



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.07.2021

Мөслим

КАРАР

№ 325

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга кертү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары нигезендә, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРДЕ:**

1. Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга кертү турында гаризалар кабул итү муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Муниципаль бюджет оешмалары житәкчеләренә: гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне расланган административ регламент нигезендә гамәлгә ашырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «ТР Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы вазыйфаларын башкаручы Р. К. Фәттаховка йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

Р.Т. Демидов

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга кертү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга кертү турында гаризалар алу» муниципаль хезмәт (алга таба - муниципаль хезмәт) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламент киләсе уку елына мәгариф оешмаларына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибен һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчерелеш сыйныфларына күчү тәртибен билгели.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыклы күрсәткечләр булмаган очракта, балаларга алты яшь тә алты ай булганнан соң, әмма сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып гариза бирүчеләр, гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешмалар) һәм Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районында мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы «Татарстан Республикасы Мөслим район башкарма комитеты Мәгариф идарәсе» МКУ (алга таба - Идарә) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәттән файдаланучылар:

Гариза бирүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) тора. Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемненән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклай ала.

1.2.1. Чираттан тыш, беренче чиратта һәм белем бирү оешмаларына укырга керүдә өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернаты булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш укырга керү хокукына ия:

- Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәгә 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә;

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

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

1.2.1.2. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләренә статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында күрсәтелгән балаларга дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында урыннар аларның гаиләләренә яшәү урыны буенча бирелә.

Шулай ук беренче чиратта «Полиция турында» 2011 елның 7 февралдәгә 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясының 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчкә эшләр органнары хезмәткәрләренә балаларына һәм «Федераль башкарма хакимиятнең кайбер органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенә закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрдәгә 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга гомуми белем бирү оешмаларында урыннар яшәү урыны буенча бирелә.

1.2.1.3. Мәгариф оешмаларына башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга керүнең өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлегә гомуми белем бирү оешмасында белем алучы абый-апалары булган һәм бер гаиләдә яшәүче гомуми яшәү урыны булган балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) гомуми белем бирү учреждениеләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм Оешмаларның рәсми <https://edu.tatar.ru/> сайтында.

2) муниципаль районның (яисә шәһәр округының) рәсми сайтында (<https://www.muslumovo.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>);

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

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

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) муниципаль районның (шәһәр округының) Башкарма комитетында (алга таба - Башкарма комитет):

- телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;
- язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – басма чыганакта почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша гамәлгә ашырыла.

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан нинди дә булса таләпләр үтәмичә, шул исәптән, гариза бирүченең техник чараларына жайланмасын урнаштыру түләүне күздә тотучы программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне, гариза бирүчене теркәүне яки авторизацияләүне, яки аларга шәхси мәгълүматлар бирүне таләп итә торган программа тәминатыннан кулланмыйча гына файдалана ала.

1.3.4. Гариза бирүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать буенча, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның урнашкан урыны (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары) турында; муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтелә торган гражданнар категорияләре турында; муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында; муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү вакытлары турында; муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында; рәсми сайтта муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның урнашкан урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы Идарәнең вазыйфай затлары язма рәвештә гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибен һәм Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән алып ун эш көне эчендә гариза бирүчегә җаваплар җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасының дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарында, гариза бирүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмати стендларда урнаштырыла

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат Регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктлардагы муниципаль хезмәт турында

мәгълүматны, Башкарма комитетның урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге (норматив хокукий актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә текстны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү-гомуми белем бирү учреждениесенә кабул итүгә гариза бирү;

Гариза бирүче-гариза белән гариза бирүче зат;

Нинди дә булса регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында гариза-запрос;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

Идарә – Татарстан Республикасы муниципаль берәмлегенәң мәгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

ГББО - гомуми белем бирү оешмасы

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән мәгълүматларның (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе), алар нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаган хата);

БИАС (ЕСИА) – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының үзара мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификациянең бердәм системасы;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (гариза бирүче гражданның һәм башкарма хакимият органнарындагы һәм жирле үзидарә органнарындагы вазыйфай затларының) дәүләт мәгълүмат системасында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны рөхсәт белән файдалануын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт атамасы

«Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга кертү турында гаризалар кабул итү».

Хезмәтнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү

2.2. Жирле үзидарәнен муниципаль хезмәтне турыдан-туры күрсәтүче башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «ТР Мөслим муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.sub_1001

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) укырга керү турында боерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага кабул итү турында хәбәрнамә;

2) Оешмага укырга кабул итүдән баш тарту турында аңлатмалы хәбәрнамә.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча формада жибәрелә.

Хезмәтнең нәтижәсен алуның түбәндәге ысуллары каралган: электрон рәвештә Портал ярдәмендә; хезмәтне күрсәтүче мәгариф оешмасына язмача мөрәжәгать иткәндә.

Оешманың урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайтларының адреслары турында мәгълүмат 6 нчы кушымтада күрсәтелгән.

2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген дә исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору вакыты, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документларны тапшыру (юллау) вакыты

2.4.1. Киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына гаризалар бирү вакыты түбәндәге категорияләр буенча:

а) гражданның дүрләт белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, эмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гаризаны

агымдагы елның 30 июненнән соң тапшырган очракта, кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән, әмма агымдагы елның 5 сентябрнән дә соңга калмыйча, буш урыннар тулганчы. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәмәүче балаларны 6 июльдән иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәгълүмат жирле үзидарә органнары һәм алар карамагында булган мэгариф оешмалары тарафыннан мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал ярдәмендә бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына белем бирү оешмаларының күчерелеш сыйныфларына гаризалар бирү вакыты: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру вакытлары, чакыру нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Гариза бирүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, иҗтимагый оешмага чакыру түбәндәге вакытта башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча;

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документ бирү гамәлгә ашырыла: булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

гомуми белем бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен беренче сыйныфка укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң (30 июньнән соң) 3 эш көне эчендә;

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен мэгариф оешмасы документларны кабул иткәннән соң 5 эш көне дәвамында;

күчерелеш сыйныфлар өчен:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.3. Гамәлдәге кануннарда муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату каралмаган.

2.5. Законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә муниципаль хезмәтне, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүченең аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

2.5.1. Муниципаль хезмэт алу өчен гариза бирүче түбэндәге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымтадагы гариза формасы (гариза формасы гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан билгеләнә);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла) 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кергү юлы белән тутырыла);

баланың яисә укырга керүченең атасының яисә анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ күчәрмәсен;

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчәрмәсен;

опека яисә попечительлек билгеләүне раслаучы документ күчәрмәсен (кирәк булганда);

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки торы урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документ күчәрмәсен яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмәне (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яки укырга керүчене кабул иткән очракта яки башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылганда);

баланың ата-анасының, законлы (законлы) вәкиленең (укутуга чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда) эш урыныннан белешмә;

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең күчәрмәсе һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнен) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укуга ризалыгы.

Гомуми белем бирү оешмасында булганда һәм (яки) гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфаи затлары белән турыдан - туры элемтәдә булганда, ата-ана(и) һәм баланың законлы вәкиле (ют) югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә кергән документның шәхесен раслаучы төп нөсхәсен күрсәтә.

Белем алучының шәхси эшен, баштагы Оешманың мөһере һәм житәкчесенең яисә аның вәкаләтле затының имзасы куелган, агымдагы уку елында белем алучының өлгереше турында мәгълүматны үз эченә алган документларын (агымдагы билгеләр һәм арадаш аттестация нәтижәләре булган сыйныф журналыннан өзәтә), (балаларны башка оешмадан күчерү тәртибендә)

Билгеләнгән үрнәктәге төп белем турында аттестат (урта гомуми белем алу өчен).

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки билгеләнгән тәртиптә расланган рус теленә тәржемәсе белән тапшыра.

Оешмага балаларны кабул итү өчен нигез буларак башка документлар бирүне таләп итү рөхсәт ителми.

Гариза бирүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә Гариза формасы Гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гаризаның формасы күчермә ясау һәм электрон рәвештә тутыру өчен белем бирү оешмасының рәсми сайтында файдалана алырлык итеп урнаштырылган.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы гомуми белем бирү оешмаларының рәсми сайтларында урнаштырылган

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

баланың яисә укырга керүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

баланың яисә укырга керүченең туу датасы;

яшәү урынының адресы һәм (яисә) баланың яки укырга керүченең яшәү урыны адресы;

эти-әнисенең (законлы) вәкиленең фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса);

эти-әнисенең (законлы) вәкиленең яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

баланың ата-анасы, законлы вәкиленең электрон почта адреслары, телефон номерлары (булганда);

чираттан тыш, беренче чиратта яисә өстенлекле кабул итү хокукы булу турында;

баланың яки укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяжы турында һәм (яисә) психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидны(инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяж турында;

баланың атасы/анасының (ата-аналарының) (законлы вәкиле (-ләре))нең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуга ризалыгы (баланы жайлаштырылган укыту программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

унсигез яшкә житкән укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (күрсәтелгән укырга керүчене жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта);

белем бирү теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телдә яисә чит телдә белем алган очракта);

Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган тел (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телне , шул исәптән туган тел буларак рус телен өйрәнүгә хокук гамәлгә ашырылган очракта);

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе республикасының дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта);

баланың яки укырга керүченең ата-анасының берсенең (ата-анасының) (законлы вәкиленең (вәкилләренең) устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты;

ата-ананың законлы (законлы) вәкиленең яки шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә кергән баланың ризалыгы.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

кәгазь чыганаclarда белем бирү оешмасында шәхсән булганда;

тапшыру турында хәбәрнамә белән гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша заказлы хат белән;

Гомуми белем бирү оешмаларының электрон почтасы яки гомуми белем бирү оешмаларының электрон мәгълүмат системасы аша электрон формада (реквизитларын машинада укырлык итеп сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага үзгәртелгән кәгазь чыганактагы документ);

Республика порталы аша 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имза куелган (расланган) электрон формада.

2.5.4. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибергәндә физик затлар гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбәнрәк дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

Гариза бирүче Республика порталы аша гариза биргәндә, документларны әлеге пункт таләпләре нигезендә электрон имза белән имзалап, электрон документ итеп яки электрон рәвештә тапшыра.

2.5.1 пунктчасы документы гариза бирүченең гади электрон имзасы белән таныклана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында»гы 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомство буйсынуында булган оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.6.1. ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясен, исемен, атасының исемен, туу датасын, туу турында таныклык реквизитларын идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жиберелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында түбәндәге документларны алырга мөмкин:

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

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәлен теркәү актларының башкарылган язмалары турында белешмәләр (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

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

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

гражданның түбәндәге категорияләрендә Оешмага беренче чиратта, чираттан тыш кабул ителүгә хокук булуны раслаучы документлар (белешмәләр):

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

2.6.2. Гариза бирүче гариза биргәндә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон рәвештә яисә электрон документлар рәвешендә 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) тапшырырга хокуклы.

2.6.3. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яисә жирле үзидарә органнарына буйсынучы оешмалар карамагындагы документлар таләп итү тыела.

Гариза бирүче тарафыннан дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган белешмәләрне тапшырмау гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый

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

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив запроста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон формада гамәлдәге законнарны бозып, электрон имзадан файдаланып имзаланган;

электрон документлар аларны тапшыру форматына куелган таләпләргә туры килми һәм (яки) укымый;

гариза бирүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

гариза бирүче тарафыннан шәхесне раслаучы документны бирмәү яки гамәлдә булу вакыты чыккан шәхесне раслаучы документ яисә шәхесне раслаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

Регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында күрсәтелгән балалар категорияләрен исәпкә алып, билгеләнгән хезмәт күрсәтү чорына туры килмәгән чорда гариза бирү;

Мәгариф ресурсларын каталоглаштыруның комплекслы автоматлаштырылган мәгълүмат системасында (КАИС КРО) Регламентның 1 нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән бала турында белешмәләргә тиңдәш белешмәләрне үз эченә алган гариза булу;

яшь чикләүләре (беренче сыйныфларга кабул иткәндә): мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу, сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаганда, балалар алты яшь һәм алты айга житкәч, әмма сигез яшьтән дә соңга калмыйча башлана.

Белем бирү оешмасын оештыручы белем бирү оешмасына балаларны белем бирү программалары буенча укырга кабул итүне килештерә.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, ОО вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, гариза бирүчегә республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика реестры Республика порталы белән интеграцияләнгән очракта) бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нчекушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасында күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оешмада урын булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка Оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры Идарәгә мөрәжәгать итә.

2.8.5. Гариза бирүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсэтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.7. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза бердәм порталда (республика порталында) бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гына, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмэт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Муниципаль хезмэт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтү, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмэт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен мәгариф оешмасына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турында, муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән

файдалану турында гарызнамәсен, шул исәптән электрон формада, теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Гариза бирелгән көнне ГББУ шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм тапшырылган документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. Портал аша бирелгән гариза gosuslugi.ru яки белем бирү оешмасының электрон почтасына гариза бирү көнөндә 16:00 сәгәткә кадәр теркәлә. Гаризаны 16:00 сәгәттән соң тапшырганда, икенче эш көнөндә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гариза жибәрелүен, анда теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып түбәндәгеләр тора: гомуми белем бирү оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты.

Гаризаны теркәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында, гариза биргәндә (тулысынча автоматлаштырылган хезмәт күрсәтү өчен) гамәлгә ашырыла.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризалар тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүматны урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).

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

2.14.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

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

2) күрү сэләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренә ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) чикләнгән тормыш эшчәнлеген исәпкә алып, инвалидларның хезмәт күрсәтүгә тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидларга кирәкле тавышлы һәм күреп кабул ителә торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган билгеләр ярдәмендә кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемә кертү;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озата йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы боерыгы белән расланган формада һәм тәртиптә озата йөрүче этне махсус уку туны раслаучы документ булганда, мондый этне Министрлык бинасына һәм бүлмәләренә кертү;

Инвалидлар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү гамәлгә ашырыла торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 – 4 пунктларында күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланыла торган акчаларга үтемлекне тәмин итү өлешендә 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата таләпләр кулланыла.

2.15. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең муниципаль хезмәт алганда вазифаи затлар белән элементгә керү саны һәм аларның дәвамлылығы, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарәнең башкару- оештыру органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, гариза бирүче сайлавы буенча (экстерриториаль принцип), 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза ярдәмендә (комплекслы мөрәжәгать) муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге булу яки булмау

2.15.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә:

документлар кабул итү һәм бирү эш алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган бүлмәләренәң житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга башкалар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулаучы каршылыklarны узуда ярдәм итү.

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) гомуми белем бирү оешмасы һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре

тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятләр булмау.

Гариза бирүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан бердәм порталда яки республика Порталында шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән порталда, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклап калырга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләргә керү гаризаны «шәхси кабинет» та алдан авторизацияләмичә генә башкарыла. Порталда «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Портал аша бирергә; кирәк булган очракта электрон документларның (график файлларның) үрнәкләрен беркетергә; хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүчедә гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә БИАСТА (ЕСИАда) теркәлү процедурасын узарга кирәк. БИАСТА алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә сайтта («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган

БИАСТА теркәү процедурасын узганнан соң (физик зат буларак), гариза бирүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, порталда авторизацияләнәргә тиеш. Порталда «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризалардан һәм хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләреннән файдаланырга мөмкинлек ала.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми (аерым очракларда муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкаләтле орган белән килештереп).

Комплекслы соратып алу составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) муниципаль хезмәт

күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы таләпләр

2.16.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) бердәм порталда яисә региональ порталда урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән Республика порталының Шәхси кабинетыннан файдаланып, муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) региональ портал ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) хәбәрнамә рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) муниципаль районның рәсми сайты, Төбәк порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазифаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәrlәре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәткәrlәр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә Бүлекнең, шулай ук аның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәrlәрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерергә

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба - язылу) Республика Порталы, контакт – ГББУ телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә гомуми белем бирү оешмасының кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә кабул итү өчен буш булган теләсә нинди датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеләнгән датага язылу бу дата башланганчы бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә соратып алына торган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

Гариза бирүчене алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр гариза бирүче шәхсэн кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язып кую юкка чыгарыла.

Алдан язылганда гариза бирүчегә талонны кәгаздә чыгарып алу мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда гариза бирүчегә кабул итү билгеләнгән вакыттан 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарылу турында хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалының озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

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

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) муниципаль хезмәт нәтижәләрен әзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе – гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә.

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

- гариза бирүче мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә – мәгариф оешмасы хезмәткәре;

- гариза бирүченең Идарәгә мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәгариф идарәсе» МКУ башлыгы урынбасары (алга таба – консультацияләр өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Гариза бирүче ГББУ шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

Гомуми белем бирү оешмасы хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Гариза бирүче мәгариф оешмалары сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин (<http://edu.tatar.ru>).

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Идарәгә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында башкарма комитет сайтында консультация алырга хокуклы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә гариза бирүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалануга кагылышлы башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Мәгариф оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче мәгариф оешмасы хезмәткәре:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

гариза бирүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәругә эзер булган гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү өчен документларны республика порталы аша кабул итү.

3.3.2.1. гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизация үтә;

Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләренң дәрәсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

- тугырылган электрон гариза жиберә (электрон гариза формасындагы 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 гаризаның жиберелүе турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек ярдәмендә Идарәгә жиберелгән электрон дело.

3.3.3. Мәгариф оешмасының документлар комплектын каравы.

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документларның керүе административ процедураны үти башлауның нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) ГББУ боерыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар кергәннән соң:

а) кергән электрон эшләренә, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм "Документларны тикшерү" статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә Республика порталындагы шәхси кабинетта чагыла;

д) электрон култамганың чынбарлык шартларын, бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән үтәүне тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта).

3.3.3.2. Регламентның 2.7.1 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 таләпләренә бозуга бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәс булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләренә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә регламентка рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан имзалана һәм Татарстан Республикасы гариза керү датасы.

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.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын җибәрә.

3.3.3.3. Әлеге регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарылырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү.

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәсен әзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар комплекты кабул итү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ГББУ боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) белән билгеләнә.

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Регламентның 3.3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен ГББУ чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураның максималъ вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.5. Гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) ГББУ боерыгы (алга таба - документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) белән билгеләнә):

Документлар бирү (жибәрү) өчен жаваплы вазыйфай зат:

Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә муниципаль хезмәтне күрсәтү нәтижәләре турында Республика порталы аша хәбәр итә.

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап мәгариф оешмасына мөрәжәгать иткәндә, мәгариф оешмасы хезмәткәре гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Гариза бирүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе гариза бирүче адресына жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, гариза бирүче килгән көнне, ОО эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан республика порталы аша гариза бирүчегә шәхси кабинетка муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың гаризага керү турында белдерү, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Башкарма комитетның вәкаләтле вазыйфай заты (Башкарма комитет) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куйган көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Республика порталын кулланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

гариза бирүчегә техник хатасы булган муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилләүче юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә гариза бирүче (вәкаләтле вәкил)

тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша тапшырыла.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый һәм төзәтелгән документны гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза куеп, яисә гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документны Башкарма комитетка техник хата булган документ оригиналын тапшырганда алу мөмкинлегә турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дэвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазифаи затларның муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәвен һәм гамәлгә ашыруын, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы контрольдә тотуны гамәлгә ашыру тәртибе

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарындагы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларны башкаруның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

2) эш башкаруны алып бару буенча тикшерүләренә билгеләнгән тәртиптә үткәрү;

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

Агымдагы тикшерүне уздыру өчен электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедуралар башкаручы белгечләрнең телдән һәм язмача мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар файдаланыла.

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

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

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

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

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

Контроль тикшерүләргә планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздыру барышында муниципаль хезмәт күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләргә) яки гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатә карап тикшерелә ала.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затларының җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жирле үзидарә органы житәкчесе гаризаларны үз вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкче урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлар һәм кылына (кылынмый) торган гамәлләр өчен законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тотуның тәртибенә һәм формаларына карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмэт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук алардагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе»;

5.1. Муниципаль хезмэт алучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата башкарма комитет җитәкчесенә яисә муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны кабул итүдән баш тарту, гариза бирүчедә;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән баш тарту нигезләре каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту;

6) муниципаль хезмэт күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазифаи затыннан җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) сәбәпләре 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 каралмаган очракта, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору;

10) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренең таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенең тиешле органына (алга таба-күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шул күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 бүлегендә каралган оешмалар хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәвенә) шикаять әлеге оешмаларның житәкчеләренә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрен кулланып, Мөслим муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://muslumovo.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы аша (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи 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, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган орган исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), гариза бирүченең - физик затның яшәү урыны турында мәгълүматлар, гариза бирүченең - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмэт күрсэтүче органның, муниципаль хезмэт күрсэтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмэткәрнең, күпфункцияле үзәк хезмэткәрнең, оешмаларның шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр (№210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның хезмэткәрләре;

4) гариза бирүче хезмэт күрсэтүче органның яисә муниципаль хезмэткәрнең, күп функцияле үзәк хезмэткәрнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның хезмэткәрләренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.4. Шикаять кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

Муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югары органга (аның булганда) кергән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсэтүче органга, күп функцияле үзәккә, оешмаларга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, гариза бирүченә документларын кабул итүдә яисә рөхсәт ителгән хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яисә мондый төрмәләргә карата шикаять белдерелгән очракта - биш эш көне эчендә каралырга тиеш. аны теркәгәннән соң эш көне.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятьнең кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган материал чараларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделерүе турындагы карар;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында Башкарма комитет, гариза бирүчегә Башкарма комитет, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирә, шулай ук бирелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында гариза бирүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятыне канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип тану очрагында гариза бирүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директор _____
(мәгариф оешмасының кыскача исеме)

кемнән _____

(гариза бирүченең фамилиясе¹, исеме, әтисенең исеме (булган очракта)

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) гариза бирүченең тору урыны
адресы: _____

Гариза бирүченең йорт телефоны

_____ кәрәзле телефоны

Электрон почта адресы: _____

Гариза

Сезне улымны (кызымны) _____ класска кабул итүгезне сорыйм.²

(баланың яисә укырга керүченең фамилиясе. исеме, атасының исеме (булган очракта)

Баланың яисә укырга керүченең туган көне _____

(көне, ае, туган елы)

Баланың яисә укырга керүченең туу урыны _____

Яшәү урыны адресы һәм (яисә) гариза бирүченең тору урыны адресы: _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилияләре, исемнәре, атасының исеме (булган очракта):

әнисе / уллыкка алучы / опекун _____,

(кирәклесенең астына сызарга)

әтисе / уллыкка алучы / опекуны _____

(кирәклесенең астына сызарга)

Беренче чираттагы кабул итү хокукына ия _____

(беренче чираттагы кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта)

Өстенлекле кабул итүгә иямен: баланың абыйсы (апасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)

классның _____ сыйныф укучыларына (ОО кыскача исеме), югарыда күрсәтелгән адрес буенча бала белән бер гаиләдә баланың яшәү урыны һәм (яисә) бала булу урыны адресы буенча яши.

Белем бирү теле (туган телдә Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан яисә чит телдә белем алган очракта) _____;

Россия Федерациясе дәүләт теле (гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлеге бирелгән очракта) _____;

¹ Мөрәжәгать итүче – ата-ана (законлы вәкил) - башлангыч гомуми һәм төп гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә яки урта гомуми белем бирү программалары буенча укырга кергәндә.

² Кирәк булганда, шунда ук сыйныфның укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

Россия Федерациясе халыкларының телләре арасыннан туган тел сыйфатында бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (ОО кыскача исеме) өйрәнү өчен

_____ телне сайлыйм.

(мәгариф оешмасында тормышка ашырыла торган рус, татар теле яисә башка тел)

Баланың яки укырга керүченең жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укытуга ихтыяжы³ бар һәм (яисә психолог-медицина-педагогика комиссиясе бәяләмәсе (булган очракта) нигезендә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнган укучыны яисә яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы нигезендә инвалидны (инвалид баланы) укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар

_____.

(әйе, юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга Устав (ОО кыскача исеме), лицензия, гомуми белем бирү программалары лигасында гамәлгә ашырыла торган дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучының хокукларын һәм бурычларын регламентлаучы башка документлар белән таныштырылды.

(дата)

(имза)

⁴Баланы укытуга / мине жайлаштырылган белем бирү программалары (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укыту кирәк булган очракта) белән килешәм.

(дата)

(имза)

Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын "Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә, баланы укытуны тәэмин итү максатларында /минем укуымны кәгазь рәвешендә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итүгә риза.

(дата)

(имза)

Рәсми интернет-каналларда һәм порталларда (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото-һәм видеоматериаллар), шул исәптән сайтта (ОО кыскача исеме) бала турында мәгълүмат урнаштыруга риза.

(дата)

(имза)

⁵Балага/укырга керүчегә карата өстәмә белешмәләр:
медицина полисы № _____ бирелгән _____ ел
дәүләт пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы № _____.

Ата-ана турында өстәмә белешмәләр:
әнисе / уллыкка алуучы / опекун _____

(эш урыны, вазифасы, эш телефоны, кәрәзле телефон номеры)

әтисе / уллыкка алуучы / опекун _____

(эш урыны, вазифасы, эш телефоны, кәрәзле телефон номеры)

(дата)

(имза)

³ Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәкчесенә астына сызарга.

⁴ Унсигез яшь тулган очракта.

⁵ Өстәмә белешмәләр тугыру мәжбүри түгел.

Бирелгэн документларны раслау өчен чакыру-белдерү формасы

Регламентка
2 нче номерлы кушымта

Хәбәрнамә-чакыру

« _____ » _____ 202_ел

(Гариза бирүченең исем-фамилиясе тулысынча)

(ББО исемен күрсәтергә)

1 нче сыйныфка кабул итү турында документлар кабул ителде

(Баланың ФИА)

Теркәлде: « _____ » _____ 202_ел, № _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза
2. туу турында таныклык күчермәсе;
3. яшәү урыны/ тору урыны буенча теркәү турында белешмә күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Гариза бирүче документларның оригиналларын тапшыру өчен 202__ « _____ »
_____ сәг. лицейга _____ № кабул итү бүлмәсенә чакырыла.
Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, _____ телефоны аша
мөрәжәгать итәргә.

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Регламентка
3 нче номерлы кушымта

Баш тарту турында хәбәрнамә

« _____ » _____ 202_ел

(Гариза бирүченең исем-фамилиясе тулысынча)

_____ кабул итүдән баш тарту турында
бирелде.

(Баланың ФИА)

мәгариф оешмасының кыскача исемен күрсәтергә: сәбәпле
документларның тулы пакеты / документларда мәгълүматларның дөрөс булмавы /
буш урыннар булмау.

(кирәкмәгәнне сызарга)

Рег. № _____ « ____ » _____ 202_ел (булган очракта)

Документлар кабул итү өчен җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслый торган документ формасы

Регламентка
4 нче номерлы кушымта

Кабул итү турында хәбәрнамә

«_____» _____ 202__ел

(Гариза бирүченең исем-фамилиясе тулысынча)

(Баланың ФИА)

(ББО исемен язарга)

баласы 1 нче сыйныйфка укырга кабул ителде.

Кабул итү приказы: «_____» _____ 202__ел, № _____

Документлар кабул итү өчен жаваплы затның имзасы _____

Башкарма комитет Житэкчесенә

Кемнән: _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында жибәрелгән хата турында хәбәр итәм: _____

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

_____ Е-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша _____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм алардагы белешмәләр дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

(дата)
атасының исеме)

_____ (имза) (_____)
(фамилиясе, исеме,

Регламентка
6 нчы кушымта

Мөслим муниципаль районының башлангыч гомуми, төп гомуми, урта гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы муниципаль мәгариф оешмалары турында белешмәләр

№	ГББУ атамасы	ГББУ урнашу урыны адресы	Кабул итү графигы:	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Әмәкәй төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423985, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Әмәкәй авылы, Ленин ур., 28	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-30-14	samik.mus@tatar.ru
2	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Баланны төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Баланны авылы, Совет ур., 80 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-68-24	sbalan.mus@tatar.ru
3	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Бак төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423983, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Бак авылы, Совет ур., 2 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-16-62	sbauk.mus@tatar.ru
4	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Олы Чакмак төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423973, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Олы Чакмак ав., Яшьләр ур., 2 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-10-42	sbkm.mus@tatar.ru
5	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Вәрәшбаш башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423979, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Вәрәшбаш авылы, Кооператив ур., 45 а	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-06-13	svar.mus@tatar.ru
6	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Күбәк урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423982, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Күбәк ур., Гвардия ур., 4 а	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-55-48	skub.mus@tatar.ru
7	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе Мари	423987, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мари Бүләр авылы, Окт. 60 еллыгы ур.,	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне	(85556) 3-40-50	Smarbulm.mus@tatar.ru

	Бүлшр төп гомуми белем бирү мәктәбе	31	8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр		
8	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мәлләтамак башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423976, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мәлләтамак авылы, Кооператив ур., 27б	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(937) 299-30-63	smell.mus@tatar.ru
9	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Метрәй башлангыч гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Метрәй авылы, Пушкин ур., 50 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(902) 715-15-95	smitr.mus@tatar.ru
10	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Михайловка урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423975, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Михайловка авылы, Гагарин ур., 1 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-62-12	Smihm.mus@tatar.ru
11	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим гимназиясе белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим ав., Кооператив ур., 170 а	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 2-36-06	s3.mus@tatar.ru
12	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим урта гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тукай ур., 21	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 2-41-47	s2.mus@tatar.ru
13	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Мөслим лицее муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423970, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Мөслим авылы, Октябрь ур., 39	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 2-50-95	l.mus@tatar.ru
14	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Түбән Табын төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423977, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Түбән Табын авылы, Мәктәп ур., 40 а	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-38-27	sntbn.mus@tatar.ru
15	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Яңа Усы төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423980, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Яңа Усы авылы, Пионер ур., 12	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-20-16	snusin.mus@tatar.ru
16	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль	423972, Татарстан Республикасы	Дүшәмбе – жомга,	(85556) 3-60-03	ssgn.mus@tatar.ru

	районының Рус Шуганы төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	Мөслим районы, Рус Шуганы авылы, Мәктәп урамы, 1	8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр		
17	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Салауз-Мухан төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423991, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Салауз-Мухан ав., Кооператив ур., 85 а	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-25-50	ssmuh.mus@tatar.ru
18	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Тат. Бүләр төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423988, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тат.Бүләр авылы, Дуслык ур., 3 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-40-18	stb.mus@tatar.ru
19	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Тат. Шуран төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423978, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тат.Шуран ав., Мәктәп ур., 60 а й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-35-36	Stshur.mus@tatar.ru
20	Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Тойгелде төп гомуми белем бирү мәктәбе муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе	423974, Татарстан Республикасы Мөслим районы, Тойгелде ав., Үзәк ур., 9 й.	Дүшәмбе – жомга, 8: 00 дән 15: 00 сәг. кә кадәр; шимбә көнне 8:00 - 12.00 сәгатькә кадәр	(85556) 3-46-15	sstoy.mus@tatar.ru