



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022

Менделеевск ш.

КАРАР

№ 38

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру"га муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 7 июлендәге 210 номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау» һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар алуга муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентының яңа редакциясендә баян итү турында» 2011 елның 8 ноябрәндәге 1419/21 номерлы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТӘ:

1. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру"га муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру"га муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында"гы Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының 2021 елның 25 июнендәге 486 номерлы карары үз көчен югалткан дип санарга

3. Әлеге қарарны Менделеевск муниципаль районының һәм «ТР Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениясенең рәсми сайтында урнаштырырга, Татарстан Республикасының хокукый мәғлүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга.

4. Әлеге қарарның үтәлешен тикшерүдә тотуны Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесенең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары А.Н. Сафарғалина йөкләргә.

Житәкче

Р.И.Беляев

КИЛЕШЕНГӘН:

Менделеевск муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесенең
социаль мәсьәләләр буенча урынбасары

А.Н.Сафарғалин

“Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районы
Башкарма комитетының мәгариф идарәсе”
муниципаль казна учреждениясе житәкчесе

А.А.Миронов

Юридик бүлек житәкчесе

Е.С. Царева

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районында "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру"га муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты "Гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына кабул итүгә гаризалар тапшыру"га муниципаль хезмәт күрсәтү стандартын һәм тәртибен (Регламент) билгели.

Әлеге Регламент тарафыннан мәгариф оешмаларына киләсе уку елына беренче сыйныфларга укырга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларында классларга күчерү тәртибе билгеләнгән.

Мәгариф оешмаларында башлангыч гомуми белем алу сәламәтлеге торышы буенча каршылыклар булмаган очракта, балаларга алты яшьтә алты ай тулу белән, ләкин сизгез яшькә житкәннән дә соңга калмыйча, башлана.

1.1.1. Әлеге Регламентны жайга салу предметы булып гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дүләр һәм муниципаль мәгариф оешмалары (алга таба - Оешма) һәм Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы мәгариф өлкәсендә идарә итүче мәгариф бүлеге (алга таба - Идарә) һәм мөрәжәгать итүчеләр арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Хезмәт 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 балигъ булмаган гражданның ата-аналары яисә законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алучы ата-аналар) торалар. Мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен вәкаләтле вәкилнең мәгариф оешмасына күчерү буенча хезмәт күрсәтү хокукын гамәлгә ашыру шартларын һәм чикләрен билгеләүче гамәлдәге законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә йә шартнамә нигезендә эш итүче ышанычлы зат тәкъдим итәргә хокуклы.

1.2.1. Мәгариф оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернаты булган мәгариф оешмаларына укырга керүнең чираттан тыш хокукына түбәндәгеләр ия:

«Россия Федерациясе тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәге 403 номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлеше нигезендә Россия Федерациясе тикшерү комитеты хезмәткәрләре балалары;

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

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

1.2.1.2. Дәүләт һәм муниципаль гомуми белем бирү оешмаларында «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенең икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, гаиләләренең яшәү урыны буенча беренче чиратта урыннар бирелә.

Беренче чиратта шулай ук «Полиция турында» 2011 елның 7 февралендәге 3-ФЗ номерлы Федераль законның 46 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән балаларга, эчке эшләр органнарының полиция хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләре балаларына һәм «башкарма хакимиятнең кайбер федераль органнары хезмәткәрләренә социаль гарантияләр һәм Россия Федерациясе закон актларына үзгәрешләр кертү турында» 2012 елның 30 декабрендәге 283-ФЗ номерлы Федераль законның 3 статьясындагы 14 өлешендә күрсәтелгән балаларга яшәү урыны буенча гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча белем алуга өстенлекле хокукка түбәндәгеләр ия: бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган бер үк гомуми белем бирү оешмасында белем алучы бертуган балалар.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат:

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгеләрдә урнаштырыла:

1) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат стендларында.

2) Менделеевск муниципаль районының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында <https://mendeleevsk.tatarstan.ru/>

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (алга таба - Республика порталы);

4) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) 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 - Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры).

1.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча консультацияләр башкарыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының инфраструктура үсеше бүлегендә (алга таба - Орган):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон буенча;

язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәҗәгать иткәндә – кәгазьдә почта аша, электрон формада электрон почта аша.

3) гомуми белем бирү оешмаларында телдән мөрәҗәгать иткәндә - шәхсән яки телефоннан.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән программа тәминатыннан файдаланмыйча, гамәлгә ашырыла, аны мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштыру программа тәминатының хокук иясе белән лицензияле яисә башка килешү төзүне таләп итә, ул мөрәжәгать итүчене теркәүне яисә авторизацияләүне яисә аларга шәхси мәгълүматлар бирүне күздә тотта.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирелә:

Гомуми белем бирү оешмасының, Башкарма комитетның (урнашу урыны, эшвакыты, белешмә телефоннары), муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары; муниципаль хезмэт күрсәтелә торган гражданның категорияләре; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләрен җайга салучы норматив хокукый актлар; муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары; муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы; муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүматның рәсми сайтында урнаштыру урыны; орган вазыйфаи затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикаять белдерү тәртибе.

Язмача мөрәжәгать буенча муниципаль хезмэт күрсәтү өчен җаваплы бүлек хезмәткәрләре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пункттында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгән көннән өч эш көне эчендә җавап җибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать иткән телдә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль районының рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү органы биналарында мәгълүмати стендларда урнаштырыла.

Муниципаль районның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында һәм мәгълүмат стендларында урнаштырылган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы, органның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты, муниципаль хезмэт күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар

1.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп) бердәм порталда, республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренен рәсми сайтында урнаштырылган.

1.4.2. Административ регламентның гамәлдәгә редакциядәгә тексты бердәм порталда, республика реестрында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәренен рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Административ регламентта кулланыла торган терминнар һәм аларның билгеләмәсе

Хезмэт күрсәтү - гомуми белем бирү учреждениесенә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче - гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза - регламентта каралган теләсә нинди ысул белән хезмәт күрсәтү турында гарызнамә;

Оешма - дәүләт, муниципаль гомуми белем бирү оешмасы;

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

ОО - гомуми белем бирү оешмасы;

техник хата - муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) кертелгән белешмәләрнең, документларның, материалларның, белешмәләрнең (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе) нигезендә мәгълүматлар кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итү инфраструктурасында идентификация һәм аутентификациянең бердәм системасы (алга таба – ЕСИА) - дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматны идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның санкцияләнгән файдалана алуын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Хезмәтнең кыскача исеме: гомуми белем бирү оешмасына гариза бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче жирле үзидарәнең башкарма-боеру органы исеме

Муниципаль хезмәт «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы башкарма комитетының мәгариф идарәсе» муниципаль казна учреждениесе һәм Регламентка 6 нчы кушымтада күрсәтелгән оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

Хезмәтләр күрсәтүдә катнашучы органнар һәм оешмалар:

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының мәгариф идарәсе һәм район администрациясе.

2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау

2.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- 1) боерык реквизитларын күрсәтеп, оешмага укырга кабул итү турында хәбәрнамә;
- 2) оешмага укырга кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә

2.3.2. Хезмәтне күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге рәвеш буенча, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләрдә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта, жибәрелә.

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

Оешманың рәсми сайтларының урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, адреслары турында мәғлүмат б-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 (жибәрү) вакыты

2.4.1. Белем бирү оешмаларының беренче сыйныфларына киләсе уку елына түбәндәге категорияләр буенча гаризалар бирү сроклары:

а) гражданның дәүләт белем бирү оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар, шулай ук белем бирү оешмасы беркетелгән территориядә яшәүче балалар: агымдагы елның 1 апреленнән, әмма агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча. Гариза бирелгән очракта, агымдагы елның 30 июненнән соң исәпләү гомуми нигезләрдә башкарыла;

б) беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар: агымдагы елның 6 июленнән башлап буш урыннары тутыру вакытына кадәр, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган мәгариф оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән дә иртәрәк кабул итә. Гаризалар бирә башлау датасы турында мәғлүмат мәғлүмат мәғлүмат стендлары һәм рәсми сайтлар, шулай ук Портал аша белем бирү оешмалары һәм ОМСУ тарафыннан бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына мәгариф оешмалары сыйныфларына күчерүгә гаризалар бирү сроклары: ел дәвамында буш урыннар булганда.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына кабул итү сроклары оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә, документларның төп нөсхәләрен кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, чакыру түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: киләсе уку елына мәгариф оешмаларының беренче сыйныфларында гомуми белем бирү оешмаларына укырга керүгә чираттан тыш, беренче чиратта өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча кабул иткәндә

2.4.2. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документны бирү түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

булачак беренче сыйныф укучылары өчен:

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

беркетелгән территориядә яшәмәгән балалар өчен мәгариф оешмасы документлары кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында;

тәржемә сыйныфлары өчен:

гомуми белем бирү оешмасы гаризасы һәм документлары кабул ителгәннән соң 5 эш көне дәвамында.

2.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

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

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

гариза

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (якынча формасы 1 кушымтада, гариза формасы гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан билгеләнә)

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

1) шәхесне раслый торган документның күчәрмәсе (республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта кирәк түгел);

бала туу турында таныклык яисә мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслый торган документ күчәрмәсен;

опека яисә попечительлек урнаштыруны раслый торган документның (кирәк булганда) күчәрмәсен;

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

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

психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенен күчәрмәсе 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(и) һәм баланың законлы вәкиле (ют) югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә керүче- шәхесен раслаучы документның төп нөсхәсен күрсәтә.

Укучының шәхси кенәгәсе, агымдагы уку елында укучының өлгереше турында башлангыч белем бирү оешмасы житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган мәгълүмат тутырылган документлар (башка оешмадан күчерелгән 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 тапшыра

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 мәгариф оешмасының рәсми сайтына электрон формада күчермәләү һәм тутыру өчен кереп була.

2.5.2. Гаризаның электрон формасы «ТР Менделеевск муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризада күрсәтелергә тиешле:

Баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

Баланың туган елы

Баланың тору урыны

Баланың эти-әнисенең (законлы вәкилләре) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

Баланың эти-әнисенең (законлы вәкилләре) яшәү урыны тору

Баланың эти-әнисенең (законлы вәкилләре) адрес(а) электрон почта алресы, телефон(нар) номеры (лары) (булганда)

Чиратсыз, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булу турында

укырга керүче балага психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга, индивидуаль реабилитация программасы буенча укуга ихтыяж

баланы махсус яраклаштырылган программа буенча укытырга ата-ананың (законлы вәкиленең) ризалыгы (баланы махсус яраклаштырылган программа буенча укытырга кирәк булганда)

18 яше тулган баланың махсус яраклаштырылган программа буенча укырга ризалыгы (баланы махсус яраклаштырылган программа буенча укытырга кирәк булганда)

Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасыннан туган телдә яки чит телдә белем алган очракта);

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

баланың ата-анасын (законлы вәкилен) устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу факты.

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

кәгазьдә мәгариф оешмасына шәхси кереп;

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

электрон формада электрон почта аша

63 номерлы ФЗ нигезендә расланган һәм имзаланган электрон формада, дәүләт порталы аша

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

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

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

2.5.1 пункттындагы документ гариза бирүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә алу мөрәжәгатендә кулланылырга мөмкин булган электрон имза төрләре турында» карары нигезендә билгеләнә.

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

2.6.1. Гариза бирүче тарафыннан Республика порталы һәм (яки) Бердәм портал аша жибәрелгән гаризага бала турында (баланы фамилиясе, исеме, атасының исеме(булганда), туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары буенча идентификацияләү) кертелгән мәгълүматлар ГХАТ органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында автоматлаштырылган режимда раслана

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына: баланың Россия Федерациясе территориясендә бирелгән туу турында таныклығы (ГХАТ органнары тарафыннан бирелә);

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

опека билгеләүне раслаучы документ (опека органнары тарафыннан бирелә);

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

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

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

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

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

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

2.7. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып түбәндәгеләр тора:

интерактив соратып алу формасында мәжбүри язмаларны дөрес тутырмау;

интерактив запоста һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

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

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

мөрәжәгать итүче булмаган зат исемнән мөрәжәгать иткән;

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

гариза бирү, хезмэт күрсөтү чоры регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында күрсәтелгән категорияләрдән аерыла;

Регламентның 1 кушымтасында күрсәтелгән бала турында мәгълүматлар гарзада күрсәтелгәннәр белән бер үк.

яшь буенча чикләүләр

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 рөхсәт итә.

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 тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, ОО вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәтне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.4. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда (Республика порталында) бастырылган муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган очракта, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен:

Оешмада буш урыннар булмау

Тапшырылган документларның дөрес булмавы

2.8.3. Хезмэт күрсөтүдән баш тарту турында карар оешма житәкчесе тарафыннан баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп имзалана (Регламентка 3 кушымта) һәм мөрәжәгать итүче жибергән ысул белән тапшырыла.

2.8.4. Оешмада буш урыннар булмаган очракта ата-аналар (законлы вәкилләре)

башка оешмага урнаштыруны сорап мөгариф оешмасына мөрәжәгать итәләр.

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәкси гаризасы нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язмача баш тарту кабат хезмәт күрсәтүгә мөрәжәгать итүгә каршы килми.

2.8.6. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтүнең сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

2.12.1. Муниципаль хезмәттән файдалануга белем бирү оешмасына гариза биргәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

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

2.13. Гариза бирүченең муниципаль хезмәттән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәттән файдалану турындагы мөрәжәгатен теркәү, шул исәптән электрон формада теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. белем бирү оешмасына шәксән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гариза биргән көнне гаризаның жибәрелүен раслый торган теркәү номеры һәм гариза бирү датасы белән алу кәгазе бирелә.

2.13.2. Гариза дәүләт порталы яки белем бирә оешмасының электрон почтасы аша 16.00 сәгатькә кадәр бирелгәндә, бирелгән көне белән, ә 16.00 сәгатьтән соң бирелсә, икенче эш көне белән исәпкә куела.

Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Республика порталының шәкси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаны кабул итү, гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән булуын раслый. Әлеге гамәлләрне башкару өчен җаваплы булып белем бирә оешмасының вәкаләтле вазыйфай заты тора

Гариза биргәндә (тулысынча автоматлаштырылган хезмәтләр өчен) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән АИС аша кабул ителә.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру өчен урыннар, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендлар һәм һәр муниципаль хезмәтне күрсәтү, мондый

хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлеге белән, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла.

Бинаның, бүлмәләренең һәм хезмәтләрең инвалидлар, шул исәптән кресло-коляскалардан һәм суыкларны йөртә торган этләрдән файдаланучы инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү чаралары күрелә

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтү урынына каршылыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

- элемент һәм мәгълүмат чараларынан тоткарлыксыз файдалану шартлары;
- объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм аннан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә нык тайпылышлары булган инвалидларны озата бару, бинада һәм биналарда аларга ярдәм күрсәтү;
- инвалидларның бинага, биналарга һәм хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтәп керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;
- махсус өйрәтелгән раслий торган һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документны булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

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

2.15. Муниципаль хезмэт күрсәтүләрдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченә муниципаль хезмэт күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дөвамлылыгы, муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт

Һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә), жирле үзидарә органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүче теләге белән (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә Федераль законның 15.1 статьясы нигезендә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос (комплекслы запрос) аша муниципаль хезмәт алу мөмкинлегә яисә мөмкин булмавы

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

муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортына якин зонада урнашуы;

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

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

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

2.15.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срогын үтәү;

Башкарма комитет һәм белем бирү оешмалары житәкчеләре тарафыннан хокук бозулар турында шикаятьләр булмау

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

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

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Порталда, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон рәвештә сакларга мөмкин.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтелми. Комплекслы запрос составында муниципаль хезмәт күрсәтелми.

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча

муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алуы (әгәр муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелсә) һәм электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

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

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

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

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

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

е) Башкарма комитет, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләренең дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче Федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрнең кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, белем бирү оешмасы телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә белем бирү оешмасы билгеләгән кабул итү графигы кысаларында кабул итү өчен буш булган теләсә кайсы көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә. Билгеле бер датага язылу шушы дата житәргә бер тәүлек кала тәмамлана.

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

фамилия, исем, атасының исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт интервалы давамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлар тапшырудан тыш, 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 хезмэт күрсәткәндә гамәлләр тәртибен тасвирлау

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

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау, гаризаны теркәү;

муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;

муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү (оешмага юллама һәм күчерелү); мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

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

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

гариза бирүче белем бирү оешмасына мөрәжәгать иткәндә – белем бирү оешмасы хезмәткәре;

- гариза бирүче Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә – Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Башкарма комитетының «Мәгариф идарәсе» МКУ хезмәткәре

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

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

Мөрәжәгать итүче белем бирү оешмасы сайтынан (<http://edu.tatar>) ирекле файдалану юлы белән муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

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

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

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

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

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

3.3. Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Муниципаль хезмәтләргә документлар кабул итү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) шәхсэн үзе белем бирү оешмасына муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.5 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүче хезмәткәр:

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.Процедураларның нәтижәсе

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

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

Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияне башкара;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гариза формасында тиешле билге куя);

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган мәгълүматларны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра; электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге куя);

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

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасында тиешле 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 жиберү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: башкарма комитетта электрон хезмәттәшлек юлы белән жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Белем бирү оешмасы документлары комплектын карау

3.3.3.1 Административ процедураны башкару нигезен муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризалар һәм башка документлар керү тәшкит итә.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), ОО приказы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат документлар кабул ителгәннән соң түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

а) электрон эшләрне, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, электрон үрнәкләренең укылышын тикшерә;

г) белдерүгә эш номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусы тапшыра, бу Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

д) Бердәм порталга мөрәҗәгать итү юлы белән (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон рәвешләрен тапшырылган очракта) электрон имзаның чынбарлык шартлары үтәлешен тикшерә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр дәрәҗә булмаган һәм (яки) билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исеме турында мәгълүматны үз эченә алырга тиеш), Регламентка 4 кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм «Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы мәгариф идарәсе» МКУ вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып имзалана һәм гариза кергән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча белем бирү оешмасына һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына жибәрелә.

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 вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документлар фамилияләре исемлеген, муниципаль хезмәт нәтижәсен алу датасын эченә алган гариза керү турында хәбәр жиберә.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин. Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза карауга кергән көннән бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: карау өчен кабул ителгән гариза яисә документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) мәгариф оешмасы боерыгы белән билгеләнә

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат:

Регламентның 3.3.2 пунктында каралган процедураларны башкара.

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

Гариза бирүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрләр, документларны тикшерү өчен мәгариф оешмасына чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураны үтәүнең максималь срогы 5 эш көненнән артмый.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен бирү (жиберү)

3.5.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе - административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документны алу.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр), мәгариф оешмасы приказы белән билгеләнә (алга таба - документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат):

Документлар бирү (юнәлеше) өчен җаваплы вазыйфай зат:

Мөрәжәгать итүчегә (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, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

3.5.2.1. Мөрәжәгать итүченең мәгариф оешмасына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүенә мәгариф оешмасы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен кәгазь рәвештә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгаздә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсен төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче килү көнендә мәгариф оешмасы эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап республика порталы аша мөрәжәгать итүендә мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетына муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон формасы, боерык реквизитын күрсәтеп, баланы мәгариф оешмасы күчерү турында хәбәрнамә жибәрелә..

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка кул куйган көндә башкарма комитетның (башкарма комитетның) вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә республика порталыннан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтүне раслый торган документ (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту) юлламасы (бирү).

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Гаризага шәхси идентификация номеры бирелгәннән соң, гаризада техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка техник хатаны төзәтү турында тиешле гариза белән, хатаның булуын раслаучы документларны теркәп мөрәжәгать итә.

техник хатаны төзәтү турында гариза (6 нчы кушымта);

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

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан (шул исәптән электрон почта аша) яисә Республика порталы аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедура гаризаны теркәү датасыннан бер эш көне эчендэ гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен жаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртүгэ жаваплы вазыйфаи зат документларны муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында карый һәм мөрәжәгать итүчегэ (вәкаләтле вәкилгэ) техник хата булган документның төп нөсхәсен төшереп төшереп калдыру өчен шәхсән үзе имза куйган яисэ мөрәжәгать итүчегэ техник хата булган документның төп нөсхәсен алу мөмкинлегэ турында хат жибәрэ (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнэ торган процедура техник хата ачыкланганнан яисэ жибәрелгән хата турында теләсэ кайсы кызыксынган заттан гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамэлгэ ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегэ бирелгән (юнәлтелгән) документ.

4. Муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдэ тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Регламент нигезләмәләренә һәм муниципаль хезмэт күрсәтүгэ таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контрольдэ тотуны гамэлгэ ашыру тәртибе, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдэ тоту гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклауны һәм бетерүне, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне, жирле үзидарэ органында эшләүче вазифаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдэ тоту формаларына түбәндәгеләр керэ:

- 1) муниципаль хезмэт күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эш алып баруны билгеләнгән тәртиптэ тикшерү;
- 3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптэ контроль тикшерүләр үткөрү.

Агымдагы контрольдэ тоту максатыннан электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмэт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкэ алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндэ һәм карарлар кабул иткәндэ гамәлләр кылуны контрольдэ тоту максатыннан, жирле үзидарэ органы житәкчесенэ муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

Вазифаи затлар муниципаль хезмэт күрсәтэ торган орган житәкчесенэ административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу

очрақлары һәм сәбәпләре турында кичекмәстән хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүне ағымдагы контрольдә тоту жириле үзидарә башлығының муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү эшен оештыручы бүлек башлығы тарафыннан башкарыла.

Ағымдагы контрольне башкаручы вазифаи затлар исемлегенә жириле үзидарә органының структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфаты планнан тыш һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм чиратлылыгы, шул исәптән муниципаль хезмәтнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре күрсәтелә

Контроль тикшерүләргә планлы (жириле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә), шулай ук гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазифаи затларының муниципаль хезмәт күрсәтү барышында алар кабул итә торган (гамәлгә яраксыз) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплылыгы

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очрақлары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясенең законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Жириле үзидарә органы җитәкчесе гаризаларны вакытында карап тикшермәгән өчен җаваплы.

Жириле үзидарә органының структур бүлекчәсене җитәкчесене (житәкчесене урынбасары) Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту тәртибенә һәм формаларына карата таләпләргә характерлы торган нигезләмәләр.

Гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары ягыннан муниципаль хезмәт күрсәтүне тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә жириле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗә мөһүммат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗәгатләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла

5. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең,

хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

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

Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очрақларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) гариза бирүченә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакытын бозу;

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

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

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 очрақта, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

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

7) муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфай заты, КФҮ хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган КФҮ, оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдә яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда баш тартулары. Күрсәтелгән очрақта КФҮ хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биргән очрақта, КФҮ хезмәткәрләренә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән очрақта мөмкин;

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

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очрақта КФҮ хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять биргән очрақта, КФҮ хезмәткәре, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) дөгъва белдерелә торган очрақта, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлеше

белән билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе тулы күләмдә йөкләнгән.

5.2. Шикаятъ язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы тиешле дәүләт хакимияте органына (алга таба - күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы) тапшырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъләр күпфункцияле үзәкне оештыручыга бирелә. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр әлеге оешмалар житәкчеләренә бирелә.

Шикаятъне почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, Бердәм порталның яисә Республика порталының рәсми сайтынан, судка кадәр шикаятъ бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин

5.3. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче органның вазыйфаи заты йә муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яисә) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар, аларның житәкчеләре һәм (яисә) хезмәткәрләре исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ белдерелә;

2) мөрәжәгать итүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының йә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренәң шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

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

5.4. Шикаять кергән көннең икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларга яисә югарырак органга (ул булганда) кергән шикаять аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә муниципаль хезмэт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алганда яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәткән очракта яисә билгеләнгән срокларны бозган очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә каралырга тиеш.

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

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

1) шикаять канәгатьләнделерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү каралмаган очракларда алынган акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

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

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелергә тиешле дип танылган очракта, аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыручы орган яисә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмалар гамәлләре турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм, муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында, мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаять канәгатьләнделерелмәскә тиешле дип танылган очракта аны карау нәтижәләре турында мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза формасы

Директорга _____

(мәгариф оешмасының кыскартылган исеме)

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

Факттагы яшәү адресы

паспорт: сериясе _____ номеры _____
бирелгән « ____ » _____

__ эл. почта адресы _____

__ тел. _____

ГАРИЗА

_____ (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

_____ сыйныфка

Баланың туган көне _____
(туу көне, ае, елы)

Баланың туу урыны _____

Баланың тору яки теркәү урыны _____

Баланың ата-анасының (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) :

Опекунлыкка _____ (уллыкка) _____ алучы
энисе _____,
(ассызыкларга)

Опекунлыкка _____ (уллыкка) _____ алучы
әтисе _____.
(ассызыкларга)

Беренче чиратта кабул итүгә хокукы _____
(беренче чиратта алуға хокукы (булганда))

Өстенлекле хокукка ия: баланың абыйсы (сеңелесе)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

_____ (мәгариф оешмасының кыскартылган исеме)

_____ сыйныф укучысы, бер гаиләдә, югарыда күрсәтелгән бер үк тору (теркәү)
урыны

Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан туган телендә яки чит телдә белем
алган очракта) _____;

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

Россия Федерациясе халыкларының телләрә арасыннан туган тел итеп бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә (мәгариф оешмасының кыскартылган исеме),

_____ телен сайлыйм.

(мәгариф оешмасында белем бирү теле күрсәтелә: рус, татар)

Бала / керә торган баланың адаптацияләнган белем бирү программасы буенча укуга ихтыяжы бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләрә чикләнган укучыны индивидуаль реабилитация программасы нигезендә укуту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар (инвалид бала булганда) яисә инвалид (инвалид бала). – _____.

(эйе/юк)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы устав (ОО кыскача исеме), лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыра торган башка документлар, белем алучының хокуклары һәм бурычлары белән таныштым.

_____ (дата)

_____ (имза)

Баланы / мине¹ жайлаштырылган белем бирү программалары буенча (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча укуту кирәк булган очракта) укутуга ризалашам.

_____ (дата)

_____ (имза)

Гариза бирүченең һәм баланың шәхси мәгълүматларын “Шәхси мәгълүматлар турында 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль Законда билгеләнган тәртиптә, баланы / мине укутуны тәмин итү максатларында кәгазь рәвешендә, дә электрон рәвештә тәмин итүгә риза

_____ (дата)

_____ (имза)

Рәсми интернет каналларда, порталларда мәгариф оешмасы сайтында (мәгариф оешмасының кыскача исеме) бала / минем турында мәгълүматларны (фамилия, исем, атасының исеме (булганда), фото- һәм видеоматериалларны урнаштыруга риза.

_____ (дата)

_____ (имза)

Балага карата өстәмә мәгълүматлар¹ :

медицина полисы № _____ ел.

дәүләт пенсия иминләштерүенең иминият таныклығы № _____.

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүматлар :

Опекунлыкка _____ (уллыкка) _____ алучы _____ әнисе _____

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

Опекунлыкка (уллыкка) алучы әтисе _____

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

_____ (дата)

_____ (имза)

Бирелгән документларны раслау өчен чакыру кәгазе формасы

Чакыру кәгазе

«___» _____ 202__ ел.

Кемгә _____ 1 сыйныфка

(мөрәжәгать итүченең ФИА)

укуга алырга документлар кабул ителде (магариф оешмасының тулы исемен күрсәтергә

_____ (баланың ФИА)

Һәм журналга язып куелды «___» _____ 202__ е., рег.№ _____

Тапшырылган документлар исемлегә:

1. гариза;
2. туу турында таныклыкның күчермәсе;
3. яшәү урыны буенча яисә беркетелгән территориядә булу урыны турындагы белешмәнең күчермәсе;
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Мөрәжәгать итүче № _____ мәктәпкә «___» _____ 202__ е. ____ сәг. ____ мин. документларның төп нөсхәсен тапшыру өчен чакырыла

Билгеләнгән вакытка килә алмаган очракта түбәндәге телефон номеры буенчы шалтыратырга: _____.

Документларны кабул итүче җаваплы затның имзасы _____

муниципаль хезмэт күрсэтүдән баш тарту турында хәбәр итү кәгазе формасы

Кире кагу кәгазе

«___» _____ 202__ ел.

Кемгә _____ баланы кабул
(мөрәжәгать итүченең ФИА)

итүдән баш тарту турында _____
(баланың ФИА)

Мәгариф оешмасына кабул итмәү сәбәпләре:

Документлар тулысынча түгел / документта күрсәтелгәннәр дәрәс түгел / буш урыннар юк.

(кирәкмәгәнән сызарга)

Рег. № _____ «___» _____ 202__ ел. (булган очракта)

Документларны кабул итүче җаваплы затның имзасы _____

Муниципаль хезмэт күрсәтүне раслаучы документ формасы

Кабул итү турында хәбәр итү кәгазе

«____» _____ 202__ ел.

Кемгә _____ В ТОМ, ЧТО
(мөрәжәгать итүченең ФИА)

его (её) ребенок _____
(баланың ФИА)

1 сыйныфка кабул ителде магариф оешмасының кыскача исеме.

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

Документларны кабул итүче жаваплы затның имзасы _____

Башкарма комитет
житэкчесе _____
кемнән: _____

Техник хатаны төзөтү турында
ГАРИЗА

муниципаль хезмэт күрсәтүдә киткән хаталар турында хәбәр итәм

(хезмэт күрсәтү исеме)

язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Рөхсәт ителгән техник хатаны төзөтүгезне һәм муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____

2. _____

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 жибәрелгән адрес буенча: _____.

Минем шәхесемә 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

Муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча миңа телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____)
(Ф.И.А.)

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы
гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыручы
муниципаль мәгариф оешмалары турында
белешмәләр

№	Оешманың исеме	Оешманың адресы	Кабул итү вакыты	Кабул итү телефоны	электрон почта адресы
1.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең Советлар Союзы Герое М.С.Фомин исемдәге “1 нче урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423650, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Бурмистров ур., 17	8.00-17.00 сәг.		
				8(85549)21751	s1.men@tatar.ru
2.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең “2 нче урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423652, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Горький ур, 3в	8.00-17.00		
				8(85549)21650	s2.men@tatar.ru
3.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең “3 нче урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423651, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Интернационалистлар бульвары, 2	8.00-17.00		
				8(85549)20057	s3.men@tatar.ru

4.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең “4 нче урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423650, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Фомин ур., 10	8.00-17.00	8(85549)21093	s4.men@tatar.ru
5.	Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең “1нче гимназиясе ” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423650, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Советская ур, 14а	8.00-17.00	8(85549)21975	g1.men@tatar.ru
6.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы Менделеевск шәһәренең “7нче урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423650, Татарстан Республикасы Менделеевск шәһәре Интернационалистлар бульвары, 3	8.00-17.00	8(85549)22496	s7.men@tatar.ru
7.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Абалач урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423657, Татарстан Республикасы Менделеевск районы, Абалач авылы Үзәк ур., 52	8.00-17.00	8(85549)36514	Abalach.Men@tatar.ru
8.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Бәзәкә урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет	423648, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Бәзәкә авылы, Яңа урам, 3	8.00-17.00	8(85549)34785	Sbiz.Men@tatar.ru

	гомумбелем бирү учреждениесе				
9.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Бөрешле урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423757, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Бөрешле авылы, Елга арьягы ур, 14	8.00-17.00	8(85549)37931	Bryushli.Men@ta tar.ru
10.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Енабердино төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423643, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Енабердино авылы Мәктәп ур.,1а	8.00-17.00	8(85549)35641	Senb.Men@tatar. ru
11.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Ижевка төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	4423647, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Ижэвка авылы Советская ур. 23	8.00-17.00	8(85549)35641	Sig.Men@tatar.ru
12.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы Микай Герасимов М.С. исемендәге “Илнэт төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423644, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Илнэт авылы Мәктәп урамы, 9	8.00-17.00	8(85549)37378	ilnet.men@tatar.r u
13.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Камай төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет	423643, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Камай авылы, Д. Сирай ур.,14 А	8.00-17.00	8(85549)35549	Skam.Men@tatar .ru

	гомумбелем бирү учреждениесе				
14.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Монаш төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423644, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Монаш авылы, Мәктәп ур., 21	8.00-17.00	8(85549)37335	Smon.Men@tatar.ru
15.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Песәй төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423646, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Песәй авылы, Мәктәп тыкырыгы, 1	8.00-17.00	8(85549)37126	Spsv.Men@tatar.ru
16.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Иске Гришкин төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423642, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Иске Гришкин авылы, Яшьләр ур. 5	8.00-17.00	8(85549)35112	Ssg.Men@tatar.ru
17.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Татар Чаллысы төп гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423641, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Татар Чаллысы авылы, Мәктәп ур.,16	8.00-17.00	8(85549)35112	Stch.Men@tatar.ru
18.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Тихоново урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423655, Татарстан Республикасы Менделеевск районы Тихоново авылы ул. Коммунистлар ур., 27 В	8.00-17.00	8(85549)34310	Stih.Men@tatar.ru

	Татарстан				
19.	Республикасы Менделеевск муниципаль районы “Турай урта гомумбелем бирү мәктәбе” муниципаль бюджет гомумбелем бирү учреждениесе	423647, Татарстан Республикасы Менделеевск районы, Турай авылы Үзәк ур..9а	8.00-17.00	8(85549)36039	Stur.Men@tatar.r u