



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

10.06.2022

Казан ш.

№ __ под-1041/22_____

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2002 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә к а р а б и р э м:

1. Кушымтада тәкъдим ителгән Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының урта һөнәри белем бирүне үстерү бүлегенә (А.Р. Кашапова) боерык кабул ителгән көннән алып, 3 эш көне дәвамында аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрергә.

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укуга гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»гы 2006 ел, 7 нче сентябрь, 439-нчы номерлы карарын, 2021 елның 23 ноябрәндәге под-1515/21 номерлы «Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмаларына укуга гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» карарын үз көчен югалткан дип билгеләргә.

4. Элеге боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрының беренче урынбасары А.И.Поминовка йөкләргә.

Министр

И.Г.Надиуллин

**Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар
кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламенты**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Административ регламент (алга таба – Регламент) урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән чит илләрдә яшәүче ватандашлар, төп гомуми белеме, урта гомуми белеме булган затлар санала (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профильләштерү (мөрәжәгать итүченең анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләренә туры китереп, хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

II. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү.

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган исеме.

2.2.1 Дәүләт хезмәте өчен җаваплы орган – Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба-Министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан һөнәри белем бирү оешмалары (алга таба - һББО) тәкъдим итә.

2.2.3. Дәүләт хезмәте Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) һәм аның читтән торып эшләүче үзәкләрендә тәкъдим мителми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре.

ҺББО уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту (әлеге Регламентның 3-нче кушымтасы).

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – РФ

порталы), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – ТР порталы) теркәлә.

2.3.2. Хезмәт күрсәтү нәтижәсен кабул итү ысуллары:

жаваплы затның 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы федераль закон) нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ ярдәмендә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталының шәхси кабинеты (алга таба-РФ порталы), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (алга таба-ТР порталы);

язма формада шәхсән гариза бирүчегә яисә почта аша тапшыру.

2.3.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен электрон документ яки электрон документ копиясе формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенәң гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.3.4. Дәүләт хезмәте Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) һәм аның читтән торып эшләүче үзәкләрендә тәкъдим мителми.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты гариза һәм документлар теркәлгәннән соң 5 эш көненнән дә артмый.

2.4.2. Белем бирү программалары буенча гражданның кабул итү гражданның шәхси гаризасы буенча беренче курска үткәрелә.

Документлар 20 июньнән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Көндөзгә уку формасына керү өчен гаризалар 15 августка кадәр кабул ителә, ә буш урыннар булганда, документларны кабул итү агымдагы елның 25 ноябрәңә кадәр озайтыла.

Белем бирү программалары буенча укырга кергән кешеләрдән билгеле бер ижади сәләт, физик һәм (яки) психологик сыйфатларны таләп итүче белгечлекләр (һөнәрләр) буенча гаризалар 10 августка кадәр кабул ителә.

2.4.3. Гаризаларны кабул итү вакыты һәм башка укыту формалары (көндөзгә-читтән торып, читтән торып) Татарстан буенча локаль актлар белән билгеләнә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

РФ порталында, ТР порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торыу өчен жаваплы органнар (учреждениеләр) һәм жаваплы затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның жаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренәң, хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Россия Федерациясе Гражданнары:

1) гариза:

документ (кәгазьдә) (регламентка 1-нче кушымтада беркетелгән форма буенча);

электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла), № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, РФ Порталы, ТР Порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланып.;

2) шәхесне, Россия Федерациясе гражданлыгын таныклаучы документның оригиналы яки күчермәсе.;

3) 4 фотосурәт;

4) мөрәжәгать итүче вәкиленең, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләренән тыш) вәкаләтләрен раслаучы документ.

2.6.1.2. Чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән ватандашлары, чит илләрдә яшәүче:

1) гариза:

Документ (кәгазьдә) (регламентка 1-нче кушымтада беркетелгән форма буенча). Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры мөрәжәгать буенча кабул ителә ала.

электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла), № 63-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, РФ Порталы, ТР Порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган. Гариза формасын рәсми сайттан электрон рәвештә күчереп алу һәм тутыру өчен кереп алып була.

2) керүченең шәхесен таныклаучы документ күчермәсе яки Россия Федерациясендә чит ил гражданы шәхесен таныклаучы документ;

3) чит ил дәүләтенең Мәгариф турында документының (документларының) яисә белем алу һәм квалификация турында документның (алга таба - чит ил дәүләтенең белем алу турындагы документ) оригиналы (алга таба-белем алу турында документ), әгәр әлеге документ белән таныклана торган белем бирү «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрдәге 273-ФЗ номерлы Федераль законның 107 статьясы нигезендә Россия Федерациясендә тиешле белем дәрәжәсендә таныла икән;

4) нотариат турында 1993 елның 11 февралдәге 4462-1 номерлы Россия Федерациясе законнары нигезләренең 81 статьясында билгеләнгән тәртиптә расланган Чит ил дәүләтенең белем алу турындагы документын һәм ана кушымтаны рус теленә тәржемә итү (мондый документ бирелгән дәүләт законнарында соңгы очракта).;

5) 4 фотосурәт;

6) мөрәжәгать итүче вәкиленең, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләренән тыш) вәкаләтләрен раслаучы документ.;

7) чит илдә яшәүче ватандашның «чит илләрдәге ватандашларга карата Россия Федерациясенең дәүләт сәясәте турында» 1999 елның 24 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль законның 17 статьясындагы 6 пунктында каралган төркемнәргә керүен раслый торган документлар яисә башка дәлилләр күчермәләре.

Тапшырылган документлар күчermэләрeндә күрсәтелгән керүченең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булган очракта) Россия Федерациясендә чит ил гражданының шәхесен таныклаучы документта күрсәтелгән фамилиягә, исемеңә һәм атасына (соңгысы - булган очракта) туры килергә тиеш.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы рәсми сайтта урнаштырылган.

Гаризада укырга керүчеләргә түбәндәгә мәжбүри мәгълүматны күрсәтә:

1) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы - булганда);

2) туган көне;

3) шәхесне раслаучы документ реквизитлары, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән;

4) алдагы белем дәрәжәсе һәм мәгариф турында документ һәм (яки) квалификацияне раслаучы документ;

5) укырга керергә планлаштыручы белгечлек/һөнәр

6) тулай торакның кирәк булуы;

7) аның инвалидлыгы яки сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән булуына бәйле рәвештә керү сынауларын үткәргәндә махсус шартлар булдыру зарурилыгы.

Гаризада шулай ук белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия күчermэләре, белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген дөүләт аккредитациясе турында таныклык һәм аларга кушымталар белән танышу факты (шул исәптән гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары аша) теркәлә. Танышу факты керүченең шәхси имзасы белән раслана.

Гариза бирүченең имзасы түбәндәгечә раслана:

кабул итүгә бәйле рәвештә алынган шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык;

урта һөнәри белем алу факты беренче тапкыр булуы;

белем бирү оешмасы уставы, белем бирү эшчәнлеген башкаруга лицензиясе, дөүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу;

танышу (шул исәптән гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары аша) датасы белән бирү турында документ һәм (яки) документ мәгариф турында, һәм квалификация турында.

2.6.3. Әзерлек юнәлешләре һәм белгечлекләр исемлегенә керүче белгечлекләр буенча укырга кергәндә, алар буенча укырга керүчеләр мәжбүри беренчел медицина тикшерүләре (тикшерү) узганда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 14 августындагы карары белән расланган тиешле вазыйфа яисә белгечлек буенча хезмәт килешүе яисә хезмәт контрактын төзегәндә билгеләнгән тәртиптә, мәжбүри медицина тикшерүләре (тикшерүләре) узалар. № 697 «тиешле вазифа яки белгечлек буенча хезмәт килешүе яки хезмәт контрактын төзегәндә билгеләнгән тәртиптә мәжбүри башлангыч медицина тикшерүләре (тикшерү) уза торган белгечлекләр һәм әзерлек юнәлешләре исемлеген раслау турында» гы 697 нче номерлы карары нигезендә, мөрәжәгать итүчеләр хезмәт килешүе яки тиешле вазифа, һөнәр яки белгечлек буенча хезмәт контрактын төзегәндә билгеләнгән тәртиптә мәжбүри медицина тикшерүләре (тикшерүләре) уза.

2.6.4. Мөрәжәгать итүчеләр саны Татарстан Республикасы бюджет ассигнованиеләре исәбеннән гамәлгә ашырыла торган урыннар саныннан артып киткән очракта, Мәгариф турында һәм (яки) белем алу турындагы документларда һәм (яки) белем алу турындагы документларда күрсәтелгән төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программасын үзләштерү нәтижәләрен исәпкә алса, керү сынаулары нәтижәләрен (булган очракта), шәхси казанышлар нәтижәләрен исәпкә ала.

2.6.5. Урта һөнәри белем бирү программалары буенча укырга кабул иткәндә, гариза бирүчеләрдән билгеле бер ижади сәләтләре, физик һәм (яки) психологик сыйфатлары булуны таләп итә торган һөнәрләр һәм белгечлекләр буенча керү сынаулары үткәрелә.

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

1) Шәхсән кәгаздә;

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

3) оешманың электрон почтасы яки электрон мәгълүмат системасы аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтынан файдаланып, яки «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, башка ысул белән;

4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) электрон формада, РФ Порталы, ТР Порталы аша.

2.6.6. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны РФ Порталы, ТР Порталы аша жибергәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә «электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алуны стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

2.6.1.1 пунктының 4 пунктчасында, 2.6.1.2 пунктының 6 пунктчасында күрсәтелгән документларны тапшырганда, РФ Порталы, ТР Порталы аша мөрәжәгать итүче электрон документларның электрон үрнәкләрен, яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек һәм вәкаләтле органнар кысаларында барлыкка килә:

ышанычнамәне бирү һәм эчтәлеге турында белешмәләр;

инвалидлык турында мәгълүмат;

сәламәтлек торышы турында медицина бәяләмәсе;

белем алу турында документлар һәм (яки) белем алу турында документлар һәм квалификация турында белешмәләр;

Россия Федерациясе гражданы паспортының чынбарлыгы (гамәлсезлеге) турында белешмәләр, чит ил гражданына яисә гражданлыгы булмаган затка вакытлыча яшәүгә рөхсәт бирү турында белешмәләр.

Мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән белешмәләрне раслый торган документларны үз инициативасы буенча тапшырырга хокуклы.

Күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән мондый мөмкинлек булганда, электрон формада алынырга һәм әлеге регламентта каралган тәртиптә әлеге Регламентның 2.6.5 пункты белән билгеләнгән документларны тапшырырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмау мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуы өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

1) интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дөрөс тутырмау;
2) интерактив запоста һәм тапшырылган документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

3) законнарны бозып, гариза (запрос) һәм башка документлар электрон култамга белән кул куелу;

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

5) мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

6) әлеге Регламентның 2.6.1.1 һәм 2.6.1.2 пунктчалары нигезендә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документлар исемлегендә китерелгән бер яки берничә документның булмавы.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне, РФ порталының, ТР порталының шәхси кабинетына жиберелә.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар РФ порталында, ТР порталында, Министрлык сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

гаризадагы һәм тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөслеге;
медицина күрсәтмәләре булу.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар (Регламентка № 3 кушымта), мөрәжәгать итүчегә гаризаны тапшырганда күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза РФ порталында, ТР порталында, Министрлык сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратка басуның максималь вакыты.

2.10.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза буенча шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артык түгел.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең үтенечен теркәү срогы

2.11.1. Татарстан Республикасында дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең соравын теркәүнең максималь вакыты бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне башлау өчен нигез булып дәүләт хезмәтен күрсәтүче дәүләт учреждениесе тарафыннан элегә Регламентның 2.6.1.1, 2.6.1.2 пунктчаларында санап үтелгән гаризаларны һәм тиешле документларны алу тора.

2.11.2. Гариза бирелгән көндә шәхси мөрәжәгәтәтә гариза бирүчегә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушымта бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.3. Гаризаны РФ Порталы, ТР Порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәгән көнне РФ Порталы, ТР порталы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгын системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

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

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).

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

2.12.2. Социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алу максатларында инвалидларны социаль яклау тәэмин ителә:

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

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

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә, тормыш эшчәнлеге 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;

6) озатучы этне махсус укуытуны раслый торган һәм аны махсус укуытуны раслый торган документ булган очракта һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник этне махсус укуытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булганда, кертү;

7) министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга ярдәм күрсәтү, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләренә җиңеп чыгуда, башка затлар белән бертигез дәрәжәдә.

8) «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль законда һәм инвалидларны социаль яклау өлкәсендә норматив актларда каралган башка таләпләр гамәлгә ашырыла.

2.12.3. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган средстволарга үтемлекне тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты һәм һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:

1) җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

2) кирәкле белгечләр саны, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтынд, РФ порталында, ТР порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) министрлык хезмәткәрләре инвалидларга, инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы инвалидлар өчен биналардан файдалану мөмкинлеген тәмин итүгә бәйле булмаган башка киртәләренә җиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге регламентны бозуга министрлык хезмәткәрләре тарафыннан башкарылган нигезле шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча) бер мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлегенең дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары, РФ Порталы, ТР порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче РФ Порталында яки ТР Порталында шәхси кабинетта ала ала.

Гариза бирүче гариза формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка документлар белән РФ Порталында яки ТР порталында, ТР буенча сайтында, кирәк булганда, аларны электрон формада саклап калу мөмкинлеге бар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрдән файдалану РФ порталында, ТР порталындагы «шәхси кабинет» та гариза бирүченең алдан авторизацияләnmичә башкарыла.

РФ порталында, ТР порталында «Шәхси кабинет " та авторизацияләнгәннән соң гариза бирүче мөмкинлеге бар:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны РФ порталында, ТР порталында бирергә;

кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларның) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба – гади электрон имза) гариза бирүчегә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен электрон формада (алга таба-ЕСИА) кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати - технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында (алга таба-гади электрон имза) теркәлү процедурасын узарга кирәк, ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн - формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендәге сайтның доменное исеме) урнаштырылган.

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

Комплекслы соратып алу составында Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып.

2.14.1. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ) дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮ читтәге эш урыннарында күрсәтелми.

2.14.2. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) РФ порталында һәм ТР порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) РФ шәхси Порталы, ТР порталы ярдәмендә, гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән, электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) РФ Порталы, ТР Порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) белдерү рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) министрлык, ведомство, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең РФ Порталы, ТР порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба-язылу) РФ Порталы, ТР Порталы, контакт - почта телефоны аша башкарыла.

2.14.4. Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

РФ Порталы, ТР Порталы аша алдан язылып кую өчен гариза бирүчегә Система сораган мәгълүматларны, шул исәптән, күрсәтергә кирәк:

1) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);

2) телефон номеры;

3) электрон почта адресы (теләге буенча);

4) кабул итүнең көтелгән датасы 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 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 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 Федерациясенең 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.

2.14.5. Язма мөрәжәгать буенча бүлекнең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлары йә җитәкчеләр мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм әлеге Регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләрне җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән 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.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм аларның рәсми сайтында.

2) Министрлыкның рәсми сайтында <https://mon.tatarstan.ru/>;

3) ТР порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>;

4) РФ Порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/-](https://www.gosuslugi.ru/)).

Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү гамәлгә ашырыла:

1) РФ порталында, ТР порталында интерактив формада;

2) Министрлыкта:

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша;

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

3) телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтларда Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүмат дәүләт хезмәте, урнашу урыны, белешмә телефоннары, министрлыкның эш вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә ала.

III. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза кабул итү һәм теркәү. Документларны һәм белешмәләрне карау (документларның һәм белешмәләрнең карар кабул итү өчен билгеләнгән критерийларга туры килүен тикшерү);

2) ведомствоара соратып алу юнәлеше;

3) хезмәт күрсәтү турында Карар кабул итү;

4) керү сынаулары үткәрү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү) ;

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) әлеге Регламентның 2.6.1 һәм 2.6.1.2 пунктларына туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә.

3.2.2. Мәгариф бүлеге хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; әлеге Регламентның 2.6.1.1 яки 2.6.1.2 пунктчасында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә; гариза бирүчегә документларны кабул итү өчен расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: эзер отправка гариза һәм документлар пакеты.

3.2.3. Дәүләт хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтү өчен документлар РФ Порталы, ТР Порталы аша кабул ителә.

3.2.3.1. Гариза бирүче РФ Порталы, ТР Порталы аша электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

РФ порталында, ТР порталында авторизацияне башкара;

РФ порталында, ТР порталында электрон гариза формасын ача;

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

дәүләт хезмәте 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 дәүләт хезмәте 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 төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

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

3.2.3.3. Процедураларның нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек юлы белән тормышка ашыруга юнәлтелгән электрон эш.

3.3. Документларны һәм белешмәләрне карау (документларның һәм белешмәләрнең карар кабул итү өчен билгеләнгән критерийларга туры килүен тикшерү)

3.3.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (алга таба – вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Документлар кәргәннән соң, карап тикшерүгә керә:

а) кәргән электрон эшләренә, шул исәптән мөрәҗәгать 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 РФ порталының, ТР порталының шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) РФ порталына, ТР порталына мөрәҗәгать итү юлы белән электрон култамганың чынбарлык шартларын үтәүне тикшерә (мөрәҗәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тәкъдим ителгән очракта).

3.3.2. Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан имзалана һәм гариза кәргән көннән алып, РФ порталына, ТР порталына мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза керү турында белдерүне, гаризаның теркәү номерын үз эченә алган гаризаны, гариза алу датасын, файлларның исемнәрен, аң тапшырылган документлар исемлеген, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасын жиберә.

3.3.3. Әлеге Регламентның 3.3.1, 3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара запрослар жиберү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат (хезмәткәр), вазыйфаи зат (хезмәткәр) алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) - ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат.

3.4.2. Ведомствоара запросларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат әлеге Регламентның 2.6.7 пункттында каралган документларны һәм белешмәләрне электрон формада СМЭВ (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) аша тапшыра һәм җибәрә.

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

Хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарына буйсынган оешмалар тарафыннан җибәрелгән запрослар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.4.3. Мәгълүмат белән тәэмин итүчеләр белгечләре, СМЭВ аша кергән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (мәгълүмат) тапшыралар яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документ һәм (яки) мәгълүмат булмау турында хәбәрнамәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) җибәрәләр.

Ведомствоара мәгълүмати бәйләнешләрдән файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар һәм мәгълүмат бирү турында ведомствоара запроска җавап әзерләү һәм җибәрү срогы.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), йә ведомствоара запрослар җибәргән өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерү.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итү.

3.5.1. Административ процедураны башлау өчен гариза керү һәм дәүләт хезмәте буенча тиешле карар кабул итү өчен укучылар исемлеген формалаштыру нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр), боерык белән (алга таба – документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат) билгеләнә.

3.5.2 дәүләт хезмәте турындагы карар проекты документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Кабул ителгән карарлар белән килешкән очракта, документларны дөрөс рәсмиләштерүнең дөрөслеге очракта, житәкче дәүләт хезмәте буенча карар проектына кул куя. Документны рәсмиләштерү буенча кисәтүләр булган очракта, хезмәт буенча карар проекты документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка кире кайтарыла.

3.5.4. Тиешле административ эш кысаларында административ процедураларны үтәү турында Карар кабул итү критерие булып хезмәт буенча карар кабул итү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) булу һәм әлеге Регламентның 2.8.2 пункттында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар

кабул итү өчен нигезләрнең булмавы (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән форма буенча) тора.

3.5.5. Гаризаны һәм тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча башкаручы мөрәжәгать итүченең шәхси эшен башкара, анда барлык тапшырылган документлар (документларның күчермәләре) саклана, шулай ук мөрәжәгать итүчегә Мәгариф турында документның һәм (яки) квалификация турында документның оригиналын, керү сынаулары һәм сайлаган һөнәренә/белгечлеккә карап, мәжбүри медицина тикшерүенең (тикшерүенең) узуын, кабул итү кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда, әлеге Регламентка 2 нче кушымта нигезендә, тапшыру зарурлыгы турында хәбәр итә.

3.6. Керү сынаулары үткөрү.

3.6.1. Керү сынаулары үткөрү Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «урта һөнәри белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибен раслау турында» 2020 елның 2 сентябрендәге 457 номерлы боерыгы белән расланган Урта һөнәри белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибе нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.6.2. Административ процедураны үтәү нәтижәсен теркәү ысулы-керү сынаулары үткөрү буенча расланган йомгаклау беркетмәсе.

3.6.3. Әлеге административ процедураның нәтижәсе булып керү сынауларын тәмамлау һәм керү сынауларын үткөрүнең йомгаклау беркетмәсенә кул кую тора.

3.6.4. Керү сынаулары үткөрү буенча йомгаклау беркетмәсенә кул кую вакыты-3 эш көне.

3.6.5 административ процедураны үтәү нәтижәсе булып, эшкә керү турындагы боерыкны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан рәсмиләштерү тора.

3.6.6. Административ процедураны башкаруның максималь вакыты гариза һәм документлар керткән көннән алып 5 эш көненнән дә артмый.

3.6.7. Укырга керүгә рөхсәт алу, укырга керүчеләрнең исемлекләрен формалаштыру, керү сынаулары уздыру дөүләт хезмәте күрсәтүнең гомуми вакытына кертелми.

3.7. Гариза бирүчегә дөүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.7.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат әлеге Регламентның 2.3 пунктында каралган карарларның берсен алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) РФ буенча указы белән билгеләнә.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) РФ Порталы, ТР Порталы аша электрон багланышлар аша дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Процедураны үтәү автомат рәвештә дөүләт хезмәтләре күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дөүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне, Башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.7.2. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте нәтижәсе турында мөрәжәгать иткәндә, хезмәткәр гариза бирүчегә дәүләт хезмәте 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 жиберелә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне чират буенча эш Регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

3.7.3. Мөрәжәгать итүче РФ Порталы, ТР Порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә шәхси кабинетка автомат рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, гаризаны теркәү турында хәбәрнамә жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: РФ порталын, ТР порталын кулланып, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) раслаучы документ жиберү (бирү).

3.8. Техник хаталарны төзәтү.

3.8.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче аңа түбәндәге адрес буенча жиберә: Казан шәһәре, Мәскәү ур., 55 йорт, 429 каб.:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), йә РФ Порталы, ТР Порталы аша бирә.

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

3.8.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм төзәтмәләр кертү максатларында мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән, шәхсэн үзе имзасы белән бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документның төп нөсхәсен биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә, анда техник хата бар.

Элеге 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.

IV. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан элеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүне һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүне үз эченә ала. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;
- 2) эшне алып баруны тикшерүне билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган;
- 3) билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешенә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контроль дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы белгеч тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге, һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыру тәртибе һәм вакыты, шул исәптән күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең тулысын һәм сыйфатын тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганга дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр)

белән бәйле барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте каралырга мөмкин.

4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затларының дәүләт хезмәте күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе элге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән гаризаларны үз вакытында карамаган һәм (яки) административ гамәлләрне тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тота.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка дәүләт хезмәткәрләре законнарда билгеләнгән тәртиптә җаваплы.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләренә карата таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда Министрлык эшчәнлегенең ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

V. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенең, оешмаларның, 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның җаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең (судтан тыш) тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр министрлык, вазыйфай зат, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр буенча житәкчегә. Министрлык житәкчесенең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре министрлыкка жиберелде. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең үтенечен теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Дәүләт хокукый актларында тапшырылмаган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны яисә мәгълүматны таләп итү яисә гамәлгә ашыру;

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.;

6) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп;

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда бирелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, законнар һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актларында каралмаганда, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору.;

10) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдә, № 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрактардан тыш, документларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә күрсәтелмәгән документларның яисә белешмәләренәң таләбе.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып жибәрелергә мөмкин. <http://uslugi.tatarstan.ru/> дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталын булдыру <http://www.gosuslugi.ru/>), шулай ук кабул ителергә мөмкин каршындагы шәхси кабул итү мөрәжәгать итүченең.

5.3. Шикаять үз эченә алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының исеме, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган карарлар һәм гамәлләр;

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

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренәң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренәң карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләре. Мөрәжәгать итүче

тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

5.5. Шикаятьне карау срогы-аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затына шикаять белдерүдән баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләренә билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-теркәлгән көннән биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алынмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә канәгатьләнделә.;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

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

5.7. Шикаятьне жавапта канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачылган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәк булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. 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.

5.10. Министрлык карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), шулай ук аның вазыйфай затларына, йә дәүләт хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү белән бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Урта һөнәри белем бирү
программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына
уку өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентының
1 КУШЫМТАСЫ

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формасы

Теркәү номеры _____

Һөнәри белем бирү
оешмасы директорына

Фамилия _____ Исем _____ Әтисенең исеме _____ Туган көн _____ Туу урыны _____ _____	Гражданлык _____ Таныклаучы документ, серия _____ № _____ Кайчан һәм тарафыннан бирелгән: _____ _____ _____
Теркәлү адресы: _____ _____ _____	Телефон (йорт): _____
Тору урыны: _____ _____ _____	Телефон (кәрәзле): _____

Әти-әниләр турында мәгълүмат:

Әти/әни, туган көн.	Фамилия, исем, әтисенең исеме	Тел.	Эш урыны, вазыйфа

* Махсус категориядәге затлар өчен билгеләр:

- 1) ятим балалар
- 2) ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар
- 3) ятим балалар арасыннан затлар
- 4) ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан затлар
- 5) мөмкинлекләре чиклэнгән затлар
- 6) инвалидлар
(кирәген билгеләргә)

ГАРИЗА

Мине _____

мәгариф программасына (һөнәр, специальность) кабул итүегезне сорыйм.

Билгеләргә

- көндөзгә уку формасы буенча
- бюджеттан финанслана торган урыннар
- чыгымнарны тулысынча кайтару

Үзем турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм:

_____ елда түбәндәге белем бирү йортын тәмамладым:

- урта гомуми белем бирү
- төп гомуми белем бирү
- башлангыч һөнәри белем бирү
- Урта һөнәри белем бирү
- югары һөнәри белем бирү
- VIII төрдәге махсус (коррекция) гомуми белем бирү мәктәбе

Урта һөнәри белем алам

- Беренче мәртәбә
- Беренче мәртәбә түгел

Тулай торак

- Кирәк
- Кирәк түгел

Сәламәтлек ягыннан кирәк булган махсус шартлар

- Кирәк
- Кирәк түгел

Түбәндәге документларны беркетәм:

аттестат диплом серия _____ № _____

- ташламаларга хокук бирүче документ
 - а) максатлы уку туу килешүе буенча укуга керәм
 - б) шәхси казанышларым бар

Документларны тапшырганда таныш:

- 1) Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән (сайлаган һөнәр, белгечлек буенча);
 - 2) Дәүләт аккредитациясе турында таныклык белән (сайлаган һөнәре, белгечлеге буенча);
 - 3) устав белән;
 - 4) белем бирү программалары белән;
 - 5) эчке тәртип кагыйдәләре белән.
- _____ (укуга керүченең имзасы)

Белем бирү оешмасына шәхси мәгълүматларны кабул итү белән бәйле рәвештә алынган мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәм _____ (укуга керүченең имзасы)

Мэгариф турында документның төп документын бирү датасы белән таныштым
_____ (укырга керүченең имзасы)

Дата «__» _____, 20__ ел _____ (имза)

Урта һөнәри белем бирү
программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына
уку өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнен
Административ регламентының
2 КУШЫМТАСЫ

Белем алу һәм (яки) белем алу һәм квалификация турында документларның
оригиналын бирү зарурлыгы турында
БЕЛДЕРМӘ

(Гариза бирүченең Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме – *юнәлеш килешендә*)

(Баланың Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме – *иялек килешендә*)

(Һөнәри белем бирү оешмасының исеме – *урын-вакыт килешендә*)

керү өчен документлары кабул ителде.

Сез Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иттегез.

Кабул итүгә гариза «__» _____, 20__ елда кабул ителде, _____ номеры атсында теркәлде.

Сезгә белем бирү оешмасына керү өчен кабул итү кагыйдәләре нигезендә кирәк булган документлар турында мәгълүматне житкерәбез:

Белем алу һәм (яки) белем алу һәм квалификация турында документларны 20__ елның «__» _____ кадәр тапшырасы;

уқырга керүчеләрнең билгеле бер ижади сәләтләре, физик һәм (яки) психологик сыйфатлары булуын таләп итүче урта һөнәри белем һөнәрләре һәм белгечлекләре буенча уқырга кабул иткәндә керү сынауларына 20__ елның «__» _____ килергә;

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2013 елның 14 августындагы 697 номерлы карары белән расланган белгечлек буенча уқырга кергәндә, тиешле вазыйфа, һөнәр яки белгечлек буенча хезмәт килешүе яисә хезмәт контрактын төзегәндә билгеләнгән тәртиптә, мәжбүри медицина тикшерүе узарга.

Гариза бирүче документларның оригиналларын тапшыру өчен _____ уку йортына 20__ елның «__» _____, сәгать _____ чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкинлеге булмаса, _____ телефоны аша мөрәжәгать итәргә кирәк.

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр имзасы _____

Житәкче _____

М.У.

Урта һөнәри белем бирү
программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына
уку өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентының
3 КУШЫМТАСЫ

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белдерү формасы

Баш тарту турында хәбәр

«__» _____ 20__ ел

(Гариза бирүченең Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме – *юнәлеш килешендә*)

(Һөнәри белем бирү оешмасының исеме – *урын-вакыт килешендә*)

керү өчен документлар _____
сәбәпле кабул ителә алмый.

Теркәлү № _____ «__» _____ 20__ ел

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр имзасы _____

Урта һөнәри белем бирү
программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына
уку өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентының
4 КУШЫМТАСЫ

**Дәүләт хезмәте күрсәтүгә тәкъдим ителгән документлардан баш тарту буенча
КАРАР**

(Гариза бирүченең Фамилиясе, исеме, әтисенең исеме – *иялек килешендә*)

номерлы «_____» _____ 20_____ елгы гаризазасы нигезендә

сәбәпле дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында
Карар кабул ителде.

Жаваплы хезмәткәр

Имза

Башкаручы

Башкаручыны белән элемтә

Урта һөнәри белем бирү
программаларын гамәлгә
ашыручы мәгариф оешмаларына
уку өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентының
5 КУШЫМТАСЫ

Тәкъдим ителүче форма

Һөнәри белем бирү оешмасы
директорына

Техник хатаны төзәтү турында
Гариза

_____ дәүләт хезмәтен
башкару вакытындагы техник хата турында хәбәр итәм.

Язылган _____
Дөрес мәгълүмат: _____

Күрсәтелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка
тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында Карар кабул ителгән очракта,
аны түбәндәге ысул белән жиһәрүгезне сорыйм:

_____ адресына электрон хат итеп;

Кәгазь документта _____ адресына.

Минем шәхесемә караган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән, шулай ук мин
керткән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар
(документларның күчermәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә
туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дөрес булып санала.

_____ телефоны аша миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын
бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм

Дата

имза

ФИӨ

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уку өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенә
Административ регламентының
КУШЫМТАСЫ (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы затларның реквизитлары

Тарастан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министры	8(843) 294-95-90	mon@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министрының беренче урынбасары	8(843) 294-95-60	
Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының урта һөнәри белем бирүне үстерү бүлеге мөдире	8(843) 294-95-82	Lyubov.Mitrofanova@tatar.ru