



ПОСТАНОВЛЕНИЕ.

КАРАР

14.12.2021

г. Заинск

№ 445

**«Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Зэй муниципаль районы Уставының 45 статьясына таянып, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы Башкарма комитеты

### **каrar бирә:**

1. Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.

2. Үз көчен югалткан дип танырга:

«Мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм аларны кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ

регламентын раслау турында» 2020 елның 06 февралендәге 53 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын;

«Мәктәпкәчә белем бирү буенча төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) балаларны исәпкә кую һәм аларны кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 06 февралендәге 53 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарына үзгәрешләр кертү хакында» 2021 елның 30 июнендәге 397 номерлы Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы Башкарма комитеты карарын.

3. Зәй муниципаль районы Башкарма комитетының оештыру бүлегенә әлеге карарны массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарырга, «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында» <http://pravo.tatarstan.ru> веб-адресы буенча, Зәй муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет җитәкчесенән социаль мәсьәләләр буенча урынбасары А.В. Чапков йөкләргә.

**Башкарма комитет  
житәкчесе**



**Э.Э. Галеев**

Э.Р. Сәфәргалиев  
3-27-42

Татарстан Республикасы  
Зэй муниципаль районы  
Башкарма комитетының  
14.12.2021 ел  
745 номерлы карары белән  
Расланган.

**Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районында мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – регламент) «Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү» буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең (алга таба – муниципаль хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәтне алучылар: Россия Федерациясе гражданны, Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы территориясендә яшәүче, 2 айдан 7 яшькә кадәрге балаларның ата-аналары (башка законлы вәкилләре) булган чит ил гражданны (алга таба – гариза бирүче).

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (алга таба – оешма) чираттан тыш урнашу хокукына ия:

судьяларның балалары;

прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары;

Чернобыль АЭСында булган һәлакәт нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнының һәм алар категориясенә тиңләштерелгән гражданнының балалары;

террорчылык оешмалары һәм төркемнәре эшчәнлеген ачыклау һәм туктату буенча махсус көчләренең, Россия Федерациясенең Төньяк-Кавказ регионы территориясендә контртеррорчылык операцияләре үткәру буенча гаскәрләренең (көчләренең) берләштерелгән төркеменең һәлак булган (хәбәрсез югалган), инвалид калган хезмәткәрләре һәм хәрби хезмәткәрләре балалары;

Дагыстан Республикасы территориясендә террорчылыкка каршы көрәштә турыдан-туры катнашкан һәм һәлак булган (хәбәрсез югалган), хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә инвалид булып калган хәрби хезмәткәрләренең һәм эчке эшләр органны, дәүләт янгынга каршы көрәш хезмәте, жинаять-башкарма системасы хезмәткәрләре балалары.

Оешмага беренче чиратта кабул ителү хокукына ия:

инвалид балалар һәм эти-эниләренәң берсе инвалид булган балалар;  
күпбалалы гаилә балалары;

полиция хезмәткәре балалары, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган) полиция хезмәткәре балалары; полиция хезмәтен узган вакытта алынган авыру нәтижәсендә үлгән полиция хезмәткәре балалары; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яки сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгән һәм полициядә алга таба хезмәт үтү мөмкинлеге булмаган Россия Федерациясе гражданы балалары; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң яисә полициядә хезмәт узу чорында алынган, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган авыру нәтижәсендә бер ел дәвамында вафат булган Россия Федерациясе гражданы балалары; полиция хезмәткәре, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендәге (булган) балалар;

хәрби хезмәткәрләренәң балалары;

махсус исемнәре булган һәм жинаять-башкарма системасы учреждениеләрендә һәм органнарында, Янгына каршы Федераль хезмәттә, Россия Федерациясе таможня органнарында хезмәт итүче, шул исәптән хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә һәлак булган (вафат булган); хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган һәм алга таба хезмәт узу мөмкинлеген юкка чыгарган гариплек яисә сәламәтлеккә башка зыян килү нәтижәсендә хезмәттән азат ителгән; хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә алынган гариплек яисә сәламәтлеккә башка төрле зыян килү нәтижәсендә полициядә хезмәттән азат ителгәннән соң яисә полициядә хезмәт узу чорында алынган, алга таба полициядә хезмәт узу мөмкинлеген булдырмаган авыру нәтижәсендә бер ел дәвамында вафат булган хезмәткәрләр балалары; хезмәткәр, Россия Федерациясе гражданы тәрбиясендәге (булган) балалар.

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

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмати стендларда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында;

«Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында: <https://edu.tatar.ru/zainsk/roo>;

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында



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

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

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

«ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесендә:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

Бердәм порталның, Республика порталының интерактив формасында;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәэминатын кулланмыйча гына керә ала, мөрәжәгать итүченең техник чараларына аны урнаштыру гариза бирүченең түләүне алуны, теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматларны бирүне күздә тотып торган программа тәэмин ителешенә хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать буенча, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын турында (ТР, Зәй муниципаль районы, Крупская ур., 6 йорт, эш графигы: сишәмбе 8.00-12.00, пәнжешәмбе 13.00-16.00; белешмә телефоны: 3-16-77); муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү хакында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң өч эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында һәм

гариза бирүчеләр белән эшләү өчен «Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ биналарында мэгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә муниципаль районның рәсми сайтында һәм мэгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәгә мэгълүмат регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы муниципаль хезмәт турында мэгълүматны, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мэгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә «ТР Зэй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакция тексты «Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация челтәрәндә «ТР Зэй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренең эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрәндәгә 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки авыл жирлегендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән, муниципаль хезмәт нәтижәсә булган документларга кертелгән мэгълүматларның документлардагы мэгълүматларга туры килмәгән хата (ялгыш язу, грамматик яки арифметик хата);

ЕСИА – инфраструктурада идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада кулланыла торган мэгълүмати системаларның мэгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә.

Дәүләт мэгълүмат системаларында һәм башка мэгълүмат системаларында булган мэгълүматтан мэгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мэгълүмат алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мэгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә» дәүләт бюджет учреждениесә;

КФҮ АМС – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мэгълүмат системасы.

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

Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос аңлашыла.

## **II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты**

### **2.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең исеме**

Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына (балалар бакчаларына) гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү.

### **2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органының атамасы**

Муниципаль хезмэт «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентның 1 кушымтасында күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ урнашкан урын: Татарстан Республикасы, Зәй шәһәре, Крупская ур., 6 й.

«Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнең эш графигы: дүшәмбе - жомга 8.00 дән 17.00 сәгатькә кадәр.

Гариза бирүчеләрне кабул итү графигы: дүшәмбе - жомга көннәрендә 8.00 сәгатьтән 17.00 сәгатькә кадәр.

«Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнең белешмәләр өчен телефоннары: 7-08-13, 3-16-77.

«Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтының Интернет челтәрендә адресы: <https://edu.tatar.ru/zainsk/roo>.

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

### **2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау**

#### **2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булып тора:**

гаризаны кабул итү һәм исәпкә кую өлешендә – гаризага «теркәлгән» статусын бирү;

оешмага балаларны кабул итү өлешендә –гаризага «мәктәпкәчә белем бирү учреждениесенә кабул ителгән» статусын бирү.

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

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

2) гаризаларны эшкөртү статусы, аларны үзгөртү нигезлөре һәм аларга комментарийлар турында;

3) оешмада урын бирү эзлеклелеге турында;

4) оешмада урын бирү турында документ хакында;

5) баланы оешмага кабул итү турында документ хакында.

2.3.3. Гариза бирүченең теләге буенча мәгълүмат КФҮдә «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан бирелгән электрон формадагы мәгълүматның эчтәлеген раслый торган документ формасында тапшырылырга мөмкин.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибөрү) вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты:

гаризаны кабул итү өлешендә – гариза кергән көннән алып 1 эш көне эчендә;

исәпкә кую өлешендә – гариза кергән көннән алып 5 эш көне эчендә;

балаларны оешмага кабул итү өлешендә – гариза бирүче белән оешма

арасында килешү төзелгәннән соң 1 эш көне эчендә.

Оешмага юлламаны көтү срогы муниципаль хезмәт күрсәтү вакытына керми.

2.4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат электрон рәвештә гариза бирүченең Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетына «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (алга таба – АИС ЭДС) гаризага тиешле статус бирелгән көнне жибәрелә.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору гамәлдәге законнарда каралмаган.

2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләрнең тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмәт алу өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәге документларын тапшыралар:

ата-ананың (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ яисә чит ил гражданы яисә Россия Федерациясендә гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документ;

гариза:

документ формасында кәгазьдә (Регламентка 3 кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә «Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон)



таләпләренә туры китереп, имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла) электрон формада;

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

сәламәтләндрерү юнәлешендәгә төркемдә укуга ихтыяжы раслаучы документ (кирәк булганда).

Исәпкә куйганда баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) түбәндәгеләрне тәкъдим итәргә хокуклы:

опека билгеләүне раслаучы документ (кирәк булганда),

аерым категория гражданнырга һәм аларның гаиләләренә ярдәм итүнең махсус чараларына (гарантияләренә) хокук булуны раслаучы документ (кирәк булганда);

баланың Россия Федерациясә территориясендә бирелгән туу турында таныклыгы.

баланың чит ил гражданныры яки гражданнылыгы булмаган затлар булган ата-аналары (законлы вәкилләре) баланың шәхесен таныклаучы һәм бала хокукларын тәкъдим итүнең законлылыгын раслаучы документны(ларны), шулай ук мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясендә булу хокукын раслаучы документны өстәмә рәвештә тапшыралар. Чит ил гражданныры һәм гражданнылыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәдә тапшыралар.

Кабул итү өчен баланың ата-аналары (законлы вәкилләре) оешмага тапшырырга хокуклы:

бала туу турында таныклык (баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) - Россия Федерациясә гражданныры өчен);

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

медицина бәяләмәсә.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсә» МКУ рәсми сайтында урнаштырылган.

Баланы исәпкә кую һәм (яки) кабул итү өчен гаризада баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) түбәндәгә мәгълүматларны күрсәтә:

бала фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булганда);

баланың туган көнә;

бала туу турында таныклык реквизитлары;

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

баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) фамилиясә, исемә, атасының исемә (соңгысы - булганда);

баланың ата-анасы (законлы вәкиле) шәхесен таныклаучы документ күчермәсә;

опека билгеләүне раслаучы документ реквизитлары (булганда);

баланың ата-анасының (законлы вәкилләренен) электрон почта адресы, телефон номеры (булган очракта);

белем бирү телен, Россия Федерациясә халыклары телләреннән туган телне,

шул исәптән рус телен, туган тел буларак сайлап алу турында;

мәктәпкәчә белем бирүнең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укутуга ихтыяж турында һәм инвалидны шәхси тернәкләндерү программасы нигезендә инвалид балага белем бирүне һәм тәрбияләнүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта);

мәктәпкәчә төркемнең юнәлеше турында;

баланың кирәкле яшәү режимы турында;

укуга кабул итүнең теләгән вакыты турында.

Исәпкә кую өчен гаризада баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) тарафыннан кабул итү өчен сайланган оешмалар турында һәм аерым категория гражданның һәм аларның гаиләләренең махсус ярдәм итү чараларына хокуклары (гарантияләре) турында мәгълүматлар күрсәтелә.

Баланың бер гаиләдә яшәүче һәм аның белән уртак яшәү урыны булган, ата-ана (законлы вәкил) сайлап алган оешмада укучы абыйлары-энеләре һәм (яки) сеңелләре булганда, аның ата-анасы (законлы вәкилләре) исәпкә кую өчен гаризада абыйлары-энеләренең һәм (яки) сеңелләренең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булганда) күрсәтәләр.

2.5.3. Исәпкә кую өчен гариза «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнә кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырыла.

Гариза һәм теркәп бирелә торган документлар кәгазьдә һәм «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 64-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә тапшырылырга мөмкин.

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

Кабул итү турында гариза муниципаль хезмәтне гамәлгә ашыру кысаларында АИС ЭДС аша, кәгазьдә һәм (яки) электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша юллама алган оешмага бирелә.

2.5.4. Гариза һәм кирәкле документлар жибәргәндә гариза бирүче гаризага гади электрон имза белән кул куя.

Гади электрон имза алу өчен, гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алу язмасын стандарт дәрәжәсеннән дә ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дөүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дөүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе, әлеге документлар булган дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Гариза бирүче тарафыннан Республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жибәрелгән гаризага бала турында (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме

(булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар ГХАТ органнары тарафыннан ведомствора хезмәттәшлек кысаларында автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствора хезмәттәшлек кысаларында алына:

баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклығы (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларын теркәү язулары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

яшәү урыны яки беркетелгән территориядә торы урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары тарафыннан бирелә);

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

түбәндәге категория гражданнарның беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокук булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

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

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары, полиция хезмәткәренең балалары (хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза биргәндә, 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләренә) электрон формада яки мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар формасында тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган документларны таләп итү тыела.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлегенә

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

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

дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтмәләр, документларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган җитди зыяннар булган документлар тапшыру;

гариза (запрос) моңа вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелү;

мөрәҗәгать итүченең таләп ителгән муниципаль хезмәтне күрсәтми торган җирле үзидарә органына, җирле үзилдарә органы ведомствосындагы оешмага мөрәҗәгать итүе;

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

интерактив запрос формасында мәҗбүри кырларны дөрес тутырмау;

электрон формадагы гаризага (запроска) һәм башка документларга электрон имза гамәлдәге законнарны бозып куелган;

электрон документлар аларны бирү форматы таләпләренә туры килми һәм (яки) укылмый;

2.7.2. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә төгәл булып тора.

2.7.3. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар мөрәҗәгать итүчене кабул итү вакытында да, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ җаваплы вазыйфай заты тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) ведомствоара мәгълүмати бәйләнештән файдаланып алганнан соң да, гаризаны теркәгәннән соң 6 эш көненнән дә артмаган срокта кабул ителергә мөмкин.

2.7.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына һәм (яки) КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне җибәрелә.

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

## 2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

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

- муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында ата-аналарның (законлы

вәкилләрнең) гаризасы.

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

2.8.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 5 кушымтада билгеләнгән форма буенча рәсмиләштерелә, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына, КФҮгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне жиберелә.

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

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында мәгълүматлар

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре (шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп)

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне күрсәтү турында запрос биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратның максималь вакыты

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

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

2.13. Муниципаль хезмәт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченә

запросын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

2.13.1. Гариза биргән көнне КФҮгә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан расписка бирелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында гариза жибәрелүен раслый торган, теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

2.13.3. Гариза бирүче «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә шәхси мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне теркәлә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтү залына, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларның социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларның үтемлелеген тәмин итүгә карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән жиһазландырыла.

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм хәрәкәт итү).

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларның социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатында тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылулары булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

4) 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;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;



б) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

Муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга инвалидларның керүен һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган средстволардан инвалидларның файдалануын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дөүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге яисә мөмкин булмавы

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

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортына якын зонада урнашуы;

кирәкле белгечләр саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булуы;

мәгълүмат стендларында, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга хезмәтләргә башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү;

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләреннән булмавы;

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

4.1) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ, КФУ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә белгеч белән бер хезмәттәшлеге дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

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

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

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта, КФУдә алынырга мөмкин.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми.

Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) Бердәм порталының, Республика порталының шәхси кабинетында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга;

е) «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка күпфункцияле үзәктә билгеләнгән график буенча язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы дата житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә Система сораган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәгеләрне күрсәтергә кирәк:

фамилия, исем, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүче алдан язылганда хәбәр иткән мәгълүматларның шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә раслаучы талонны бастырып чыгару мөмкинлеге бирелә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытынан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы дөвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

#### **3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау**

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

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаны теркәү;

муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү;

муниципаль хезмэт нәтижәсен әзерләү (юллама һәм оешмага кабул итү);  
гариза бирүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

### 3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмэт күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

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

гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнә мөрәжәгать иткәндә – мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге башлыгы һәм /яки мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге методисты (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче КФҮгә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүне алу өчен бирелә торган документлар составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча, консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче КФҮ сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУнә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ сайтында муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау, автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаны теркәү

3.3.1. КФҮ яки КФҮнең читтәге эш урыны аша муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) КФҮгә муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос белән мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

### 3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5. пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гариза бастырып чыгара;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен бирә;

имза куйгач, КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында имзаланган гаризаны сканерлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки электрон сурәтләргә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасында йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. 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 «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә жибәрә.

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

Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек аша «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» муниципаль учреждениесенә жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

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

3.3.2.1. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләргә башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

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

электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Электрон гариза «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына килә, анда бала турында электрон гаризага кертелгән мәгълүматларның төгәллеге автоматик рәвештә тикшерү башкарыла (ЗАГС органнары аша баланы идентификацияләү). Мәгълүматлар төгәл булса, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

Мәгълүматлар төгәл булмаган очракта «Документларны раслау» статусы бирелә. Документларны раслау өчен гариза бирүче Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсенә мөрәҗәгать итә. Документларны раслаганнан соң, гариза бирүче 1 эш көне дәвамында «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә.

3.3.2.3. Әгәр мөрәҗәгать итүче гаризада баланы чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле рәвештә оешмага кабул итүхокукын яисә сәламәтлек буенча ихтыяжны (компенсацияләүче, катнаш һәм сәламәтләндерү юнәлешендәге төркемнәргә керү ихтыяжы) күрсәтсә, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында аның гаризасына «Документларны раслау» статусы бирелә. Раслау өчен гариза бирүче Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсенә ташламаны, сәламәтлеккә ихтыяжны раслый торган документларның төп нөсхәләрен, шулай ук аларның күчермәләрен тапшыра.

Регламентның 2.6. пунктында күрсәтелгән ташламалар исемлеге дәүләт органына яисә элге документлар (мәгълүматлар) карамагында булган оешмага запрос ярдәмендә автомат рәвештә раслана.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.3. «ТР Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү һәм карау.

3.3.3.1. Мөрәҗәгать итүче (мөрәҗәгать итүче вәкиле) ТР Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсенә муниципаль хезмэт күрсәтү турында запрос белән мөрәҗәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ хезмәткәре:

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;



документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

ата-аналар (законлы вәкилләр) тарафыннан шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә гариза һәм ризалык тутыруны тикшерә (Регламентка 2 кушымта);

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, бирелгән документларны сканерлый;

«Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирә;

кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

гариза бирүчегә документларны кабул итүгә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: баланы исәпкә кую - «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» статусын бирү.

3.3.4. «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ тарафыннан КФҮ аша кергән документлар комплектын карау.

3.3.4.1. 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 мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге башлыгы һәм/яки мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия бүлеге методисты (алга таба – вәкаләтле хезмәткәр) тора.

Вәкаләтле хезмәткәр документлар карауга кергәннән соң башкара:

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

б) кергән электрон эшләрне, 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.

3.3.4.2. 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 сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында

мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 4 кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кәргән көннән алып бер эш көннән дә соңга калмыйча КФҮгә һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

3.3.4.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.4.4. Әлеге пункт белән билгеләнгән 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.

#### 3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай заттан (хезмәткәрдән), документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай заттан мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып «ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУнең мәктәпкәчә белем бирү һәм тәрбия буенча методисты тора.

Гаризаны теркәгәннән соң, ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) түбәндәгеләрне тапшыру турында запросларны формалаштыра һәм электрон формада жиберә:

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

чит илдә туган балаларга карата граждандан хәле актларын теркәү башкарылуы турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

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

беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү турында таныклык (РФ ЭЭМ территориаль органнары тарафыннан бирелә);

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

түбәндәге категория гражданның оешмага беренче чиратта, чираттан тыш урнашуына хокукы булуын раслый торган документлар (белешмәләр):

күп балалы гаилә балалары, Чернобыль АЭСында килеп чыккан һәлакәт нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданның балалары, инвалид балалар, эти-әниләренә берсе инвалид булган гаиләләренә балалары (территориаль социаль яклау органнары тарафыннан бирелә);

судьяларның, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә, полиция хезмәткәрләренә балалары (хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан бирелә).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар карау өчен гариза кабул ителгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведомствосындагы оешмаларга жиберелгән запрослар.

3.4.2. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән запрос нигезендә мәгълүмат белән тәмин итүче белгечләр соратып алына торган документларны (мәгълүматны) тапшыралар яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмавы турында хәбәрнамәләр жиберәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

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

Ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган документларны (белешмәләренә) яисә документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамәне ала;

3.4.3. Регламентның 3.4.1, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда башкару дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Регламентның 2.13 пункты нигезендә гариза теркәгән мизгелдән алып автомат рәвештә гамәлгә ашырыла

3.4.4. Процедураларның нәтижәсе: ведомствоара запросларны формалаштыру һәм жиберү өчен җаваплы вазыйфай затка жиберелгән документлар (белешмәләр) яисә баш тарту турында хәбәрнамә.

Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең максималъ вакыты биш эш көнен тәшкил итә.

### 3.5. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

#### 3.5.1. Оешмага юллама.

3.5.1.1. Административ процедураны башкару өчен «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында «Теркәлгән» статусында гариза булу, оешмада теркәлгән чират нигезендә баланы жиберү 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 жиберә. Гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: системада гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән» статусы бирү.

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

Оешма житәкчесе гариза бирүченең баланы кабул итү турында гаризасы белән мөрәжәгать иткән мизгелдән 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусы бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 5 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Шартнамә төзү» статусын бирү.

3.5.1.3. Әгәр мөрәжәгать итүчене бала жиберелгән оешма канәгатьләндермәсә, гариза бирүче әлеге оешмага жиберүдән баш тартуны рәсмиләштерә.

Тәкъдим ителгән оешмага жиберүдән баш тарту «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесенә шәхси мөрәжәгать иткәндә, «Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мэгариф идарәсе» МКУ 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 иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.5.1.4. Гариза бирүче гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасында жиберелгән» статусын биргәннән соң оешмага килмәгән очракта, Регламентның 3.5.1.2 п. белән билгеләнгән срокта, «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага автомат рәвештә «Килмәгән» статусы бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар, Регламентның 3.5.1.2 п. белән билгеләнгән срок чыкканнан соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

3.5.1.5. Әгәр гариза бирүче үзенең хезмәт алу теләген раслый икән, гаризага «Теркәлгән» статусы бирелә. Шул ук вакытта исәпкә кую датасы үзгәрми. Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт

күрсөтүдөн баш тартыла» статусы бирелә. Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә «ТР Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә. Расланганда, теләгән кабул итү датасы гариза бирүченең муниципаль хезмәт алуны раслап мөрәжәгать иткән көннән иртәрәк булмаган датага алыштырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусын бирү.

3.5.2. Оешмага кабул итү.

3.5.2.1. «Шартнамә төзү» статусы бирелгәннән соң бер ай эчендә мөрәжәгать итүче оешмага килешү төзү өчен мөрәжәгать итә.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң оешма житәкчесе автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар ата-аналар (законлы вәкилләр) белән шартнамә төзегәннән соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән» статусын бирү.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче Регламентның 3.5.2.1 пунктында билгеләнгән срокта шартнамә төзү өчен килмәгән очракта, оешма житәкчесе гаризага «Килмәгән» статусын бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар «Шартнамә төзү» статусы бирелгән көннән бер ай срок узганнан соң соң, 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Килмәгән» статусын бирү.

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

Әгәр мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алудан баш тартса, гаризага «Хезмәт күрсәтүдән баш тартыла» статусы бирелә.

Муниципаль хезмәт алуны раслау яки баш тарту яшәу урыны буенча мәгариф идарәсе органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә «ТР Тукай муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ билгеләгән формада язмача рәсмиләштерелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза бирүче мөрәжәгатеннән 1 эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризага «Теркәлгән» яисә «Хезмәт күрсәтүдән баш тарткан» статусын бирү.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.6.1. Теркәлгән гаризага шәхси идентификация номеры бирелә. Гариза бирүче гариза статусын һәм оешмага кабул ителү буенча чиратның торышын Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында бала туу турында таныклык (серия һәм номер) яки гаризаның шәхси идентификация номеры буенча, шулай ук Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсенә кабул итү сәгәтләрендә шәхсэн яки телефон аша мөрәжәгать итеп тикшерә ала.

3.6.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм нәтижәләре турында мәгълүмат Бердәм порталда, Республика дәүләт хезмәтләре порталында гариза статусларын алыштыру турында хәбәр рәвешендә күрсәтелә («Теркәлгән», «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына жиберелгән», «Шартнамә төзү», «Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул ителгән», «Килмәгән»).

Процедураны үтәү «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

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

### 3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Татарстан Республикасы Зәй муниципаль районы мәгариф идарәсенә техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән, хатаның булуын раслаучы документларны теркәп мөрәжәгать итә.

3.7.2. Вәкаләтле хезмәткәр муниципаль хезмәт алуга гариза биргән көннән алып 5 эш көне эчендә «Электрон балалар бакчасы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гражданның гаризасында жиберелгән хаталарны (баланың исеме, фамилиясе, атасының исемендә, туган көнендә, туу турында таныклык реквизитларында, исәпкә кую датасыннан тыш) төзәтү максаты белән кирәкле төзәтмәләр кертергә хокуклы. Әлеге вакыт узганнан соң үзгәрешләр кертү вәкаләтле хезмәткәр гаризасы буенча автоматлаштырылган мәгълүмат системасы администраторы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң, ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризада хаталарны төзәтү.

3.7.3. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң мөрәжәгать итүченең гаризасы буенча теләгән оешманы алыштыру рөхсәт ителә. Мөрәжәгать итүче муниципаль мәгариф идарәсе органнарына теләгән оешманы урнашу урыны буенча теләгән оешмага алыштыру өчен гариза бирә. Шулай ук вакытта исәпкә кую датасы саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура теләгән оешманы алыштыруга гариза алганнан соң 1 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче теләгән оешманы Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында үзгәртә ала.



Процедураның нәтижәсе: автоматлаштырылган мәғлүмат системасында гаризада теләгән оешмага алыштыру.

#### **IV. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту формалары**

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) билгеләнгән тәртиптә эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

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

Агымдагы контроль максатында электрон мәғлүматлар базасында булган мәғлүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы белгечләрнең телдән һәм язма мәғлүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәғлүматлар кулланыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешенә агымдагы контроль муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча сорау каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфай затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул иткән (кылган) карарлар (гамәлләр) (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләр мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплылыкка ия.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрнең вакытында һәм (яки) тиешенчә башкарылмавы өчен җаваплылыкка ия.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр законда билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка ия.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан, тикшереп торы тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзегенең, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче запросын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Зәй муниципаль районы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитет вазыйфай затының муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиһәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) әгәр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән туктатып тору нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда документларның яисә мәгълүматның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларны таләп итү, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаятъ язмача кәгазьдә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дөүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәrlәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр әлегә оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятъ почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәрен, муниципаль районның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталын (<http://www.gosuslugi.ru/>), судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын кулланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме;

2) мөрәжәгать итүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә мөрәжәгать итүченең – юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), жавап бирү өчен электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, күп функцияле үзәк хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югары органга (булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә, ә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан мөрәжәгать итүченең документларын кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелгән очракта, аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятькә теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хәрәф-хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару формасында;

2) шикаятыне канәгатыләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатыләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатыннан Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1.1 өлешендә каралган оешмалар тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатында башкарылырга тиешле алдагы гамәлләре хакында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатыләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

**Татарстан Республикасы Зэй муниципаль районының мәктәпкәчә белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр**

Оешманың исеме	Житәкченең Ф.И.О.	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Аленка» балалар бакчасы» МБДОУ	Наталья Надежда Владимировна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Баныкин ур., 9 й. zainskdou9@mail.ru	(885558) 71614	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Алтынчәч» балалар бакчасы» МБДОУ	Ишмиева Ангелина Павловна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 34 «а» й. <a href="mailto:Leila_must@mail.ru">Leila_must@mail.ru</a>	(885558) 75661	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга.
«Каенкай» балалар бакчасы» МБДОУ	Степанова Венера Фаил кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Клуб ур., 6 й. zainskdou14@mail.ru	(885558) 66190	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Күкчәчәк» балалар бакчасы» МБДОУ	Иванова Светлана Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Никифоров ур., 77 й. zainskdou12@mail.ru	(885558) 75484	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Уймак кыз» балалар бакчасы» МБДОУ	Королева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 18 «а» й. dyim1957@mail.ru	(885558) 75073	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Бөртеkkәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Кузнецова Нина Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Завод ур., 17 «б» й. zainskdou6@mail.ru	(885558) 77414	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Кыңгырау чәчәк» балалар бакчасы» МБДОУ	Вдовина Людмила Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Чапаев ур., 6 й. zainskdou7@mail.ru	(885558) 72386	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Кызыл калфак» балалар бакчасы» МБДОУ	Прохорова Ольга Михайловна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Рафиков ур., 4 «а» й. zainskdou@mail.ru	(885558) 31225	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Урман әкияте» балалар бакчасы» МБДОУ	Миронова Светлана Александровна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жиңү пр., 1/01 й. zainskdou13@mail.ru	(885558) 33306	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга



«Компенсацияләү төрендәге «Тату гаилә» балалар бакчасы» МБДОУ	Петрякова Мария Юрьевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 3 й. aiDrsem@mail.ru	(885558) 72637	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Катнаш төрдәге «Салават күпере» балалар бакчасы» МБДОУ	Гончарова Алина Фаяз кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жинү пр., 14 «а» й. douraduga15@mail.ru	(885558) 33305	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Миләшкәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Каштанова Елена Витальевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Пионер ур.,14 «б» vip.sabarova@mail.ru	(885558) 36115	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Якты коңгыз» балалар бакчасы» МБДОУ	Гришина Ирина Ивановна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Энергетиклар ур., 13 «а» й. svetlyachok.zainsk@yandex.ru	(885558) 70959	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Кояшкай» балалар бакчасы» МБДОУ	Павлова Әкъләмә Илдар кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Комсомол ур., 65 «а» zainskdou5@mail.ru	(885558) 70741	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Теремкәй» балалар бакчасы» МБДОУ	Борханова Рәзинә Хафиз кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 6 «а» й. dou-teremok2013@yandex.ru	(885558) 70103	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Катнаш төрдәге «Энже» балалар бакчасы» МБДОУ	Мурзагова Венера Равил кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жинү пр., 14 «б» й. zai.Enzhe@tatar.ru	(885558) 32698	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Шатлык» балалар бакчасы» МБДОУ	Ямбаева Гөлзар Фәннур кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жуков ур., д. 9 «а» й. shatlyk.zainsk@mail.ru	(885558) 28024	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстерелеш төрендәге «Тылсымлы әкият» балалар бакчасы» МБДОУ	Тимофеева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жинү пр., 34 «а» й. zai.Volshebnaya@yandex.ru	(85558) 28003	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Кубәлэк» Бигеш балалар бакчасы» МБДОУ	Зыятдинова Алсу Мәсгут кызы	423511, ТР, Зэй районы, Бигеш ав., Гагарин ур., 117«а» doubegish@mail.ru	(885558) 38038	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Родничок» Гулькин балалар бакчасы» МБДОУ	Григорьева Людмила Дмитриевна	423507, ТР, Зэй районы, Гулькин ав., Үзәк ур., 23 gulkinods@mail.ru	(885558) 60807	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Кояшкай» Кадер балалар бакчасы» МБДОУ	Исламова Рәйсә Сөләйман кызы	423513, ТР, Зэй районы, Кадер ав., Яшьләр ур., 3 doukader@mail.ru	(885558) 63370	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга

«Аксар гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Хәсәншин Рафаил Мөнәвир улы	423501, ТР, Зәй районы, Аксар ав., Мәктәп ур., 4 <a href="mailto:aksar37@mail.ru">aksar37@mail.ru</a>	8(85558) 37334	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Александр Бистәсе гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Кузнецов Сергей Александрович	423503, ТР, Зәй районы, Александр Бистәсе ав., Үзәк ур., 72б <a href="mailto:alslobod77@mail.ru">alslobod77@mail.ru</a>	8(85558) 62742	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Бохарай урта белем бирү мектебе» МБОУ	Николаев Руслан Александрович	423536, ТР, Зәй районы, Бохарай ав., Яңа урам, 4 <a href="mailto:alsu.melodia@mail.ru">alsu.melodia@mail.ru</a>	8(85558) 40435	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Югары Налим гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Насыйров Илназ Илсур улы	423533, ТР, Зәй районы, Югары Налим ав., Яшьләр ур., 1 <a href="mailto:vnalim36@mail.ru">vnalim36@mail.ru</a>	8(85558) 38631	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Югары Шепкә гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Закирова Венера Сәет кызы	423518, ТР, Зәй районы, Югары Шепкә ав., Үзәк урам, 83 <a href="mailto:shipki21@mail.ru">shipki21@mail.ru</a>	8(85558) 69266	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Поручик гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Хәсәншин Ринат Рәис улы	423520, ТР, Зәй районы, Поручик ав., Чапаев ур., 25 <a href="mailto:sch_poruch@mail.ru">sch_poruch@mail.ru</a>	8(85558) 37096	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Сәвәләй гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Иванов Вадим Николаевич	423737, ТР, Зәй районы, Сәвәләй ав., Яшьләр ур., 1 <a href="mailto:dou.savaleevo@mail.ru">dou.savaleevo@mail.ru</a>	8(85558) 62335	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Сарсаз-Баграж гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Мартемьянов Валентин Иванович	423516, ТР, Зәй районы, Сарсаз-Баграж ав., Мәктәп ур., 4 <a href="mailto:sbag64@mail.ru">sbag64@mail.ru</a>	8(85558) 64427	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Якты Күл гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Кириллова Лидия Яковлевна	423538, ТР, Зәй районы, Якты Күл ав., Ленин ур., 81 <a href="mailto:svetl68@mail.ru">svetl68@mail.ru</a>	8(85558) 68279	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Түбән Биш гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Иванов Сергей Владимирович	423514, ТР, Зәй районы, Түбән Биш ав., Пролетар ур., 19 <a href="mailto:kaban603@mail.ru">kaban603@mail.ru</a>	8(85558) 68410	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Чыбыклы гомумбелем бирү мектебе» МБОУ	Мөхәммәтҗанова Жәмилә Фатыйх кызы	423534, ТР, Зәй районы, Чыбыклы, Яшьләр ур., 229 б <a href="mailto:chubuk3682@mail.ru">chubuk3682@mail.ru</a>	8(85558) 36857	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазыйфай затлар турында белешмәләр**

Вазыйфа	Ф.И.А.	Оешманың адресы/сайты	Теле фон	Оешманың эш режимы, житәкченең кабул итү сәгатьләре
«ТР ЗМР Башкарма комитеты мәгариф идарәсе» МКУ, методист	Дмитриева Елена Александровна	423520, Зэй шәһәре, Крупская ур., 6 helen15f@mail.ru	8(85558) 3-16-77	8.00 - 17.00 с. дүш. - җомга; шишәмбе 8.00 – 12.00 с., пәнж. 13.00 – 16.00 с.
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Аленка» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Натальяна Надежда Владимировна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Банькин ур., 9 й. zainskdou9@mail.ru	(885558) 71614	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Алтынчәч» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Ишмиева Ангелина Павловна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 34 «а» й. Leila_must@mail.ru	(885558) 75661	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Каенкай» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Степанова Венера Файл кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Клуб ур., 6 й. zainskdou14@mail.ru	(885558) 66190	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Күкчәчәк» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Иванова Светлана Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Никифоров ур., 77 й. zainskdou12@mail.ru	(885558) 75484	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Уймак кыз» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Королева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 18 «а» й. dyim1957@mail.ru	(885558) 75073	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Бөртеккәй» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Кузнецова Нина Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Завод ур., 17 «б» й. zainskdou6@mail.ru	(885558) 77414	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Кыңгырау чәчәк» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Вдовина Людмила Николаевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Чапаев ур., 6 й. zainskdou7@mail.ru	(885558) 72386	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга
«Гомумүстерелеш төрөндәге «Кызыл калфак»	Прохорова Ольга Михайловна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Рафиков ур., 4 «а» й. zainskdou@mail.ru	(885558) 31225	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-җомга

балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир				
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Урман экият» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Миронова Светлана Александровна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жиңү пр., 1/01 й. zainskdou13@mail.ru	(885558) 33306	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Компенсацияләү төрөндөгө «Тату гаилә» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Петрякова Мария Юрьевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 3 й. aiDrsem@mail.ru	(885558) 72637	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Катнаш төрдөгө «Салават күперә» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Гончарова Алинә Фаяз кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жиңү пр., 14 «а» й. douraduga15@mail.ru	(885558) 33305	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Миләшкәй» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Каштанова Елена Витальевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Пионер ур., 14 «б» vip.sabarova@mail.ru	(885558) 36115	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Якты коңгыз» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Гришина Ирина Ивановна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Энергетиклар ур., 13 «а» й. svetlyachok.zaink@yandex.ru	(885558) 70959	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Кояшкай» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Павлова Әкълимә Илдар кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Комсомол ур., 65 «а» zainskdou5@mail.ru	(885558) 70741	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Теремкәй» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Борханова Рәзинә Хафиз кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Ленин ур., 6 «а» й. dou-teremok2013@yandex.ru	(885558) 70103	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Катнаш төрдөгө «Энжә» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Мурзагова Венера Равил кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жиңү пр., 14 «б» й. zai.Enzhe@tatar.ru	(885558) 32698	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Шатлык» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Ямбаева Гөлзар Фәннур кызы	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жуков ур., д. 9 «а» й. shatlyk.zaink@mail.ru	(885558) 28024	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга
«Гомумүстөрөлөш төрөндөгө «Тылсымлы экият» балалар бакчасы» МБДОУ, мөдир	Тимофеева Татьяна Геннадиевна	423520 ТР, Зэй шәһәре, Жиңү пр., 34 «а» й. zai.Volshebnaya@yandex.ru	(85558) 28003	6.00 - 18.00 с. 15.00 - 16.30 с. дүш.-жомга

«Күбэлэк» Бигеш балалар бакчасы” МБДОУ, мөдир	Зыятдинова Алсу Мәсгут кызы	423511, ТР, Зэй районы, Бигеш ав., Гагарин ур., 117«а» doubegish@mail.ru	(885558) 38038	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Родничок» Гулькин балалар бакчасы” МБДОУ, мөдир	Григорьева Людмила Дмитриевна	423507, ТР, Зэй районы, Гулькин ав., Үзәк ур., 23 gulkinods@mail.ru	(885558) 60807	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Кояшкай» Кадер балалар бакчасы” МБДОУ, мөдир	Исламова Раиса Сөләйман кызы	423513, ТР, Зэй районы, Кадер ав., Яшьләр ур., 3 doukader@mail.ru	(885558) 63370	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Аксар гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Хәсәншин Рафаил Мөнәвир улы	423501, ТР, Зэй районы, Аксар ав., Мәктәп ур., 4 aksar37@mail.ru	8(85558) 37334	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Александр Бистәсе гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Кузнецов Сергей Александрович	423503, ТР, Зэй районы, Александр Бистәсе ав., Үзәк ур., 726 alslobod77@mail.ru	8(85558) 62742	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Бохарай урта белем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Николаев Руслан Александрович	423536, ТР, Зэй районы, Бохарай ав., Яңа урам, 4 alsu.melodia@mail.ru	8(85558) 40435	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Югары Налим гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Насыйров Илназ Илсур улы	423533, ТР, Зэй районы, Югары Налим ав., Яшьләр ур., 1 vnalim36@mail.ru	8(85558) 38631	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Югары Шепкә гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Закирова Венера Сәет кызы	23518, ТР, Зэй районы, Югары Шепкә ав., Үзәк урам, 83 shipki21@mail.ru	8(85558) 69266	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Поручик гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Хәәншин Ринат Рәис улы	423520, ТР, Зэй районы, Поручик ав., Чапаев ур., 25 sch_poruch@mail.ru	8(85558) 37096	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Сәвәләй гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Иванов Вадим Николаевич	423737, ТР, Зэй районы, Сәвәләй ав., Яшьләр ур., 1 dou.savaleevo@mail.ru	8(85558) 62335	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Сарсаз Баграж гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Мартемьянов Валентин Иванович	423516, ТР, Зэй районы, Сарсаз-Баграж ав., Мәктәп ур., 4 sbag64@mail.ru	8(85558) 64427	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Якты Күл гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Кириллова Лидия Яковлевна	423538, ТР, Зэй районы, Якты Күл ав., Ленин ур., 81 svetl68@mail.ru	8(85558) 68279	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга
«Түбән Биш гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ,	Иванов Сергей Владимирович	423514, ТР, Зэй районы, Түбән Биш ав., Пролетар ур., 19	8(85558) 68410	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга

директор		kaban603@mail.ru		
«Чыбыклы гомумбелем бирү мәктәбе» МБОУ, директор	Мөхәммәтжанова Жәмилә Фатих кызы	423534, ТР, Зәй районы, Чыбыклы, Яшьләр ур., 229 б chubuk3682@mail.ru	8(85558) 36857	7.00 - 16.00 с. 15.00 - 16.00 с. дүш.-жомга

**Шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә  
ризалык**

Мин,

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИА)  
паспорт \_\_\_\_\_ бирелгән \_\_\_\_\_ ,  
(сериясе, номеры) (кайчан һәм кем тарафыннан)

теркәү адресы: \_\_\_\_\_ ,

2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматларны яклау турында» 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә минем шәхси мәгълүматларны (балигъ булмаган баланың шәхси мәгълүматын) эшкәртүгә ризалыгымны бирәм.

Мин балигъ булмаган затның ата-анасы (законлы вәкиле) буларак шәхси мәгълүматлардан һәм шәхси мәгълүматлардан файдалануга бары тик Татарстан Республикасының мәктәпкәчә белем бирү оешмаларына кабул ителү өчен чиратта торучы балаларның мәгълүматлар базасын формалаштыру максатларында гына, шулай ук бу нәтижәләр турындагы мәгълүматларны электрон чыганаclarда, автоматлаштырылган һәм автоматлаштырылмаган ысул белән жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), исемсезләндерү, блоклау, юк итү мөмкинлеге булган документар һәм электрон формаларда саклауга ризалык бирәм.

Әлеге ризалык минем шәхси мәгълүматыма (балигъ булмаганның шәхси мәгълүматларына) карата югарыда күрсәтелгән максатларга ирешү өчен, шул исәптән, мәгълүмат алмашу, иясезләндерү, блоклау, жыю, саклау, төгәлләштерү (яңарту), өченче затларга мәгълүмат алмашу буенча гамәлләр башкару өчен куллану, тапшыру, шулай ук Россия Федерациясенә гамәлдәге законнарында каралган теләсә нинди башка гамәлләрне башкару өчен бирелә.

Әлеге ризалык түбәндәге срок өчен гамәлдә була: \_\_\_\_\_ .

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

Мин шуны раслыйм, мондый ризалыкны биргәндә, мин үз ихтыярым белән һәм үз мәнфәгатьләрем өчен эш итәм.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы**

"ТР ЗМР Башкарма комитетының мәгариф идарәсе"  
МКУ житәкчесенә

Түбәндәге адрес буенча яшәүче вәкаләтле вәкил яки  
ышанычлы затның Ф.И.О (соңгысы булганда)

Факттагы яшәү адресы \_\_\_\_\_

паспорт: сериясе \_\_\_\_\_ номеры \_\_\_\_\_  
бирелгән « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

эл. почта адресы \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Балалар бакчасына исәпкә кую һәм кабул итү турында

**ГАРИЗА**

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

Статусы \_\_\_\_\_

(ата-анасы (законлы вәкиле))

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итү өчен исәпкә куюыгызны сорыйм

\_\_\_\_\_ (оешманың исеме)

\_\_\_\_\_ (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта))

Баланың туу турында таныклыгы \_\_\_\_\_ (сериясе, номеры, бирелү датасы)

Мәктәпкәчә белем бирү оешмасына кабул итүнең көтелгән датасы \_\_\_\_\_

Тел, тәрбия бирү һәм укытуның юнәлеше \_\_\_\_\_

Булу вакыты \_\_\_\_\_



Урнаштыруның башка вариантларын тәкъдим итү \_\_\_\_\_  
Адаптацияле белем бирү программасы буенча баланы укытуга ихтыяж, инвалид балаларны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы (булган очракта) нигезендә инвалид балаларны укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру.

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

\_\_\_\_\_ (нигезе)

Гаризага түбәндәге документларны терким:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дәрәс булмаган белешмәләр биргән өчен җаваплылык турында кисәтелдем

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (имза)

Гариза һәм документлар кабул ителде \_\_\_\_\_  
(дата, вазыйфаи затның Ф.И.А.)

Гариза һәм документлар теркәлдде \_\_\_\_\_  
(дата, теркәү номеры)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (законлы вәкилнең, ышанычлы затның имзасы)

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән  
баш тарту турында белдерү формасы**

---

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

Кемгә

---

---

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы  
мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү»  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту  
турында карар

\_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_

\_\_\_ 20\_\_ ел, \_\_\_ номерлы гаризаны һәм аңа кушып бирелгән  
documentларны карау нәтижәләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча муниципаль  
хезмэт күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул  
ителде:

---

---

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

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

---

дата

---

имза

**Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында белдерү формасы**

---

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

**Кемгә**

---

---

«Мәктәпкәчә белем бирүнең төп белем бирү программасын гамәлгә ашыручы  
мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү, балаларны исәпкә кую һәм кабул итү»  
буенча муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында  
карар

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ел № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ ел, \_\_\_\_\_ номерлы гаризаны һәм аңа кушып бирелгән  
документларны карау нәтижәләре буенча, түбәндәге нигезләр буенча муниципаль  
хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар кабул ителде:

---

---

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

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

---

дата

---

имза