза белән Вәкаләтле органга шәхсән үзе мөрәжәгать итә, анда аларның тасвирламасы күрсәтелә.

3.12.2. Вәкаләтле орган әлегә бүлекчәненң 3.12.1 пунктчасында күрсәтелгән гаризаны алганда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документларга тиешле үзгәрешләр кертү кирәклеген карый.

3.12.3. Вәкаләтле орган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә булган документлардагы хаталарны һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.12.4. Хаталарны һәм хаталарны бетерү срогы әлегә бүлекчәненң 3.12.1 подпунктында күрсәтелгән гаризаны теркәгән көннән алып 3 (өч) эш көненнән артмаска тиеш.

IV. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

4.1. Әлегә административ регламентны, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукий актларны үтәүне һәм башкаруны ағымдагы контрольдә тоту вәкаләтле органның муниципаль хезмәт күрсәтүне

контрольдә тотуны гамәлгә ашыруга вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан даими нигездә гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль өчен вәкаләтле орган белгечләренен һәм вазыйфаи затларының хезмәт корреспонденциясе белешмәләре, телдән һәм язмача мәгълүматы кулланыла.

Агымдагы контроль тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла:

муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарларга;
гражданнар хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүгә;
вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләренә үз эченә алган гражданнар мөрәжәгатьләрен карау, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүгә.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләренә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту планлы һәм планнан тыш тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала.

4.3. Планлы тикшерүләр вәкаләтле органның вәкаләтле орган җитәкчесе тарафыннан раслана торган еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшергәндә контрольдә тотылырга тиеш:

муниципаль хезмәт күрсәтү срокларын үтәү;
элегә административ регламент нигезләмәләрен үтәү;
муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карарның дөрөслеге һәм нигезлелеге.

Планнан тыш тикшерүләр үткәрү өчен нигез булып тора:

дәүләт органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан Россия Федерациясе норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын һәм Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы норматив хокукый актларын күздә тотылган яисә ачылган бозулар турында мәгълүмат алу;

гражданнарның һәм юридик затларның законнарны бозуга, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатына карата мөрәжәгатьләре.

Вазыйфаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлары (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

4.4. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча элегә административ регламент, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары һәм Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы норматив хокукый актлары

нигезлэмэләре бозылган очракта, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар кабул итүнең дәрәҗәсигә һәм үз вакытында башкарылуы өчен вазыйфай затларның шәхси җаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

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

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

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар шулай ук хокуклы:

муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын яхшырту буенча кисәтүләр һәм тәкьдимнәр җибәрергә;

әлеге административ регламентны бозуларны бетерү буенча чаралар турында тәкьдимнәр кертергә.

4.6. Вәкаләтле органның вазыйфай затлары җибәрелгән хаталарны бетерү буенча чаралар күрәләр, хокук бозуларга китерә торган сәбәпләрне һәм шартларны бетерәләр.

Гражданнарның, аларның берләшмәләре һәм оешмалар искәrmәләрен һәм тәкьдимнәрен карау нәтиҗәләре турында мәгълүмат әлеге искәrmәләрен һәм тәкьдимнәрен җибәргән затларга җиткерелә.

V. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, аның вазыйфай затларының һәм дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүче вәкаләтле органның, вәкаләтле орган вазыйфай затларының, дәүләт (муниципаль) хезмәткәрләренә, күпфункцияле үзәкнең, шулай ук күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәткәндә карарларына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять (алга таба – шикаять) бирергә хокуклы.

Мөрәҗәгать итүченең шикаятен судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә җибәрергә мөмкин булган вәкаләтле җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм шикаятьне карауга вәкаләтле затлар

5.2. Судка кадэр (судтан тыш) тэртиптэ мөрэжэгать итүче шикаять белән язма рэвештэ кэгазьдэ яки электрон формада мөрэжэгать итэргэ хокуклы:

вэкалэтле органга – вазыйфаи затның, вэкалэтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенәң карарына һәм (яки) гамәлләренә (гамәл кылмавына), вэкалэтле органның, вэкалэтле орган житәкчесенәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына);

вазыйфаи затның, вэкалэтле органның структур бүлекчәсе житәкчесенәң карарына һәм (яисә) гамәлләренә (гамәл кылмавына) югары торучы органга;

күпфункцияле үзәк житәкчесенә – күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына);

күп функцияле үзәкне гамәлгә куючыга – күпфункцияле үзәкнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына).

Вэкалэтле органда, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыда шикаятьләрне карауга вэкалэтле вазыйфаи затлар билгеләнә.

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

5.3. Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат муниципаль хезмәт күрсәтү урыннарында мәгълүмат стендларында, вэкалэтле орган сайтында, ЕПГУ һәм/ яки РПГУ сайтында урнаштырыла, шулай ук телдән телефон аша һәм (яки) шәхси кабул итүдә яисә мөрэжэгать итүче (вәкил) тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча почта аша язмача формада бирелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм (яки) карарларга карата судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче вэкалэтле органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадэр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе жайга салына:

- 210-ФЗ номерлы Федераль закон белән;

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

V. Күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

Дәүләт (муниципаль) хезмәтләрне күрсәткәндә күпфункцияле үзәкләр башкара торган административ процедураларның (гамәлләрнең) тулы исемлеге

6.1. Күпфункцияле үзәк гамәлгә ашыра:

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

6.1.2 Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.8 пункты нигезендә документларны тапшыра.

6.1.3. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.8. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасына йөкли, электрон эшне формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

6.2. КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән электрон формада кабул ителгән документлар пакетын (электрон эшләр пакетлары составында) мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көне эчендә вәкәләтле органга жибәрә:

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы аша вәкәләтле органга жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы

инженеры (алга таба – вәкаләтле хезмәткәр) тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кәргәннән соң башкара:

а) КФҮдән документларның күчәрмәләрен һәм документлар реестрын электрон рәвештә тапшырган очракта (электрон эшләр пакетлары составында) документлар реестрын тапшырылган документлар белән чагыштырып тикшерә;

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

в) документларның электрон сурәтләренәң тулылыгын, укылуын тикшерә;

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

6.3.2. Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләренә бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләренә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), регламентка 5, 6 кушымта нигезендәге форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәгариф бүлегә» МБУ вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кәргән көннән алып бер эш көннәннән дә соңга калмыйча КФҮгә һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченәң шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктлары булырга тиеш, алар аны кабул итүгә нигез булып тора.

6.3.3. Әлегә пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кәргән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

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

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында мәгълүмат

Наименование организации	Ф. И. О. руководителя	Адрес/ сайт организации	Телефон	Режим работы организации, приемные часы руководителя
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №3 «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Додосова Татьяна Николаевна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская д. 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/doc	884367-3 -08-47	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Дошкольная группа Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Отар-Дубровская средняя общеобразовательная школа» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Шагизиганова Зульфира Ахатовна	422794, РТ Пестречинский район с. Отар Дубровка ул. Школьная д.40 https://edu.tatar.ru/pestretcy/o-dubrovka/sch	89053 753357	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой ключик» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Камаева Венера Ильясовна	422774 Пестречинский район с. Богородское, ул. Молодежная, д. 9Б https://edu.tatar.ru/pestretcy/bogorodskoje/dou	РТ884367-2-94-67	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 Понедельник 14.00-16.00 Четверг 8.00-10.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Ленино - Кокушкинский детский сад «Родничок» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Курманаева Миляуша Рафаельевна	422780 Пестречинский район с. Ленино – Кокушкино, ул. Гагарина, д. 16 https://edu.tatar.ru/pestretcy/l-kokushkino/dou	РТ884367-3-40-00	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Дошкольная группа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Конская основная общеобразовательная школа Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Исламгараева Нурзия Гашигулловна	422790 Пестречинский район с. Конь, ул. Школьная, д. 1 https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou	РТ884367-3-72-57	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кулаевский детский сад «Колокольчик» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Мухаметгареев а Зимфира Шаукатовна	422776, РТ Пестречинский муниципальный район с. Кулаево, ул. Молодежная, д.14 а https://edu.tatar.ru/pestretcy/kulaevo/dou	884367-3-65-87	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №1 «Колокольчик» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Шигабутдинова Елена Николаевна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Молодежная д. 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou1_kolokolchik	884367-3-21-25	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад №2 «Айгуль» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Камалиева Лейля Ибрагимовна	422770 РТ Пестречинский район, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 22 https://edu.tatar.ru/pestretcy/aigulpes	884367-3-02-45	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Старо - Шигалеевский детский сад «Солнышко» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Никитина Леана Радмировна	422788 РТ Пестречинский район с. Старое Шигалеево, ул. Центральная, д. 14 https://edu.tatar.ru/pestretcy/s-shigaleevo/dou	8 84367 39151	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Тат. Ходяшевский детский сад «Экият» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Губайдуллина Фирия Наиловна	422782 РТ Пестречинский район с. Тат. Ходяшево, ул. ул. Советская, д.15А. https://edu.tatar.ru/pestretcy/tat-hodyashevo/dou	8 9510687905	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кошаковский детский сад «Теремок» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Чебышова Юлия Ивановна	422772 РТ Пестречинский район с. Кошаково ул. Комсомольская , д. 21 https://edu.tatar.ru/pestretcy/kun/dou	88436740237	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Дошкольная группа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пановская основная общеобразовательная школа Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Барина Альбина Харисовна	422784 РТ Пестречинский район с. Пановка, ул. Тукая, д 7, кв 1000 https://edu.tatar.ru/pestretcy/panovka/dou	88437 41058	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Пестречинский детский сад «Каенкай» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Матросова Наталья Александровна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Казанская, д. 7а https://edu.tatar.ru/pestretcy/dou_alenushka	89276769348	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до 17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ивушка» жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Алямова Гузель Харисовна	422778, РТ, Пестречинский район с. Новое Шигалеево, ул. Федора Шаляпина, д.2 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page3918658.htm	88436729411	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 30 до 18-00 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Золотая рыбка» д. Куюки Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Харисова Резеда Хамитовна	422774, РТ, Пестречинский район д. Куюки ул. 26 квартал.зд 3 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page4025324.htm	88436729414	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 6- 30 до18-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Шалинский детский сад «Тургай» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Гумерова Фания Габдулганиевна	422796 РТ Пестречинский район с.Шали, улХайруллина, д. 38 https://edu.tatar.ru/pestretcy/page1939872.htm	88436735315	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Бэлэкэч» с.ПестрецыПестречинс кого муниципального района Республики Татарстан	Миронова Елена Ивановна	422770 РТ Пестречинский район с. Пестрецы, ул. Северная, д. 1а https://edu.tatar.ru/pestretcy/page2485578.htm	88436732970	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7- 00 до17-30 вторник, четверг с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 16-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росток» жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Осипова Снежана Андреевна	422778, РТ, Пестречинский район с. Новое Шигалеево, ул. М. Джалиля, д.1 https://edu.tatar.ru/pestretcy/org6887	88436729429	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-30 до 18-00 вторник с 13-00 до 16-00, четверг с 9-00 до 12-00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад»Звездочки» комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» жилого комплекса «Усадьба Царево» с. Новое Шигалеево Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Садретдинова Оксана Ильнуровна	422788, РТ, Пестречинский муниципальный район, Шигалеевское сельское поселение, село Новое Шигалеево, жилой комплекс «Усадьба Царево», улица Ильдара Ахметова, зд. 34.	89377772035	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 19-00 Понедельник с 07.00 до 17.00 Вторник-пятница с 08.00 до 12.00; с 13.00 до 16.00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Билингвальный детский сад №3 «Улыбка» д. Куюки Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Гатина Люция Юльдамовна	422774, РТ, Пестречинский район, д. Куюки, ул. Байкальская, зд.4	88432090089	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 19-00 вторник 13-00 до 14-00 четверг с 9.00 до 12-00

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 «Сказка» д. Куюки Пестречинского муниципального района Республики Татарстан	Вележинская Лилия Вильдановна	422774, РТ, Пестречинский район д. Куюки ул. 18квартал.зд1 https://edu.tatar.ru/pestretcy/org6929	88436729465	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7-00 до 19-00 вторник с 8-00 до 12-00, пятница с 13-00 до 15-00
--	-------------------------------	---	-------------	--

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар турында белешмәләр

Вазыйфа	Вазыйфа	Оешманың адресы/сайты	Телефоны	Оешманың эш режимы, вазыйфай затның кабул итү сәгәтләре
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе начальнигы	Юматова Дарья Павловна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч аваылы, Гагарин ур., 6 й. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30354	Дүшәмбе 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 тән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 тән 16-00 кадәр; Жомга 15-00 дән 17-00 кадәр;
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе	Чихирева Ирина Анатольевна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч аваылы, Гагарин ур., 6 й. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30658	Дүшәмбе 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 тән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8-00 дән 12-00

методисты				кадәр һәм 13-00 тән 16-00 кадәр; сишәмбе 09-00 дән 11-00 кадәр; пәнжешәмбе 13-00 дән 15-00 кадәр;
Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районының «Мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе методисты	Иванова Ләйсән Хәмитовна	Татарстан Республикасы, Питрәч районы, Питрәч аваылы, Гагарин ур., 6 й. https://edu.tatar.ru/pestretcy/roo	8(84367)30354	Дүшәмбе 8- 00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 тән 17-00 кадәр; сишәмбе, чәршәмбе, пәнжешәмбе, жомга 8-00 дән 12-00 кадәр һәм 13-00 тән 16-00 кадәр; сишәмбе 09-00 дән 11-00 кадәр; пәнжешәмбе 13-00 дән 15-00 кадәр;

**Электрон рэвештэ муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирү (исәпкә кую)
турында хәбәрнамәнең формасы**

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Гариза каралды*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

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

**Муниципаль хезмэт күрсәтүнең арадаш нәтижәсен бирү турында карар
формасы (кәгазьдә)**

"Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма
комитетының мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы муниципаль
мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм жибәрү» муниципаль
хезмэт күрсәтү турында
КАРАР**

_____ № _____

Сезнең _____ номерлы гаризагызны һәм аңа теркәп бирелгән
документларны карап, вәкаләтле орган

вәкаләтле органның исеме

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

Хезмәткәрнең ФИА, вазыйфасы

**Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү турында хәбәрнамә
(муниципаль белем бирү оешмасына жиһәрү) формасы**

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрелде.*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

*«Сезгә урын _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының исеме
(төркем турында мәгълүматлар) нигезендә _____ (баланы
мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиһәрү турында документ реквизитлары
күрсәтелә) бирелде.*

*Сезгә кирәк _____ (мөрәжәгать итүченең статусны алганнан соң,
гамәлдә булу вакытын күрсәтеп, гамәлдә булу тәртибе тасвирлана)»*

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар формасы
(кәгазь формада)

"Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлегә» муниципаль бюджет учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-уыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм җибәрү»
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү турында карар
(в бумажной форме)**

_____ № _____

Сезгә _____ (мәктәпкәчә белем бирү оешмасының
исеме), _____ төркемдә _____ (компенсацияләүче һәм катнаш
юнәлештәге төркемнәр өчен төр һәм сәламәтләндерү төркемнәре өчен профильле
төркем, яшъ күрсәткече күрсәтелгән юнәлеш) урын бирелә, булу режимы белән
(баланың төркемдә булу режимы күрсәтелә) белем бирү программасы буенча
белем бирү өчен уку режимы (белем бирү программасының исеме һәм юнәлеше
(булган очракта) _____ телдә (тиешле белем бирүнең төре күрсәтелә)/
_____ (баланың мәктәпкәчә белем бирү
оешмасына юлламасы турындагы документның реквизитлары күрсәтелә).

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

Хезмәткәрнең ФИА, вазыйфасы

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен (исәпкә кую) бирүдән баш тарту
турында хәбәрнамә формасы**

Мәгълүмат бирүнең статусы: *Хезмәт күрсәтүдән баш тартылды*

Мәгълүмат бирү статусына шәрехләр:

*«Сезгә агымдагы гариза буенча хезмәт күрсәтүдән баш тартылды
_____ (гариза буенча тискәре карар кабул ителүнең сәбәбе
күрсәтелә).*

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

**Муниципаль хезмәтнең арадаш нәтижәсен бирүдән баш тарту турында
карар формасы (кәгазь формада)**

"Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма
комитетының мәгариф бүлеген» муниципаль бюджет учреждениесе

Кемгә: _____

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында karar

_____ № _____

_____ (гариза датасы һәм номеры)
гаризаны карап, муниципаль хезмәтне түбәндәге нигезләрдә күрсәтүдән баш тарту
турында karar кабул ителде (гариза буенча тискәре karar кабул ителгән сәбәп
күрсәтелә).

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

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза формасы

(мөрәжғәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), шәхесен таныклый торган документ мәгълүматлары, контакт телефоны, почта адресы, электрон почта адресы)

Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәтү турында гариза

№ п/ п	Сораулар исемлеге	Җаваплар	
1.	Сез баланың ата-анасы яисә законлы вәкиле буласызмы	Ата-анасы	Законлы вәкиле
	ЕСИА кулланучысы профилендәге мәгълүматлар автомат рәвештә тутырыла: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); паспорт белешмәләре (сериясе, номеры, кем тарафыннан, кайчан бирелгән) ЗАКОНЛЫ ВӘКИЛ булганда, өстәмә рәвештә электрон рәвештә бала хокукларын тәкъдим итүне раслый торган документ (лар) тапшырылырга мөмкин. Ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) контакт мәгълүматлары (телефоны, электрон почта адресы (булган очракта) өстәмә бирелә.		
2.	Хезмәтләр күрсәтү турында гариза бирелгән баланың персонал белешмәләре: фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда); туу датасы; баланың туу турында таныклык реквизитлары; яшәү урыны адресы.		

	Бала турындагы мәғлүматлар ЕСИАга мөрәжәгать итүче профилендә булганда, мәғлүматлар автомат рәвештә тутырыла.	
3.	Кабул итүнең көтелгән параметрлары: Көтелгән кабул итү датасы; Белем бирү теле (исемлектән сайлау); баланың төркемдә булу режимы (исемлектән сайлау); төркемнең юнәлеше (исемлектән сайлау); <i>Компенсацияләүче төркем төре (компенсацияләү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау);</i> <i>Жайлаштырылган программа (булган очракта) буенча укутуга ихтыяжыны раслаучы документның реквизитлары;</i> <i>Сәламәтләндерү төркеменең профиле (сәламәтләндерү юнәлеше төркемнәрен сайлаганда исемлектән сайлау)</i> Сәламәтләндерү төркеменә ихтыяжы (булган очракта) раслый торган документның реквизитлары. Сәламәтләндерү яисә компенсацияләү төркеме сайлап алынган очракта, өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең реквизитлары (кирәк булганда). Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә бирелергә мөмкин; кабул итү өчен белем бирү оешмалары (территорияләргә билгеле бер белем бирү оешмаларына беркетү нигезендә әлеге административ регламентка кушымта нигезендә сайлау буенча бирелә)	
	Кабул итү өчен сайланган мәктәпкәчә белем бирү оешмалары исемлегенә	муниципаль белем бирү оешмалары исемлегенән, шулай ук башка оешмалардан сайлау килешү кысаларында оешмалар, шул исәптән дәүләт-хосусый, муниципаль-хосусый партнерлык турында, муниципаль берәмлектә (исемлек бала яшәү адресына кертелгән региональ мәғлүмат системаларында төзелә), сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының өстенлекле тәртибен күрсәтеп, сайлап алынган мәктәпкәчә белем бирү оешмаларының максималь саны – өч.
	Мәктәпкәчә белем бирү оешмаларында урыннар булмаса, кабул итү өчен сайлап алынган мәктәпкәчә мәгариф оешмалары исемлегенән тыш, башка мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына юлламага ризалык	Бинар тамга «Әйе/Юк», дәшмәү буенча - "Юк"

	Гомуми үстөрү төркемөнә ризалык	Бинар тамга «Әйе/Юк» гомумүстөрү юнәлешендә булмаган төркем сайлаганда тутырылырга мөмкин, дашмәү буенча - "Юк"
--	---------------------------------	---

	Карау һәм тәрбияләү төркеменә ризалык Кыска вакытлы булу режимына ризалык Тулы көн группасына ризалык	Бинар тамга «Әйе/Юк», дашмәү буенча - "Юк" Бинар тамга «Әйе/Юк», дашмәү буенча - "Юк" Бинар тамга «Әйе/Юк», дашмәү буенча - "Юк"	
	тулы көннән аермалы режим буенча төркемне сайлаганда тутырыла		
	4. Кабул итү өчен сайланган белем бирү оешмаларында укучы башка балаларыгыз бармы? Әгәр әйе икән, аларның ФИО күрсәтегез Әгәр юк икән, № 5 күчегез		
5. Сезнең махсус ярдәм чараларына хокукыгыз бармы? (чираттан тыш яки беренче чиратта кабул итүгә хокук) Өстәмә рәвештә аны биргән оешманың көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган тиешле документ электрон рәвештә тапшырылырга мөмкин.			

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза формалары

«ТР Питрәч МР Башкарма комитетының мәгариф
бүлегенә» МБУ башлыгы

Законлы вәкилнең яисә ышанычлы затның Ф.И.А
(соңгысы булганда)
яшәү, теркәлү буенча адресы:

ФАКТТА ЯШӘВЕ

паспорт: сериясе _____ номеры _____

бирелгэн «_____»

эл. почта адресы

тел.

Балалар бакчасына исәпкә кую турында

ГАРИЗА

(гариза бирученең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда))

Статусы

(ата-ана (законлы вәкил))

Муниципаль белем бирү оешмасына мохтаж буларак исәпкә куюыгызны, шулай ук

(оешманың исеме)

урын бирүегезне сорыйм.

Кабул итүнең теләгән датасы

(баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (бүлганда), туу датасы)

Баланың туу турында таныклығы

(сериясе, номеры, бирелү датасы)

Яшәү буенча адресы:

Тәрбия һәм белем бирү теле, юнәлеше _____

Бул вақыты _____

Психолог-медик-педагогик комиссиянең реквизитлары (булганда) _____

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына урнаштыруның чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле
хоукуы _____ булу _____ (булганда)

(нигезе, документлар теркәлә)

Урнаштыруның башка вариантларын тәкъдим итәргә (приоритетлык тәртибендә)

1. _____

2. _____

Гаризага түбәндәге документлар теркәлә:

Дерес булмаган мәгълүматлар биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем _____

(дата)

(имза)

Приложение № 10

Начальнику МБУ «Отдел образования»
Пестречинского муниципального района Республики
Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Я, _____, родитель (законный

Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка

представитель) _____,

Ф.И.О. ребенка

дата рождения _____

отказываюсь от направления в предложенное учреждение дошкольного
образования _____

и согласен ждать направления в приоритетное для меня дошкольное
образовательное
учреждение _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 11

Начальнику МБУ «Отдел образования»
Пестречинского муниципального района Республики
Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Прошу Вас перевести моего ребенка из очереди детского сада

(наименование детского сада)

в очередь детского сада _____
(наименование детского сада)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Номер свидетельства о рождении или номер и дата записи акта о рождении

Дата желаемого зачисления _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 12

Начальнику МБУ «Отдел
образования» Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Прошу Вас восстановить в очереди моего ребенка

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Номер свидетельства о рождении или номер и дата записи акта о рождении

Дата желаемого зачисления _____

ДОУ (детский сад) _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №13

Начальнику МБУ «Отдел
образования» Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Прошу изменить дату желаемого зачисления в детский сад моему ребенку

(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения _____

Номер свидетельства о рождении или номер и дата записи акта о рождении

Дата желаемого зачисления _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №14

Начальнику МБУ «Отдел образования»
Пестречинского муниципального района Республики
Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Прошу Вас добавить моего ребенка в очередь детского сада

(наименование детского сада)

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Номер свидетельства о рождении или номер и дата записи акта о рождении

Дата желаемого зачисления _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №15

Начальнику МБУ «Отдел
образования» Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

Заявление.

Я _____
Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка

отказываюсь от получения муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в
образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу
дошкольного образования (детские сады) и прошу снять с учета для получения места в ДООУ

наименование детского сада

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение №16

Начальнику МБУ «Отдел образования»
Пестречинского муниципального района Республики
Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____
адрес эл. почты _____
тел. _____

Согласие на автоматизированную обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю свое согласие на обработку в _____ (далее _____) моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего).

Я даю согласие на использование личных персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего как родитель (законный представитель) исключительно в целях формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные организации Республики Татарстан, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях, в документарной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных (персональных данных несовершеннолетнего), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует в течение _____.

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

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

»____» _____ 20__ г.

_____ / _____ /

Приложение № 17

Начальнику МБУ «Отдел образования» Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного
представителя или доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о подтверждении льготы

Прошу подтвердить в АИС «Электронный детский сад» право льготного устройства в дошкольную образовательную организацию

(наименование льготы)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка или номер и дата записи акта о рождении

(серия, номер, дата выдачи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

наименование документа, срок действия документа

Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупрежден (-а)

(дата)

(подпись)

(дата)

(подпись законного представителя, доверенного лица)

Приложение № 18

Начальнику отдела образования исполнительного комитета
Пестречинского муниципального района Республики Татарстан

Ф.И.О (последнее при наличии) законного представителя или
доверенного лица)
проживающего(ей) по адресу (регистрации):

Адрес фактического проживания

паспорт: серия _____ номер _____
выдан «_____» _____

адрес эл. почты _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о подтверждении документов на постановку на учет в очередь

Прошу подтвердить в АИС «Электронный детский сад» документы на постановку на учет в очередь

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Дата рождения _____

Пол _____

Свидетельство о рождении ребенка _____

(серия, номер, дата выдачи)

Номер и дата записи акта о рождении _____

Адрес: _____

регистрации места жительства

места фактического проживания (места пребывания)

Желаемая дата зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу
дошкольного образования _____

Режим пребывания _____

(12 часов, 10,5 часа)

Желаемый язык обучения _____

(язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык
как родной язык)

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной
организации, реализующую программу дошкольного образования

(указывается фамилия(-ии), имя (имена), отчество (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных
братьев и (или) сестер, обучающихся в выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка
образовательной организации)

Особые отметки

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе, создание специальных
условий для организации обучения и воспитания детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой
реабилитации ребенка-инвалида и детей с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

[наименование документа, подтверждающего потребность, номер, дата выдачи, срок действия]

(заключение ПМПК, справка об установлении инвалидности, справка органа здравоохранения)]

Направленность группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая – при наличии заключения ПМПК, оздоровительная – при наличии справки органа здравоохранения)

Ф.И.О. (отчество – при наличии) **заявителя** _____

Статус _____ (мать, отец, законный представитель ребенка – указать
нужное)

Дата рождения _____ (число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия, номер _____ кем и когда выдан _____

_____ код подразделения _____

Принадлежность к гражданству _____ (гражданин (гражданка) Российской Федерации, _____

иностраннй гражданин, лицо без гражданства, в том числе соотечественник за рубежом (указать нужное)

Реквизиты документа об установлении опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактные телефоны _____

Прошу поставить на учет для предоставления места в образовательной организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования № _____

Ф.И.О. (отчество – при наличии) **ребенка** _____

В случае отсутствия мест в указанном мною приоритетном ДООУ предлагать другие варианты _____

(да, нет)

Право на специальные меры поддержки по устройству в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования (при наличии) _____

_____ (вид льготы, номер документа, дата выдачи, срок действия)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (-а) _____

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

"Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Башкарма комитетының
мәгариф бүлеге» муниципаль бюджет учреждениесе

Кемгә: _____

**«Мәктәпкәчә белем бирүнең уку-укуыту программаларын гамәлгә ашыручы
муниципаль белем бирү оешмаларына балаларны исәпкә кую һәм аларны
жибәрү» буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР**

№ _____

Сезнең _____ номерлы гаризаны һәм аңа теркәп бирелгән
документларны караганнан соң, вәкаләтле орган

Россия Федерациясе субъекты башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы яисә җирле үзидарә органы исеме

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

административ регламент пунктының номеры	Стандарт нигезендә баш тарту өчен нигез атамасы	Документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлату
---	--	--

Өстәмә мәгълүмат: _____.

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

Әлеге баш тартуга карата шикәятне вәкаләтле органга жибәрү юлы белән,
шулай ук суд тәртибендә судка кадәр тәртиптә шикәят бирелергә мөмкин.

Карар кабул иткән хезмәткәрнең вазыйфасы һәм фамилиясе

Электрон имза
турында белешмәләр

Кушымта № 20

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәүнең составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедураны башлау өчен нигез	Административ гамәлләрнең эчтәлеге	Административ гамәлләрне башкару срогы	Административ гамәлләрне башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат	Административ гамәл башкару урыны/файдаланыла торган мәгълүмат системасы	Карар кабул итү критерийлары	Административ гамәлнең нәтижәсе, фиксация ысулы
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Вәкаләтле органга муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар килү	Документларның комплектылыгын административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмауга тикшерү һәм кабул итү. Мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 2.12 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында хәбәр итү (кәгазь чыганакта гариза кергәндә).	1 көн	Инженер АИС «ЭДС»	Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) региональ порталы	Гаризаның һәм документларның административ регламентның 2.12 пунктына туры килүе	“Гариза керде” - гариза төзелгәннән (алынганнан) соң бирелә, кабул итү турында гариза жибәрү һәм (яисә) гаризаны карау сроклары хезмәт күрсәтә башлау өчен нигез булып тора.
	Туу турында таныклык яки баланың шәхесен таныкларучы документ (серия, документ	1 көн				"Гариза карауга кабул ителде" - дип төбәк мәгълүмат системаларына жибәрү өчен гариза кабул ителгәннән

	номеры һәм туу датасы) мәғлүматлары буенча дубликацияләнгән мәғлүмат (мәғлүматлар) булу өчен гаризаны (мәғлүматларны) тикшерү. Тикшерүне уңай узганда «гариза карауга кабул ителде» дигән мәғлүмат статусы формалаша, дубликацияләнгән мәғлүмат булганда, «хезмәт күрсәтүдән баш тарту» дигән мәғлүмат статусы формалаша. (гариза электрон формада кергәндә)					соң бирелә. "Әлеге гаризаны раслау таләп ителә" - кабул итү турында гаризаны һәм (яисә) гаризаны жибәрү өчен раслау кирәк булган очракта бирелә
	Күрсәтелгән срок дауамында кирәкле документлар (документлардан белешмәләр) тапшырылмаган, ачыкланган хокук бозуларны төзәтмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә кәгазьдә бирелгән гаризада күрсәтелгән ысуллар белән, кире кагу сәбәпләрен	Кабул итү һәм комплектлыкны тикшерү көнөндә үк				"Хезмәтне күрсәтүдән баш тартылды" - карау барышында кире кагылган гаризага бирелә

Муниципаль хезмэт күрсэтү өчен жаваплы вазыйфай затка кергән теркәлгән документлар пакеты	Документларның һәм белешмәләренең муниципаль хезмэт күрсэтү норматив хокукий актлары таләпләренә туры килүен күздән үткөрү	1 көн				
Карар кабул итү						
Административ регламентка 1,2, 3, 4, 5, 6 нчы кушымталар нигезендә муниципаль хезмэт күрсэтү нәтижеләре проекты	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында арадаш карар кабул итү (кәгазь чыганакта гариза килгәндә)	Документлар һәм белешмәләр карау белән бер үк көнне				
	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында арадаш карар кабул итү (электрон гариза килгәндә)	Документларның һәм белешмәләренә карау көнендә				
	Муниципаль хезмэт күрсэтү турында карарны формалаштыру	Буш урыннар булганда кабул итүнең теләгән датасы нигезендә				"Юллама көтү"- кабул итүнең көтелгән вакыты житкәч, муниципаль белем бирү оешмасына жибәрү турында документ булмаганда бирелә
Нәтижеләренә бирү						
РГИС ДДОда электрон документ рәвешендәге административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэт	Муниципаль хезмэт күрсәтүнең һәр нәтижәсен теркәү	Карар кабул ителгән көнне үк			Юллама турында документны раслау	«Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жибәрелде»- бала өчен урын билгеләү турында мәгълүмат булган юллама турындагы документ расланганнан соң бирелә "Гариза

нәтижәсен формалашт ыру һәм теркәү					Бирелгән уриннан баш тарту турында гариза булу Мәкт әпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү өчен документлар ның тулы пакеты булу. Мәктәпкәчә белем бирү оешмасының күрсәтмә акты	бирүче бирелгән уриннан баш тартылды» - гариза бирүче бирелгән уриннан баш тарткан очракта, юллама турында документ расланганнан соң бирелә "Килешү төзүне көтү" - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына күчерү өчен кирәкле документларн ың тулы пакеты бирелгәндә бирелә "Кабул ителде» - баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү турындагы күрсәтмә актка кул куйганнан соң бирелә, баланы мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү буенча хезмәт күрсәтүнең уңай нәтижәсе булып тора
	Мөрәжәгать итүчегә гаризаны карау барышы турында, ЕПГУ һәм/яисә РПГУ дагы шәхси кабинетка	Карар кабул ителгән көнне үк				

муниципаль хезмәт күрсәтү турында хәбәрнамәләр не жибәрү (мондый гаризаны ЕПГУ һәм / яки РПГУ аша биргән очракта яки мөрәжәгать итүченең "Шәхси кабул итүдә бирелгән гаризалар буенча хәбәр итүгә язылырга" хезмәте кысаларында соравы буенча)					
--	--	--	--	--	--