



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06.2021

г. Менделеевск

КАРАР

№ 486

Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районында
«Гомуми белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы белем бирү
оешмаларына гаризалар кабул итү
турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 нчы ел, № 210-ФЗ Федераль закон һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе расланды, «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 нчы елның 2 нче ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итү турында гаризалар кабул итү «муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының үрнәк формасын раслау турында» гы 08.05.2021 нче ел, № под-666/21 боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты,

КАРАР БИРӘ:

1. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына гаризалар кабул итү "муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында һәм МКУ «ТР Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының Мәгариф

Идарәсе»ндә урнаштырырга, Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Е.И. Ямалеевага йөкләргә.

Җитәкче вазыйфаларын башкаручы

С.В. Метальников

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү» муниципаль хезмэт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - муниципаль хезмэт).

Әлеге Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче классларга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларының күчмә классларына керү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшькә, алты айга житкәннән соң башлана.

1.1.1. Әлеге регламентның жайга салу предметы булып, гомуми белем бирү программаларын (алга таба - оешмалар) гамәлгә ашыручы мөрәжәгать итүчеләр, дәүләт һәм муниципаль белем бирү оешмалары һәм Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мәгариф өлкәсендә идарә итүне гамәлгә ашыручы мәгариф бүлеге (алга таба - идарә) тора.

1.2. Хезмэт алучылар:

Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар) булып торучылар тора. Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә яисә килешү нигезендә эш итүче, вәкилнең гариза бирүче исемнән эш итү хокукы булуын һәм вәкилнең белем бирү оешмасына керү буенча хезмэт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче ышанычлы зат яклы ала.

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чираттагы һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

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

28.12.2010 нчы № 403-ФЗ Федераль законның 35 нче статьясындагы 25 нче өлеше нигезендә Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренең балалары «Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында»;

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

«Россия Федерациясе прокуратурасы турында» 17.01.1992 нче ел, № 2202-1 Федераль законның 44 нче статьясындагы 5 нче пункты нигезендә, Россия Федерациясе прокурорларының балалары.

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

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 нче елның 7 нче февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 нчы статьясындагы 6 нчы өлешендә күрсәтелгән балаларга, полиция хезмәткәрләре булмаган эчке эшләр органнары хезмәткәрләренен балаларына һәм «Башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясенен закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 нче елның 30 нчы декабрдендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 нче статьясындагы 14 нче өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча урыннар бирелә.

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: элге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-сеңелле балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

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

2) Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында (<https://www.mendeleevsk.tatarstan.ru.>);

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

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

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

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

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетында (алга таба – Башкарма комитет):

телдән мөрәжәгать иткәндә - шәхсән яки телефон аша;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон почта аша, электрон формада;

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән - шәхсән яки телефон аша.

1.3.3. Бердәм порталда, республика Порталында Республика реестрындагы белешмэләр нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә, шул исәптән программа тээминатын кулланмыйча гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тээмин итү хокукына ия булган программа белән тээмин итү хокукына ия булган лицензия яисә башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кергән мөрәжәгать нигезендә, гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең вазыйфай затлары мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язма рәвештә аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун 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 хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Башкарма комитет биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат пунктлардагы муниципаль хезмэт турында мәгълүматны үз эченә ала. 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, Башкарма комитетның эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) Менделеевск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

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

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмэләр кулланыла:

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

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче 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 берәмлегенең мэгариф өлкәсендә идарәне гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы;

"Гомуми белем бирү оешмасы" ЖЧЖ;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кергән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (описка, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата);

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

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфай затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза астында «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 нчы ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 нче статьясындагы 3 нче пункты нигезендә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү атамасы

«Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында» гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мэгариф оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү.

Хезмәт күрсәтүнең кыскача атамасы: гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарә башкарма-боеру органы атамасы

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мэгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәт күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

мэгариф идарәсе һәм Татарстан Республикасының Менделеевск муниципаль районы администрациясе.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып тора:

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

2) оешмага укуга кабул итүдөн мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча формада жиберелә.

Хезмэт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: Портал аша электрон формада; хезмэт күрсәтүче белем бирү оешмасына язмача мөрәжәгать иткәндә.

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

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты, шул исәптән муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торыу вакыты, әгәр Россия Федерациясе законнарында каралган булса, Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жиберү) вакыты

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

а) гражданнарны дөүлэт 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 нче апреленнән, әмма агымдагы елның 30 нчы июненнән дә соңга калмыйча. Гариза тапшырган очракта, агымдагы елның 30 нчы июненнән соң кабул итү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 нчы июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 нче сентябрденнән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 нчы июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша үзләре карамагында булган белем бирү оешмалары һәм ММИУ тарафыннан бирелә.

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

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

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, ижтимагый оешмага чакыру түбәндәге срокларда башкарыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 нчы июненнән дә соңга калмыйча, гомуми белем бирү оешмаларына укырга керү хокукы булган балаларны кабул итү;

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

беренче сыйныфка (30 нчы июньнән соң) укырга кабул итү турында гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне дәвамында, гражданнарны гомуми белем

бирү оешмаларына кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

5 эш көне дәвамында документлар кабул иткәннән соң, белем бирү оешмасы тарафыннан, беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

тәржемәче сыйныфлар өчен:

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

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 гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

Гариза

документ формасында кәгазьдә (1 нче кушымта) якынча форма (гариза формасы ОО тарафыннан билгеләнә);

«Электрон култамга турында» 06.04.2011 нче ел, №63-ФЗ Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла) электрон формада (Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә);

ата-ана (законлы вәкил) шәхесен таныклаучы документ күчермәсе;

туу турында таныклык яки гариза бирүченең туганлыгын раслаучы документ күчермәсе;

опека һәм попечительлек билгеләүне раслаучы документ күчермәсе (кирәк булганда);

теркәлгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча керүче баланы теркәү турындагы документның күчермәсе яисә яшәү урыны буенча теркәлүне рәсмиләштерү өчен документлар кабул итү турында белешмә (беркетелгән территориядә яшәүче баланы яисә укырга керүче баланы кабул иткән очракта, яисә башлангыч гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча укуга өстенлекле кабул итү хокукы кулланылган очракта);

ата - ананың (аңа) (законлы) вәкиленең(аңа) эш урыныннан белешмә (уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

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

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

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (башлангыч оешма мөһере һәм аның житәкчесе

яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчерелгән тәртиптә балалар өчен).

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

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә яки раслаучы белән бергә билгеләнгән тәртиптә рус теленә тәржемә итәләр.

Башка документларны оештыру өчен нигез сыйфатында бирү таләбе рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

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

Гариза формасы мөгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчереп алу өчен бар.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы ОО рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

бала яки керүче баланың туган көне;

бала яки керүче баланың яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы;

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

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

адрес электрон почта адресы, телефон номеры (булганда) ата-ана (аңа) законлы вәкил (аңа);

чираттан тыш, беренче чираттагы яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Индивидуаль реабилитация программасы буенча укырга керүче балага психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында";

адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) ата-ана (аңа) законлы вәкиленең ризалыгы;

унсигез яше тулган кешенең адаптацияләнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (кирәк булган очракта);

белем теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта);

Туган тел - Россия Федерациясе халыклары телләреннән (Россия Федерациясе халыклары телләре, шул исәптән рус теле буларак, туган телне өйрәнү хокукын гамәлгә ашыру очрагында);

(гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта);

ата-ана (ана) вәкиленең устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында танымлык, белем бирү эшчәнлеген

оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

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

2.5.3. Гариза һәм кушымта бирелә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

кәгазьдә, мәгариф оешмасына шәхси йөргәндә;

гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша тапшыру турында уведомление белән заказлы хат;

электрон формада (кәгазь формада, аның реквизитларын тануны тәэмин итеп, Сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән документ) ОО электрон почтасы яки ОО электрон мәгълүмат системасы аша;

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

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

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

Запросны республика порталы аша биргәндә гариза бирүче документларның электрон үрнәкләрен яисә әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Документ 2.5.1 пунктчасы белән гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 нче елның 25 нче 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 яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон формада алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма карамагында булган муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә

2.6.1. ЗАГС органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек 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 жибәрелә торган автоматлаштырылган режимда раслана.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында килеп чыга:

Россия Федерациясә территориясендә бирелгән баланың туу турында таныклык (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

чит илдә туган балаларга карата гражданлык хәле актларының язылулары турында белешмәләр (ЗАГС органнары тарафыннан бирелә);

опека (опека органнары тарафыннан бирелә) билгеләүне раслаучы документ;
беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланы теркәү
турында танымлык (РФ ЭЭМ территориаль органнары тарафыннан бирелә);
түбәндәге категория гражданның беренче чиратта, чираттан тыш
урнашуына хокук булуын раслаучы документлар (белешмәләр):

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 документлар (белешмәләр) бирергә хокуклы
күрсәтелгән пунктта 2.6.1. электрон формада яки гариза биргәндә, мондый
документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән
квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә.

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 карамагында булган
белешмәләр булган документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең муниципаль
хезмәт күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

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 запроса һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы
мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге
законнарны бозып, электрон култамга белән кул куелды;

электрон документлар аларны бирү форматына таләпләргә туры килми һәм
(яки) укылмый;

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхесне раслаучы документ яки шәхесне
раслаучы документ яки гамәлдә булу срогы чыккан документ яки шәхесне
танымлаучы гамәлдә булмаган документ бирү;

гариза бирү, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, регламентның
2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып, билгеләнгән;

КАИСТА баланың шундый ук белешмәләре булган гаризаның Регламентның 1
нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән булуы;

гомуми белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлек
торышы буенча каршылык күрсәтмәләре булмаган очракта алты яшькә һәм алты
айга житкәндә, әмма сигез яшьтән дә калмыйча.

Ата-аналар (законлы вәкилләр) гаризасы буенча гомуми белем бирү оешмасын
гамәлгә куючы балаларны гомуми белем бирү оешмасына башлангыч гомуми белем
бирү программалары буенча иртәрәк яки соңрак укырга кабул итүне рәхсәт итәргә
хокуклы.

2.7.2. Муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, мөрәжәгать итүчегә республика порталының шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда (республика порталында) бастырылган муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

Оешмада буш урыннар булмау;

бирелгән документларның дәрәс булмавы.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3 нче кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оештыру урыны булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры идарәгә мөрәжәгать итә.

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән 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 күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне 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 хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документлар турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан хезмәтләрне күрсәтү турындагы гаризнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Муниципаль хезмэт алуга ООга шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты - 15 минуттан артмый.

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

2.13. Муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан муниципаль хезмэт һәм хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада

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

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

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

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен җаваплы булып вәкаләтле вазыйфай зат ОО тора.

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

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

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда башкарыла.

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

Инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст 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 хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, тоткарлыксыз үтеп керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

б) суқырларны йөртүче этне махсус укуытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суқырларны йөртүче этне махсус укуытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 нче елның 22 нче июнндәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда кертү.

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

2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлегә һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлегә саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлегә, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөмкинлегә йә мөмкинлегә булмау (шул исәптән тулы күләмдә), җирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегә булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга ярдәм күрсәтү, киртәләргә жинәргә булышу.

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) Белем бирү оешмасы һәм Башкарма комитет хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләргә булмавы.

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

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

Мөрәжәгать итүче 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 тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба - гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә esia.gosuslugi.ru/ («Интернет» челтәрендә сайтның доменное исеме) урнаштырылган.

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, порталда авторизацияләнәргә тиеш. «Шәхси кабинет» та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә ала.

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

Комплекслы соратып алу 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 бирелгән булса) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә гариза бирүче хоуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) республика порталының шәхси кабинетын кулланып, электрон документ формасында муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирергә;

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

г) Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) белдерү рәвешендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Башкарма комитет карары һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына), шулай ук аның вазыйфай затларына, муниципаль хезмәткәрләрнең республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган шикаять бирергә.

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

Мөрәжәгать итүчегә кабул ителү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка ООның кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлегә бирелә.

Билгеле бер датага язылу шушы датага кадәр тәүлек эчендә тәмамлана.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләге буенча);

кабул итү көне һәм вакыты.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә талон раслау мөмкинлегә 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 мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенә норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. 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 күрсәтүдә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү

һәм карау;

3) муниципаль хезмәт нәтижеләрен әзерләү;

4) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

- мөрәжәгать итүче ОО-хезмәткәренә мөрәжәгать иткәндә;

- мөрәжәгать итүченең Башкарма комитетка мөрәжәгатендә - «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәре (алга таба - консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Белем бирү оешмасына шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында консультация алырга хокуклы.

Белем бирү оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен бирелә торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче Белем бирү оешмасы сайтыннан ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин <http://edu.tatar.ru>

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

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

3.2.3. Мөрәжәгать итүче башкарма комитетка 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 мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат хәбәр итә.

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

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

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

3.3.1. Белем бирү оешмасы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Белем бирү оешмасы хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;
регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: гариза һәм документлар пакеты жибәрүгә эзер.

3.3.2. Республика порталы аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен электрон рәвештә документлар кабул итү.

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

республика Порталында авторизацияне башкара;

республика Порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне 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 белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы тәймәгә 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 жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар аша.

3.3.3. ОО документлары комплектын карау

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

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

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документлар кергәннән соң, карап тикшерүгә керә:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче 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 порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

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

3.3.3.2. Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

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 нигезләрдә дәрәжә булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), регламентка 3 нче кушымта нигезендә, форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм ООның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм гариза кәргән көннән алып, республика порталында гариза бирүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон култамганы тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлыгы шартларын үтәмәү ачыкланган очракта, хәбәрнамәдә 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 нче 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 вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән белдерүне, теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, алу датасын, файлларның исемнәрен, аңа тапшырылган документлар исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын жиберә.

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

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

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

3.4. Муниципаль хезмәт нәтижәләрен эзәрләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) Белем бирү оешмасы боерыгы (алга таба - документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат) белән билгеләнә.

3.4.2. Вазыйфай зат, җаваплы эшкәртү өчен документлар:

Регламентның 3.3.3.2 пункттында каралган процедураларны башкара.

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

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен Белем бирү оешмасына чакыру җибәрелә (2 нче кушымта).

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

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жибәрү)

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

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

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша муниципаль хезмәт 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: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе турында Белем бирү оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына җибәрелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибдә, мөрәжәгать итүче килгән көнне, Белем бирү оешмасы эше Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт нәтижәсе артыннан республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетка муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың гаризага керү турында белдерү, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә җибәрелә.

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 муниципаль хезмәт күрсәтүне раслаучы (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) республика порталын кулланып җибәрү (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче башкарма комитетка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган муниципаль хезмэт нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы документлар.

мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы аша муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза бирә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза кабул ителгән һәм теркәлгән.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсән имзасы белән бирә, яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) Башкарма комитетка документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә, анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

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

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

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;

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

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны

башкаручы вазыйфай затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар 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 очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай 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 эшнә оештыру өчен җаваплы, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшнә оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегә жирле үзидарә органнарының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай 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 тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләргә планлы булырга мөмкин (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәтә буенча карала ала.

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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесә (житәкчесә урынбасары) регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплылык тотә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләргә законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары агыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жирле үзидарә органы эшчәнлегенәң ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы,

актуаль һәм ышанычлы мәғлүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, оешмалар, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

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

1) муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда тапшыру яки аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне башкару документларын яисә мәғлүматны таләп итү яисә аларны гамәлгә ашыру таләпләре;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 итүченең Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләвен таләп итүе;

7) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда башкарма комитет, Башкарма комитетның вазыйфай затыннан жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 нче статьясындагы 1 нче өлешенә 4 нче пункттың каралган очрақлардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренә таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгаздә, электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) дәүләт хакимиятенә тиешле органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр югары органга (аның булганда) бирелә яисә ул булмаганда, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтүче орган житәкчесе тарафыннан карала. Күп функцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр шушы күпфункцияле үзәк житәкчесенә тапшырыла. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкнең гамәлгә куючысы тарафыннан бирелә. Оешмалар хезмәткәренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр өлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Менделеев муниципаль районының рәсми сайтынан жибәрелергә мөмкин. <http://www.mendeleevsk.tatarstan.ru> Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру (<http://www.gosuslugi.ru/>) судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасын булдыру, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аны житәкчесе һәм (яки) хезмәткәрнең, оешмаларның исеме, аларның житәкчеләре һәм (яки) хезмәткәренә, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына);

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

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

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

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

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмага яисә югарыдагы органга (булганда) килгән шикаять аны теркәгәннән соң, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга, муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күп функцияле үзәккә шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә йә рөхсәт ителгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән тәртип бозу очрагында - теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә.

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

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынмаган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтижәләре турында мотивлаштырылган җавап жибәрелә.

5.8. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә Башкарма комитет, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында, Башкарма комитет, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук бирелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга _____
(Белем бирү оешмасының кыскача атамасы)

_____,
(мөрәжәгать итүченең ¹ фамилиясе, исеме, атасының исеме
(булганда) тулысынча)

Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны адресы:

_____.

Гариза бирүченең өй тел. _____

Гариза бирүченең сот.т. _____

Гариза бирүченең электрон почта адресы _____

Гариза

Минем улымны (минем кызымны) / мине _____
(бала яки керүченең фамилиясе. исеме, әтисенең (булганда) тулысынча)
_____ класска² кабул итүегезне сорыйм.

Бала яки керүченең туган көне _____
(көн, ай, туган ел)

Бала яки керүченең туу урыны _____

Баланың яшәү урыны адресы _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда):
ана / уллыкка алучы / опекун _____,
(ассызыклау)

әтисе / уллыкка алучы / опекун _____
(ассызыклау)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия _____
(беренче чиратта кабул итүнең нигезе күрсәтелә (булган очракта))

Хокуклы, нигездә, кабул итү: баланың абыйсы (апасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) күрсәтелә)
_____ класс укучысы (белем бирү оешмасының кыскача исеме), бала белән бер гаиләдә яшәү урыны һәм
(яки) баланың тору урыны буенча күрсәтелгән адрес буенча яши.

Белем теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган
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 классны укыту профиле (юнәлеше) күрсәтелә.

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

Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан Туган тел сыйфатында телне өйрәнү өчен бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (белем бирү оешмасының кыскача атамасы) _____ сайлыйм.

(белем бирү оешмасында тормышка ашырыла торган рус яки татар, яки башкалар күрсәтелә.)

Бала / гариза бирүче адаптациялэнгән укуыту программасы нигезендә һәм (яки) психологик, медицина һәм педагогик комиссия нәтижеләре нигезендә мөмкинлекләре чиклэнгән студентны укуыту һәм укуыту өчен махсус шартлар тудыру өчен укуытуга мохтаж³. (бар икән) яки инвалид (инвалид бала) индивидуаль реабилитация программасы буенча – әйе - юк _____.

Устав (белем бирү оешмасының кыскача атамасы), белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе, лицейда гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучының хокуклары һәм бурычлары белән танышу.

_____ (дата)

_____ (имза)

Адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы / мине⁴ укуытуга (кирәк булган очракта, адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча) килешәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә «персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль закон белән билгелэнгән тәртиптә, баланың /Минем укуытуны кәгазьдә дә, электрон рәвештә дә тәэмин итү максатларында килешәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

Бала турында мәгълүматны рәсми интернет - каналларда һәм порталларда, шул исәптән сайта (белем бирү оешмасының кыска атамасы) урнаштыру өчен килешәм (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), фото - һәм видеоматериаллар).

_____ (дата)

_____ (имза)

Балага карата өстәмә мәгълүмат⁵:
медицина полисы № _____ бирелгән _____ ел
дәүләт пенсия иминиятенә иминият таныклығы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:
ана / уллыкка алуы / опекун _____

_____ (эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., сот. тел.)

әти / уллыкка алуы / опекун _____

³ Бу абзацта булган нигезләргә туры китереп, кирәклене ассызыкларга.

⁴ Унсигез яшькә житкән очракта.

⁵ Өстәмә мәгълүматлар монда һәм аннан да түбәнрәк тугыру өчен мәжбүри түгел.

(Эш урыны, вазыйфасы, эш. тел., сот. тел.)

(дата)

(имза)

Белдерү формасы - бирелгән документларны раслау өчен чакыру

Белдерү-чакыру

« ___ » _____ 202__ ел.

_____ 1 нче сыйныфка

(Мөрәжәгать итүченең ФИО)

уқырга керу очен аннан докуменлар кабул ителде
атамасын

белем бирү оешмасының

күрсәтергә

_____ (Баланың ФИО)

журналда теркәлделәр « ___ » _____ 202__ ел, рег.№ _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

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

Гариза бирүче лицейга кабул итү бүлмәсенә чакырыла. № _____ « ___ » _____ 202__
_____ сәг. _____ мин. документларның оригиналларын тапшыру өчен.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкин булмаса, телефон аша мөрәжәгать итәргә
кирәк: _____.

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Баш тарту турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел.

Бирелде _____ аңа бала
кабул итүдән баш тарттылар (*Мөрәжәгать итүченең ФИО*)

(*Баланың ФИО*)

ООның кыскача атамасын күрсәтергә сәбәпле:

документларның тулы пакеты тәкъдим ителмәгән / документларда төгәл булмаган
мәгълүмат / буш урыннар булмау.

(*кирәкмәгәнең сызып ату*)

Рег. № _____ « ____ » _____ 202__ ел. (булганда)

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсэтүне раслаучы документ формасы
Кабул итү турында белдерү

« ____ » _____ 202__ ел

Бирелде _____ аның баласы
(*Мөрәжәгать итүченең ФИО*)

беренче
сыйныфка _____
(*Баланың ФИО*)

кабул ителде белем бирү оешмасының кыскача атамасын күрсәтергә.

Кабул итү турында боерык « ____ » _____ 202__ ел № _____

Документлар кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Башкарма комитет житэкчесенэ

Техник хатаны төзөтү турында гариза

Муниципаль хезмэт күрсөтүдө жибэрелгэн хата турында хэбэр итэм

(хезмэт күрсөтү атамасы)

Язылган:

Дөрес мәгълүматләр:

Техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта, мондый карарны жибәрүгезне сорыйм:

электрон документ юллау юлы белән E-mail адресына: _____;

кәгазьдә расланган күчермә рәвешендә почта аша почта жибэрелгән адрес буенча: _____.

Минем шөхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дөрес булуын чын-чынлап раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләр була.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән муниципаль хезмәтләрнең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

**Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы
гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын тормышка
ашыручы муниципаль белем бирү оешмалары турында
мәгълүматләр**

№	белем бирү оешмасының атамасы	белем бирү оешмасының урнашкан урыны адресы	Кабул итү графигы	Кабул итү буенча контакт телефоннары	Электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәре "Советлар Союзы Герое М.С. Фомин исемендәге 1 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423650, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, Бурмистров ур., 17	8.00-17.00	8(85549)21751	s1.men@tatar.ru
2.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "2 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423652, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, Горький ур., 3в	8.00-17.00	8(85549)21650	s2.men@tatar.ru
3.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "3 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423651, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, интернационалистлар бульвары, 2	8.00-17.00	8(85549)20057	s3.men@tatar.ru
4.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "4 нче	423650, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, Фомин ур., 10		8(85549)21093	s4.men@tatar.ru

	урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы		8.00-17.00		
5.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "1 нче Гимназия" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423650, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, Совет ур., 14а	8.00-17.00	8(85549)21975	gl.men@tatar.ru
6.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "7 нче урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423651, Татарстан Республикасы, Менделеевск шәһәре, интернационалистлар бульвары, 3	8.00-17.00	8(85549)22496	s7.men@tatar.ru
7.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Абалач урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423657, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Абалач авылы, Үзәк ур., 52	8.00-17.00	8(85549)36514	Abalach.Men@tatar.ru
8.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Бәзәкә урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423648, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Бәзәкә авылы, Яңа ур., 3	8.00-17.00	8(85549)34785	Sbiz.Men@tatar.ru
9.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Бөрешле төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423757, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Бөрешле авылы, Заречная ур., 14	8.00-17.00	8(85549)37931	Bryushli.Men@tatar.ru

10.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Енабердино урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423643, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Енабердино авылы, Мәктәп ур., 1а	8.00-17.00	8(85549)35641	Senb.Men@tatar.ru
11.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Ижевка урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423647, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Ижевка авылы, Совет ур., 23	8.00-17.00	8(85549)35641	Sig.Men@tatar.ru
12.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы "Микай исемендәге Илнәт урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423644, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Илнәт авылы, Мәктәп ур., 9	8.00-17.00	8(85549)37378	ilnet.men@tatar.ru
13.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Камай төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423643, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Камай авылы, Д. Сирай ур., 14 А	8.00-17.00	8(85549)35549	Skam.Men@tatar.ru
14.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Монаш урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423644, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Монаш авылы, Мәктәп ур., 21	8.00-17.00	8(85549)37335	Smon.Men@tatar.ru
15.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль	423646, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы,			Spsv.Men@tatar.ru

	районының "Песэй урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	Песэй авылы, Мәктәп проспекты, 1	8.00-17.00	8(85549)37126	
16.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Иске Гришкино төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423642, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Иске Гришкино авылы, Яшьләр ур., 5	8.00-17.00	8(85549)35112	Ssg.Men@tatar.ru
17.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Тат.Чаллы төп гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423641, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Татар Чаллысы авылы, Мәктәп ур., 16	8.00-17.00	8(85549)35112	Stch.Men@tatar.ru
18.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Тихоново урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423655, Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Тихоново авылы, Коммунистлар ур., 27В	8.00-17.00	8(85549)34310	Stih.Men@tatar.ru
19.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының "Турай урта гомуми белем бирү мәктәбе" муниципаль бюджет гомуми белем бирү оешмасы	423647 Татарстан Республикасы, Менделеевск районы, Турай авылы, Үзәк ур., 9а	8.00-17.00	8(85549)36039	Stur.Men@tatar.ru