



**ПРИКАЗ**

16.12.2021

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 106009

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә

**БОЕРЫК БИРӘМ:**

1. Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләргә үстерү бүлегенә кабул иткәннән соң эш көннәрендә исәпләнгән өч көнлек сикрота боерыкны дәүләт теркәвенә алу өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына жибәрергә.

3. Бу боерык үтәләшен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары Ю.И.Әдһәмовага йөкләргә.

Министр

И.Х. Әюпова

## Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең элекке административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Татарстан Республикасында өстәмә гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыра торган белем бирү оешмалары (алга таба – Оешмалар) тарафыннан өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү хокукына ия булган затлар булып дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән Оешмага мөрәжәгать иткән Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – Мөрәжәгать итүчеләр) тора.

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре:

1.2.1. 14 яшькә житкән затлар;

2.2.2. балигъ булмаган затларның ата-аналары (законлы вәкилләре).

Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрендә Россия Федерациясе законнары нигезендә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә ышанычлы зат эш итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү:

1.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат түбәндәгечә урнаштырыла:

1) өстәмә гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыра торган белем бирү оешмалары биналарында урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендларында һәм Оешманың рәсми сайтында (<https://edu.tatar.ru/>);

2) Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайтында (<https://mincult.tatarstan.ru/>);

3) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatar.ru>) (алга таба – Республика порталы);

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

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

б) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ).

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгеләрдә гамәлгә ашырыла:

1) Бердәм порталның, Республика порталының, «Татарстан Республикасы балаларына өстәмә белем бирү навигаторы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасының (алга таба – Навигатор АМС) интерактив формасында;

2) Министрлыкта:

телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән яки телефон аша;

язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ форматында да) – почта аша кәгаздә, электрон почта буенча электрон формада;

3) Оешмада – шәхсән яки телефон аша;

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында, Навигатор АМС системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персонал белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон аша, Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС аша мөрәжәгать иткән очракта, алынган мөрәжәгать нигезендә Оешманың, Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, электрон почта адресы (адресы, эш графигы, белешмә телефоннары); дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында, гаризаларны тапшыру ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган граждан категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар турында; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлеге турында, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштырылган урын турында; Министрлыктагы вазыйфай затлырның гамәлләренә яки гамәл кылмавына шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат житкереләргә мөмкин.

Язма мөрәжәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы Оешма бүлеге хезмәткәрләре яисә Оешма житәкчеләре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм Административ регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлата һәм мөрәжәгать теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрә. Җаваплар мөрәжәгать итүче теләгә буенча Татарстан Республикасы дәүләт телләренә берсәндә бирелә.

Оешманың урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, электрон почтасы турында мәгълүмат Оешманың, Министрлыкның рәсми сайтында, Республика реестрында, Республика порталында, Навигатор АМС урнаштырыла.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләренә бәйле мәгълүматлар Оешманың рәсми сайтында һәм Министрлыкның мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Оешманың мәгълүмат стендларында һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында Административ регламентның 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында булган белешмәләренә, Оешманың урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш вакыты турында, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү графигы турында мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын да күрсәтеп) Оешманың «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәгә редакциясендә текстны Оешманың, Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасында өстәмә гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмалары тарафыннан күрсәтелә.

1.6. Административ регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

хезмәт күрсәтү – өстәмә гомуми белем бирү программасын гамәлгә ашыра торган Татарстан Республикасы дәүләт белем бирү оешмасына язылу өчен гариза бирү;

мөрәжәгать итүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

гариза – Административ регламентта каралган теләсә нинди ысул белән жибәрелгән, хезмәт күрсәтү турында гариза;

Бердәм портал – «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) адресы буенча урнашкан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Республика порталы – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы территориясендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне оештыру хакында» 2010 елның 28 октябрендәгә 864 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасының дәүләт мәгълүмат үзәге турындагы нигезләмә нигезендә Татарстан Республикасының дәүләт мәгълүмат үзәге инфраструктурасына керә торган, ЭВМ өчен программалар, белешмәләр базасы (базалары) һәм интеллектуаль эшчәнлекнең башка нәтижәләре рәвешендә чагылдырылган мәгълүмат системасы;

ИАБС – «Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

шәхси кабинет – Бердәм портал, Республика порталы, «Навигатор» АМС ярдәмендә бирелгән гаризаларны эшкәртү барышы турында мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алу мөмкинлеген бирә торган Бердәм портал, Республика порталы, «Навигатор» АМС сервисы;

төп туплау – укучылардан торган төркемнәрне төп туплау чоры; өстәмә туплау – буш урыннар булган очракта укучылардан торган төркемнәрне өстәмә туплау чоры;

логин – мөрәжәгать итүченең символларның хәреф-сан эзлеклелегеннән гыйбарәт булган тәңгәллеге;

пароль – мөрәжәгать итүченең логинына, символларның хәреф-сан эзлеклелегенә туры килә торган яшерен мәгълүмат;

гади электрон имза – логин һәм паролне куллану юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан Оешмага раслый торган документларны кәгазь рәвешендә күрсәтү юлы белән аның шәхесен раслау шарты белән) мөрәжәгать итүченең электрон имзасын формалаштыру фактын раслый торган электрон имза;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белеш-мәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

Навигатор АМС (алга таба – Навигатор) – «Татарстан Республикасы балаларына өстәмә белем бирү навигаторы» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы, түгәрәкләргә һәм секцияләргә язылу, мәгълүмат системасында эшкәртелә торган мәгълүматларга нигезләнгән өстәмә белем бирү өлкәсе белән идарә итү буенча карарлар кабул итү мөмкинлеге бирә торган региональ интернет-портал;

Мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм җирле үзидарә органнары вазыйфай затлары) өчен дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

КФҮ – «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрәндәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күп-функцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Административ регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать турында сүз бара.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы.

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы орган – Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы.

2.2.2. Дәүләт хезмәте турыдан-туры Татарстан Республикасында өстәмә гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы белем бирү оешмалары (алга таба – Оешма) тарафыннан күрсәтелә.

2.2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү максатында Оешма Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы белән хезмәттәшлек итә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау:

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) укырга кабул итү турында боерыктан өземтә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып торы мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып торган документларны бирү (жибәрү) вакыты:

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү чоры:

Мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакытыннан башлап 15 эш көне – мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткән очракта яисә, керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру зарурлыгы булганда, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Оешмага КФҮ, Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта;

Мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү вакытыннан башлап 9 эш көне – мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткән очракта яисә, керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру зарурлыгы булганда, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Оешмага КФҮ, Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта;

2.4.2. Укырга кабул итү турында боерыктан өземтә яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә, мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС ярдәмендә мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

боерык имзаланган көнне мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында электрон язу статусына үзгәреш кертү рәвешендә рәсмиләштерелә.

2.4.3. Укырга кабул итү турында боерыктан өземтә яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның төп нөсхәләре (мөрәжәгать итүче өчен Оешмага кәгазь яки электрон рәвештә өстәмә формалар тапшыру зарурлыгыннан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырганнан соң тапшырыла (жибәрелә), ул түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

1) укырга керү (кабул итү) өчен имтиханнар уздыру зарурлыгы булган очракта – укырга керү (кабул итү) имтиханнары уздырылган вакыттан башлап 4 эш көне эчендә;

2) укырга керү (кабул итү) өчен имтиханнар уздыру зарурлыгы булмаган очракта – дәүләт хезмәте күрсәтү турында яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык чыгарылган вакыттан башлап 4 эш көне эчендә.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар чыгарылган көннән алып бер эш көне эчендә жибәрелә яисә мөрәжәгать итүчегә Оешмага шәхсән килгән вакытта, ләкин дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар чыгарылган көннән дә иртәрәк булмаган чорда тапшырыла.

2.4.5. Оешма әлеге Административ регламент һәм Оешманың боеру-башкару акты нигезендә ел саен агымдагы уку елына төп туплау һәм (зарурлык булган очракта) өстәмә туплау чорларын билгели. Оешмага язылу буш урыннар булган очракта уку елы дәвамында дәвам итәргә мөмкин.

2.4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору законнарда каралмаган.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе.

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү өчен мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге:

1) кәгазь чыганактагы документ формасында гариза (Административ регламентка 4 нче кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган электрон рәвештә (тиешле мәгълүматларны гаризаның интерактив формасына кертү юлы белән тутырыла);

2) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкклаучы документ;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең шәхесен таныкклаучы документ;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ;

5) законнарда каралган очракларда өстәмә гомуми белем бирү программа-лары буенча укырга кергәндә, сәнгатьнең аерым төрләре белән шөгыйльләнү өчен медицина каршылыклары булмавы турында документлар;

б) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән, балигылык яшенә житмәгән баланың тууы турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта).

Өстәмә гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыра торган белем бирү оешмалары тарафыннан яраклаштырылган гомуми белем бирү программа-лары гамәлгә ашырыла торган Оешмаларда дәүләт хезмәте күрсәтелсә өчен ата-аналар (законлы вәкилләр) өстәмә рәвештә яраклаштырылган белем бирү программасы буенча белем алуға психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенә күчермәсен (мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) тапшыралар.

Чит телдә төзелгән документлар рус теленә тәржемә ителергә тиеш. Тәржемәнең төгәллегә, тәржемәче имзасының төп булуы нотариат турында Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныклана яисә 1961 елның 5 октябрәндәге «Чит ил рәсми документларын канунлаштыру таләбен гамәлдән чыгара торган Гаага конвенциясә» нигезендә апостиль белән раслана.

2.5.2. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булып тормаган затның персонал белешмәләрен эшкәртү таләп ителсә һәм, Россия Федерациясә законнары нигезендә әлегә персонал белешмәләренә эшкәртү ул затның ризалыгы белән гамәлгә ашырыла алса, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен мөрәжәгать иткән очракта мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә әлегә заттан яисә аның законлы вәкиленнән бу затның персонал белешмәләрен эшкәртүгә ризалык алуны раслый торган документларны тапшыра. Ризалык алуны раслый торган документлар, шул исәптән, электрон документ формасында да тапшырыла ала.

2.5.3. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсә буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткән очракта кәгазь чыганаclarда;

2) гомуми файдаланудагы почта элементсә операторлары аша, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы хат белән;

3) Оешманың электрон почтасы яки Оешманың электрон мәгълүмат системасы аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтә-рендә Портал функционалыннан файдаланып яисә, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, башка ысул белән;

4) 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон формада Республика порталы, Бердәм портал, Навигатор АМС аша.

2.5.4. Гариза бланкының электрон рәвешә Оешманың рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.5. Гаризада мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан түбәндәге мәжбүри белешмәләр күрсәтелә:

- 1) фамилиясә, исемә, ата исемә (соңгысы – булган очракта);
- 2) туган көнә;
- 3) мөрәжәгать итүченә шәхесән таныкый торган документ реквизитлары;
- 4) белем алу гамәлгә ашырылачак өстәмә гомуми белем бирү программасы;



5) инвалид булуы яисэ сәламәтлеге буенча мөмкинлекләре чикле булу сәбәпле, укырга керү сынауларын уздырганда белем алучы затка махсус шартлар булдыру зарурлыгы.

Гаризада шулай ук өстәмә гомуми белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлегенә дәүләт аккредитациясе турында таныклык күчөрмәләре һәм аларның кушымталары белән танышып чыгуы яисә әлеге таныклыкның күчөрмәсе булмавы турындагы факт теркәлә. Танышып чыгу факты мөрәжәгать итүченең шәхси имзасы белән раслана.

Мөрәжәгать итүченең имзасы түбәндәгеләр дә раслана:

укучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы;

өстәмә гомуми белем бирү оешмасының уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы башка документлар, укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән танышу;

2.5.6. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүчеләр гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарының, жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуында торган оешмалар карамагындагы һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә дә, аларны тапшыру тәртибе.

2.6.1. Вәкаләтле органнардан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге белешмәләр алына:

- 1) СНИЛС номеры турында белешмәләр;
- 2) инвалидлык турында мәгълүматлар;
- 3) опека билгеләүне раслый торган документ;
- 4) балигъ булмаган баланың тууы турында мәгълүматлар.

2.6.2. Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша алына торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торган документларның мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яки гамәлгә ашыру күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте

күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункт-тында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 1 пункты нигезендә электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

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

Административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларның тулы булмаган жыелмасы тапшырылган очракта;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар үз көчләрен югалткан очракта;

документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булган очракта;

документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булган очракта;

гаризаларның мәжбүри кырларын дәрәс тутырмаган очракта;

электрон документ үрнәкләрен документның текстын тулы күләмендә укып чыгу һәм (яки) документ реквизитларын тану мөмкинлеген бирми торган рәвештә тапшырган очракта;

гариза һәм башка документлар мөрәжәгать итүченеке яисә мөрәжәгать итүче вәкиленеке булмаган электрон имзадан файдаланып имзаланган электрон формада тапшырылган очракта;

электрон гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрендә эш итү вәкаләте булмаган зат тарафыннан тапшырылган очракта;

элек жиберелгән гариза буенча дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты бетмәгән, элегрәк теркәлгән гаризага охшаш гариза алынган очракта.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту мөрәжәгать итүче өчен, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, яңадан мөрәжәгать итү өчен каршылык булып тормый.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда, Республика

порталында, Министрлыкның, Оешманың рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренәң исемлеге:

гаризада һәм аңа теркәп тапшырылган документларда туры килми торган мәгълүматлар булуы;

мөрәжәгать итүче категориясенәң Административ регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар даирәсенә туры килмәве;

Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның формасы яисә эчтәлегә буенча Россия Федерациясә законнары таләпләренә туры килмәве;

сәнгатьнәң аерым төрләре буенча программаларны үзләштерү өчен медицина каршылыклары булуы;

Оешмада буш урыннарның булмавы;

белем алу турында килешү төзү өчен шәхсән килү зарурлығы турында белдерү алганнан соң 4 эш көне эчендә Оешмага килмәү;

уқырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру өчен Оешмага килмәү;

уқырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру көнендә яисә, уқырга керү (кабул итү) имтиханнарын бирү зарурлығы булмаган очракта, документларның төп нөсхәләрен Оешмага тапшырмау,

уқырга керү (кабул итү) имтиханнарының тискәре нәтижәләре;

мөрәжәгать итүче тапшырган документлардагы мәгълүматларның ведомство-ара мәгълүмати хезмәттәшлек нәтижәсендә алынган белешмәләргә туры килмәве.

2.8.3. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның, Оешманың рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп

Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират кетүнең максималь чоры.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гаризаны шәхсән тапшырган очракта көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен шәхсән алган очракта чират көтүнен максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел.

2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да.

2.13.1. Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза тапшырылган көнне мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән язу бирелә һәм теркәлгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.13.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС яки электрон почта аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүче гариза теркәлгән көнне Бердәм порталда, Республика порталында, Навигатор АМС системасында шәхси кабинетта һәм электрон почта буенча гаризаның жиберелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр.

2.14.1. Дәүләт хезмәте яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

2.14.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.5. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз үтеп керә алу максатларында, түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларга, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүне тәмин итү өчен кирәкле җайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язучыларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифты белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлап торы;

5) сурдотәржемәчә һәм тифлосурдотәржемәчә кергү;

6) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукуырларны йөртүчә этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәгә 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документты булган очракта, озата йөри торган этне кергү.

2.14.6. Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кулланыла торган, әлегә Административ регламентның 2.14.5 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәмин итү өлешендәгә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң эксплуатациягә кертелгән яки модернизация, реконструкция узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләр саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеген, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүчә ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, жирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территорияль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеген яки андый мөмкинлекнең булмавы.

2.15.1. Дәүләт хезмәтенең һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) документларны кабул итү, тапшыру эшләре башкарыла торган бинаның жәмәгәт транспортынан файдалана алу зонасында урнашуы;

2) мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүчә белгечләреннән, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;

3) мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр күрсәтүгә комачаулаган каршылыкларны бетерүдә ярдәм итү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

1) Документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу вакытының саклануы;

3) Оешма, КФҮ һәм Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан кылынган Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы.

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле барлык документлар белән гариза биргән вакытта мөрәжәгать итүче бер тапкыр күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлек итә;

4.2) күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтүнең электрон документ формасындагы нәтижәсен кәгазьдә алу зарурлыгы булган очракта, – бер тапкыр.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинеттан алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаның формасы һәм башка документлар белән Навигатор АМС, Оешма сайтында танышу мөмкинлегенә ия һәм, кирәк булган очракта, аларны электрон формада саклай ала.

Хезмәт күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрдән файдалану мөмкинлеге, алдан авторизация узмыйча гына, Навигатор АМС системасындагы шәхси кабинет аша гамәлгә ашырыла. Авторизация узганнан соң, мөрәжәгать итүче Навигатор АМС системасындагы шәхси кабинет аша түбәндәге мөмкинлекләргә ия була: Навигатор АМС системасы аша хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документны бирү; кирәк булган очракта хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен (график файлларны) теркәү; хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен, мөрәжәгать итүчедә гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБС системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрәндәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрәндәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ioi/).

ИАБС системасында (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң мөрәжәгать итүче – физик зат гади электрон имзаны кулланып Навигатор АМС системасында авторизация узарга тиеш. Навигатор АМС системасындагы шәхси кабинетта авторизация узганнан соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризаларын һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен карау мөмкин-леген ала.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр.

2.16.1. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, гаризаның электрон форма-сын тутыру юлы белән, Республика порталындагы шәхси кабинет аша электрон документ формасында тапшырырга;

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

г) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон белдерү формасында алырга;

е) Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Республика порталы, Оешманың элемент телефоны аша гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчегә Оешмада билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системада сорала торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- 1) фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);
- 2) телефон номерын;
- 3) электрон почта адресын (ихтиярына карап);
- 4) кабул итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Кабул итүгә алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Кабул итүгә алдан язылган вакытта билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, 15 минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат житкерелә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жиберү;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүе административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып (алга таба – консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) булып түбәндәгеләр тора:

мөрәжәгать итүче Оешмага мөрәжәгать иткән очракта – Оешма хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче Министрлыкка мөрәжәгать иткән очракта – Министрлык-ның вәкаләтле хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче КФҮ мөрәжәгать иткән очракта – КФҮ вәкаләтле хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС системасы аша консультация алырга хокуклы.

Консультацияләү өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчене консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны Навигатор АМС системасыннан алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче Оешмага телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Оешма сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирүгә җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.



Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.2.4. Мөрәжәгать итүче КФҮ телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында КФҮ сайтында консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирүгә җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә Административ регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: составы, тапшырыла торган документлар формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Оешма аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән (мөрәжәгать итүченең вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән Оешмага мөрәжәгать итә һәм Административ регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче Оешма хезмәткәре:

мөрәжәгатьнең предметын билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрү өчен эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Респуб-лика порталы яки Навигатор АМС аша электрон формада кабул итү

3.3.2.1. Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында яки Навигатор АМС системасында авторизация уза; Бердәм порталда, Республика порталында яки Навигатор АМС системасында гаризаның электрон формасын ача;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен 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 тамга билгели);

хэбэр ителгэн белешмэлэрнең дөрөслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймөгә баса);

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

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Оешмага электрон хезмәттәшлек юлы белән жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша кабул итү.

3.3.3.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Админис-тратив регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.3.2. КФҮ хезмәткәре тарафыннан документлар кабул итү.

КФҮ хезмәткәре КФҮ эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.4. КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) Оешмага жибәрә. Документлар пакетын жибәрү тәртибе КФҮ һәм Оешма арасында төзелгән хезмәттәшлек турында килешү белән жайга салына.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ регламенты нигезендә, эмма бер эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша Оешмага жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.5. Оешма тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат).

3.3.5.2. Административ регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул итә.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, белдерүдә аны кабул итү өчен нигез булган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясындагы пунктлары булырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу

датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жиһәрә.

3.3.5.3. Административ регламентның 3.3.5.1, 3.3.5.2 пунктларында күрсәтелгән процедуралар үтәләше, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.5.4. Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карау өчен алынган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләр жиһәрү.

3.4.1. Административ процедура үтәләше өчен вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнен) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтәләшен башлап жиһәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып Оешма хезмәткәре (алга таба – ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләр жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләрне жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатъләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) жиһәрә.

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

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларға жиһәрәлгән рәсми мөрәжәгатъләр.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатъләр нигезендә сорала торган документларны (мәғлүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәғлүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәғлүматның булмавы турында хәбәр) жиһәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорларда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләрне жиһәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләр жиһәрү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәғлүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала.

3.4.5. Административ регламентның 3.4.2 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән Административ регламентның 2.13 пункты нигезендә гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.4.6. Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәүнең максималь вакыты законнар нигезендә билгеләнә.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жиберү өчен җаваплы булган вазыйфай заттан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләрнең) алынуы административ процедура үтәлешен башлап жиберү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы хезмәткәр Оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба – Оешманың документларны эшкәртү өчен җаваплы хезмәткәре).

3.5.2. Оешманың документларны эшкәртү өчен җаваплы хезмәткәре:

3.5.2.1. Укырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру зарурлыгы булганда, Оешмага мөрәжәгать иткән очракта:

1) ведомствоара гариза кысаларында алынган документларны Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә карап тикшерә;

Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар төгәлләнгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә укырга керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру турында мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгатьтә күрсәтелгән тәртиптә мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә.

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен укырга керү (кабул итү) имтиханнарын кандидат уңышлы тапшырган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә, әлеге Административ регламентта күрсәтелгән очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты эзерли, укырга керү сынаулары тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен жиберә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мөрәжәгать итүчегә Оешмага кәгазь яисә электрон рәвештә өстәмә формалар тапшыру зарурлыгыннан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырып чыкканнан соң жиберелә, бу эш укырга керү (кабул итү) имтиханнары булган очракта – әлеге Административ регламентның 2.4.3 пункты нигезендә укырга керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру процедурасы беткән вакыттан башлап 4 (дүрт) эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.2. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Оешмага КФҮ яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта, укырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру мөмкинлеген булган очракта:

1) ведомствоара гариза кысаларында алынган документларны Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән процедуралар тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә карап тикшерә;

Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән процедуралар төгәлләнгәннән соң бер эш көне эчендә укырга керү имтиханнарының уздырылуы турында гаризаларны кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә яисә мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша хәбәр итә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен укырга керү имтиханнарын кандидат уңышлы тапшырган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә, әлеге Административ регламентта күрсәтелгән очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты эзерли, укырга керү сынаулары тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен жиберә.

Хезмәт күрсәтү турында карар мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мөрәжәгать итүчегә Оешмага кәгазь яисә электрон рәвештә өстәмә формалар тапшыру зарурлыгыннан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырып чыкканнан соң жиберелә, бу эш укырга керү (кабул итү) имтиханнары булган очракта – әлеге Административ регламентның 2.4.3 пункты нигезендә укырга керү (кабул итү) имтиханнары тәмамланган вакыттан башлап 4 (дүрт) эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.3. Укырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру зарурлыгы булмаганда, Оешмага мөрәжәгать иткән очракта:

1) ведомствоара гариза кысаларында алынган документларны Административ регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән процедуралар тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә карап тикшерә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен укырга керү имтиханнарын кандидат уңышлы тапшырган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә, әлеге Административ регламентта күрсәтелгән очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты эзерли, укырга керү сынаулары тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен жиберә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мөрәжәгать итүчегә Оешмага кәгазь яисә электрон рәвештә өстәмә формалар тапшыру зарурлыгыннан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырып чыкканнан соң жиберелә, бу эш укырга керү (кабул итү) имтиханнары булмаган очракта – әлеге Административ регламентның 2.4.3 пункты нигезендә өстәмә гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итү турында боерык чыгарылган вакыттан башлап 4 (дүрт) эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.2.4. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Оешмага КФҮ яисә Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта, укырга керү (кабул итү) имтиханнарын тапшыру зарурлыгы булмаган очракта:

1) ведомствоара гариза кысаларында алынган документларны Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә карап тикшерә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен укырга керү имтиханнарын кандидат уңышлы тапшырган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә, әлеге Административ регламентта күрсәтелгән очрақларда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты эзерли, укырга керү сынаулары тәмамланган вакыттан башлап бер эш көне эчендә житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен жиберә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мөрәжәгать итүчегә Оешмага кәгазь яисә электрон рәвештә өстәмә формалар тапшыру зарурлыгынан тыш) гаризада күрсәтелгән белешмәләр белән чагыштырып чыкканнан соң жиберелә, бу эш укырга керү (кабул итү) имтиханнары булмаган очракта – әлеге Административ регламентның 2.4.3 пункты нигезендә өстәмә гомуми белем бирү программалары буенча укырга кабул итү турында боерык чыгарылган вакыттан башлап 4 (дүрт) эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: житәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юлланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты.

3.5.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында боерык проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау Оешма житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Документларның эзерләнгән, кисәтүләре булган проектлары эшләп бетерү өчен Оешманың дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы хезмәткәренә кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен жиберелә.

Оешма житәкчесе документларның проектларын имзалаган вакытта Оешма хезмәткәре тарафыннан Административ регламент үтәлешен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү срокларын, аларның эзлеклелеген һәм тулылыгын бозу очрақлары ачыкланган очракта Оешма житәкчесе Административ регламентның 4.3 пункты нигезендә житешсезлекләргә юл куйган затларны җавапчылыкка тарту башлангычы белән чыга.

Административ процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган карар.

3.5.4. Мөрәжәгать итүченең гаризасы КФҮ аша жиберелгән очракта, Оешманың дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында имзаланган карарны Административ регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланган

вакыттан башлап бер эш көне эчендә гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәренә жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында КФҮ юлланган, имзаланган карар.

3.5.5. Административ регламентның 3.5.3, 3.5.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5.6. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәүнең иң күп вакыты:

укырга керү (кабул итү) имтиханнары тәмамланганнан соң 3 эш көне – укырга керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру зарурлыгы булганда, мөрәжәгать итүче Оешмага шәхсән мөрәжәгать иткән очракта яисә, керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру зарурлыгы булганда, гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Оешмага КФҮ, Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта;

Административ регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар беткән вакыттан башлап 3 эш көне – мөрәжәгать Оешмага алынган очракта, яисә гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар Оешмага КФҮ аша, Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша алынган очракта, укырга керү (кабул итү) имтиханнарын уздыру зарурлыгы булмаганда;

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жиберү)

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) (алга таба – Оешма хезмәткәре) Оешма боерыгы яисә КФҮ боерыгы (алга таба – КФҮ хезмәткәре) нигезендә билгеләнә.

Документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында хәбәр итә;

дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтә яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә эзерли.

Процедураларны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында боерык (алга таба – карар) Оешма җитәкчесе тарафыннан имзаланган көнне яисә имзаланган карар КФҮ алынган көнне гамәлгә ашырыла.

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

3.6.2. Әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүче Оешма билгеләгән вакытта тапшыра.

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу өчен Оешмага мөрәжәгать иткән очракта, Оешма мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазь рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән бергә, аңа алынмалы чыганакка яздыру юлы белән электрон документ нөсхәсе тапшырыла яисә электрон доку-мент нөсхәсе мөрәжәгать итүченең адресына электрон почта аша жиберелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне Оешманың эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтәне яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмәне мөрәжәгать итүчегә жиберү (тапшыру).

3.6.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу өчен мөрәжәгать итүче Бердәм портал, Республика порталы яисә Навигатор АМС аша мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтәнең яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмәнең электрон үрнәге автомат рәвештә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган боерык Оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы боерыктан өземтәне яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмәне мөрәжәгать итүчегә Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС аша жиберү (тапшыру).

3.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү түбәндәге тәртиптә башкарыла:

3.7.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталар һәм ялгышлар булуын ачыклаган очракта, ялгышларны һәм хаталарны төзәтү зарурлыгы турында аларның тасвирламасын үз эченә алган гариза белән (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта) Оешмага мөрәжәгать итә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белеш-мәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан Оешмага шәхсэн, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) яисә Бердәм портал, Республика порталы, Навигатор АМС яисә КФҮ аша жиберелә.

3.7.2. Оешма дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документлардагы ялгышларны һәм хаталарны бетерүне тәмин итә.

3.7.3. Ялгышларны һәм хаталарны бетерү чоры гаризаны теркәгәннән соң 5 (биш) эш көненнән дә артмаска тиеш.

3.7.4. Оешма хезмәткәре үзе жибергән техник хаталарны (язу, басма хаталарын һ.б.) мөстәкыйль ачыклаган һәм аларны бетерү зарурлыгы турында карар кабул иткән очракта:



3.7.5. Мөрәжәгать итүчегә бирелгән документларны үзгәртеп рәсмиләштерү кирәклеге турында, шул исәптән гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта юлламасы жиһбәру юлы белән, хаталар табылганнан соңгы икенче көннән дә соңга калмыйча хәбәр ителә;

3.7.6. Техник хаталарны төзәтү 5 (биш) эш көне дәвамында башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда техник хаталарны төзәтү дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга яки туктатуга китерми.

#### 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затлар тарафыннан Административ регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне ағымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе.

4.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклаудан һәм бетерүдән, дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә тикшерүләр уздырудан, Оешма хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карарлар әзерләүдән тора.

4.1.2. Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

эшчәнлек алып барылуына карата билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган тикшерүләр;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

4.1.3. Ағымдагы контрольлек максатларында электрон белешмәләр базасында булган мәгълүматлар, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы Оешма хезмәткәрләренең телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка мәгълүматлар кулланыла.

4.1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул ителгәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында Оешма житәкчесенә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырылырга мөмкин.

4.1.5. Административ процедураларның вакытлары, эзлеклелеге һәм эчтәлегә бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында Оешма хезмәткәрләре кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтә торган Оешма житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

4.1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануы буенча ағымдагы контрольлек Оешманың вәкаләтле хезмәткәрләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.7. Ағымдагы контрольне гамәлгә ашыручы Оешма хезмәткәрләре исемлегә Оешманың локаль актларында билгеләнә.

4.2. Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырылганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйлә (комплекслы

тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министр-лык, Министрлыкның вазыйфай заты, дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтү сәбәпле министр тара-фыннан кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Оешма хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр – Оешма житәкчесенә. Оешма житәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка тапшырыла.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә белдерелә, күпфунк-цияле үзәк житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

5.2. Гариза бирүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру турында яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукий актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, КФУ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, органдагы вазыйфай затның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яки мондый төзәтмәләргә кертү чоры бозылганда, – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай

затының яисә граждан хезмәткәренен, күпфункцияле үзәкнен, аның житәкчесенен һәм (яки) хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки күпфункцияле үзәкнен, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮ, КФҮ хезмәткәренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен раслый торган дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы икенче көннән соңга калмыйча, мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәжәгать итүчегә җавапта Оешма, Министрлык, КФҮ тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләргә тиз арада бетерү максатларында гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.10. Опека һәм попечительлек органы, шулай ук аның вазыйфай затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаятъ белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Өстәмә гомуми белем бирү

программасы буенча белем алуға  
язылу буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең административ  
регламентына 1 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Укырга кабул итү турында боерыктан өземтә

№ \_\_\_\_\_ гариза буенча 20 \_\_\_\_ елның « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ боерык нигезендә, гр. \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);  
өстәмә (гомуми белем/һөнәр алды) программасы

\_\_\_\_\_ (программаның исеме)

кая \_\_\_\_\_ (Оешманың исеме)

буенча белем алуға кабул ителде дип хәбәр итәбез.

Искәрмә:

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

Оешманың вәкаләтле хезмәткәре \_\_\_\_\_  
(имза, фамилия, инициаллар)

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында белешмә

\_\_\_\_\_ (алга таба – Оешма) тарафыннан  
(Оешманың исеме)

өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителде

1. Баш тарту нигезе:

\_\_\_\_\_

2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре бетерелгәннән соң Сөз дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән Оешмага кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Баш тарту турындагы әлеге карарга судка кадәрге тәртиптә, суд тәртибендә дә шикаять белдерелергә мөмкин. Өстәмә рәвештә мәгълүмат җиткерәбез:

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

(дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә).

Оешма җитәкчесе \_\_\_\_\_  
(имза, фамилия, инициаллар)

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуға язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Кемгә: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны  
кабул итүдән баш тарту турында  
**КАРАР**

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуға язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән түбәндәге нигезләр буенча баш тартылды:

\_\_\_\_\_

Өстәмә рәвештә мәгълүмат җиткерәбез:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен бетерү өчен кирәкле мәгълүмат, шулай ук, булган очракта, башка өстәмә мәгълүмат күрсәтелә)

Оешманың вәкаләтле хезмәткәре \_\_\_\_\_  
(имза, фамилия, инициаллар)



Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуға язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Теркәлү номеры \_\_\_\_\_

Белем бирү оешмасы житәкчесенә

Фамилия _____ Исем _____ Ата исеме (булган очракта) _____	Гражданлыгы _____ Шәхесне раслаучы документ: _____ сериясе _____ № _____ Кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән: _____
Туган көне _____ Туган урыны _____	
Теркәлү адресы: _____	Телефон (өй): _____
Факттагы яшәү адресы: _____	Телефон (кесә телефоны): _____
	Электрон почта адресы _____

ГАРИЗА

\_\_\_\_\_  
(Фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта))

\_\_\_\_\_  
программаның исеме  
өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча укырга кабул итүгез турында үтенәм.

Жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укытуға ихтыяж, инвалид балаларны аерым тернәкләндерү программасы нигезендә укытуны оештыру өчен махсус шартлар тудыру (булган очракта)

\_\_\_\_\_  
нигезе

Дәулет хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында миңа түбәндәгечә хәбәр итүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_ (хәбәр итү ысулын күрсәтергә)

Документларны тапшырганда түбәндәгеләр белән таныштым:

- белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия белән \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы)
- дәулет аккредитациясе турында таныклык белән \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы)
- Оешма уставы белән \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы)
- эчке тәртип кагыйдәләре белән \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Шәхси мәгълүматларымны, балигь булмаган баланың шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирәм

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Оешманың җаваплы затының имзасы

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Өстәмә гомуми белем бирү  
программасы буенча белем алуға  
язылу буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең административ  
регламентына 5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Кая

\_\_\_\_\_ (Оешманың исеме)

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

яши торган адресы:

\_\_\_\_\_ паспортты: сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
бирелгән «\_\_» \_\_\_\_\_

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, \_\_\_\_\_  
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)  
тулысынча күрсәтелә)

яши торган адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай торган документның исеме, аның сериясе, номеры,  
бирелү датасы, документны биргән орган атамасы)

техник хатаны төзәтү турында сорыйм \_\_\_\_\_,

ул \_\_\_\_\_ жибәрелгән

дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Техник хатаны төзәтү турында мәгълүмат алуға риза

\_\_\_\_\_ (язмача, телефон аша, смс-хәбәр белән, электрон почта аша)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

\_\_\_\_\_ (тулы имза)

Өстәмә гомуми белем бирү программасы буенча белем алуга язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен һәм аны күрсәткәндә агымдагы контрольлек өчен җаваплы булган вазыйфалар затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәдәният министры	8(843) 264-74-01	mkrt@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәдәният министрының беренче урынбасары	8(843) 264-74-09	Yuliya.Adgamova@tatar.ru
Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләргә үстерү бүлгесенең җитәкчесе	8(843) 264-74-30	Faniya.Kozyreva@tatar.ru

«Бәхетле балачак» балалар үзәге» өстәмә белем бирү дәүләт бюджет учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Бәхетле балачак» балалар үзәге» дәүләт бюджет өстәмә белем бирү учреждениесе директоры	8(843)554-49-38, 8(843)554-04-97	kristall-kaz@mail.ru

«Казан хореография училищесы» (техникум) дәүләт автоном һөнәри белем бирү учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Казан хореография училищесы» (техникум) дәүләт автоном һөнәри белем бирү учреждениесе директоры	8(843)-236-65-81; 8(843)-236-65-51	ballet-kazan@mail.ru

«Николай Иванович Фешин исемендәге Казан сәнгать училищесы»  
(техникум) урта һөнәри белем бирү дәүләт автоном мәгариф учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Николай Иванович Фешин исемендәге Казан сәнгать училищесы» (техникум) урта һөнәри белем бирү дәүләт автоном мәгариф учреждениесе директоры	(843)236-61-01	khu@mail.ru

«Чаллы сәнгать көллияте» дәүләт автоном һөнәри белем бирү учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Чаллы сәнгать көллияте» дәүләт автоном һөнәри белем бирү учреждениесе директоры	8(855)-271-51-91	college_art@mail.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы халыклары телләрен үстерү һәм мәдәният идарәсе житәкчесе	264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru