



ПРИКАЗ

20.06.2025

БОЕРЫК

г.
Казань

№ 1310

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
уқырга керү өчен гаризалар кабул итү
һәм теркәү буенча дәүләт хезмәтен
күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы 2010
елның 27 июленнән 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан
дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау
тәртибен раслау хакында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының
аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның
28 февраленнән 175 нче карары нигезендә
б о е р а м:

1. Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф
оешмаларына уқырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын
расларга.

2. Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгының «Урта һөнәри
белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына уқырга керү
өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентын раслау турында» 2022 елның 15 ноябреннән 2997 нче
номерлы боерыгын үз көчен югалткан, дип танырга.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы
сәламәтлек саклау министры урынбасары В.С.Семеновага йөкләргә.

Министрның беренче урынбасары

А.Р.Абашев

Татарстан Республикасы
Сәламәтлек саклау
министрлыгы
2025 елның 20 июненнән
1310 нче боерыгы белән
расланган

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы
мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гаризалар
кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы карамагындагы урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны, гражданны булмаган затлар, шул исәптән төп гомуми яки урта гомуми белемнән түбән булмаган чит илдә яшәүче ватандашлар (алга таба – мөрәжәгать итүче) тора.

Ундүрт яшьтән алып унсигез яшькә кадәрге балигъ булмаган гражданны үзләренең законлы вәкилләре (ата-аналар, уллыкка алучылар яисә попечительләр) ризалыгы белән эш итә.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкета үткәрү нәтижәсендә билгеләнгән таләпләргә туры килү нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы.

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

2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның атамасы.

2.2.1. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы карамагындагы урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмалары (алга таба – Урта һөнәри белем бирү оешмасы) тарафыннан күрсәтелә. Урта һөнәри белем бирүгә карата гамәлгә куючының функцияләре һәм вәкаләтләре Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы (алга таба – Министрлык) гамәлгә ашыра.

2.2.2. Дәүләт хезмәте дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге (алга таба – күп функцияле үзәк) аша күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

Урта һөнәри белем алуга гаризаларны кабул итү һәм теркәү (дәүләт хезмәте күрсәтү турында хәбәрнамә – әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту (дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә – әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

2.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» (алга таба – РФ порталы) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлә (<http://www.gosuslugi.ru>), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – ТР порталы) (<http://uslugi.tatarstan.ru>).

Реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак саналмый.

2.3.3. Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гариза кабул итү һәм теркәү турында карар реквизитлары:

кадар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

дата, номер;

кадар кабул итүгә вәкаләтле затның имзасы;

кадар кабул итәргә вәкаләтле затның исем-фамилиясе (атасының исеме – булган очракта).

2.3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карарның реквизитлары:

кадар кабул итүгә вәкаләтле орган атамасы;

дата, номер;

кадар кабул итүгә вәкаләтле затның имзасы;

Карар кабул итәргә вәкаләтле затның исем-фамилиясе (атасының исеме – булган очракта).

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары:

РФ, ТР порталының шәхси кабинеты аша;

язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә шәхсән, почта аша яисә электрон почта аша.

2.3.6. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен электрон документ яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсенең гамәлдә булу срогы дәвамында алырга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән тапшырылган очракта, гариза һәм документлар кәргән көннән эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша тапшырылган очракта, гариза һәм документлар кәргән көннән эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон почта аша тапшырылган очракта, гариза

һәм документлар кергән көннән эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә күрсәтелә.

Дәүләт хезмәте гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан РФ порталында, ТР порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, Гаризага эш номенклатурасы һәм РФ порталында, ТР порталында шәхси кабинетта чагылдырылган «Документларны тикшерү» статусы бирелгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 5 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Белем бирү программалары буенча Урта һөнәри белем бирү оешмасына кабул итү гражданның шәхси гаризалары буенча беренче курска үткәрелә.

Документлар 20 июньнән дә соңга калмыйча кабул ителә башлый.

Урта һөнәри белем бирүгә көндөзгә уку формасына гаризалар 15 августка кадәр кабул ителә, э урта һөнәри белем бирүдә буш урыннар булганда, көндөзгә уку формасы буенча документлар кабул итү агымдагы елның 25 ноябрена кадәр озайтыла. Урта һөнәри белем бирүгә көндөзгә-читтән торып уку формасына гаризалар 1 декабрга кадәр кабул ителә.

Белем бирү программалары буенча укырга керүчеләрдән билгеле бер ижади сәләтләр һәм (яисә) психологик сыйфатлар таләп ителә торган белгечлекләр буенча укырга керүче затлардан гаризалар 10 августка кадәр кабул ителә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукий нигезләр.

РФ порталында, ТР порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлегә;

дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп торуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә.

2.6.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Россия Федерациясе гражданны:

1) гариза (рус телендә):

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлегә Регламентка 3 нче номерлы кушымта). Гаризаның кәгазь рәвешен мөрәжәгать итүче турыдан-туры Урта һөнәри белем бирү учреждениесендә алырга мөмкин;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә РФ порталы, ТР порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла). Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында күчәр алу һәм электрон рәвештә тутыру өчен мөмкин;

2) шәхесне, гражданлыкны таныклаучы документның төп нөсхәсе яисә күчермәсе (РФ порталы, ТР порталы функционалыннан файдаланып гариза бирү очракларыннан тыш);

3) 4 фотосурәт, РФ Порталы, ТР порталы функционалын кулланып гариза бирү очракларыннан тыш;

4) медицина тикшерүе узу турында баяләмә – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 14 августыннан 697 номерлы карары белән расланган тиешле вазыйфа яисә белгечлек буенча хезмәт шартнамәсе яисә хезмәт контракты төзегәндә билгеләнгән тәртиптә укырга керүчеләр мәжбүри медицина тикшерүе уза торган белгечлекләр һәм эзерлек юнәлешләре исемлегенә керә торган белгечлекләр буенча укырга кергәндә;

5) белем турында һәм (яисә) квалификация турында документлар, һәм белем алуга бәйле булган чит дәүләт территориясендә бирелгән таныклыгы, күрсәтелгән таныклыгы Россия Федерациясендә 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль законның 107 статьясы нигезендә тиешле белем дәрәжәсендә танылса, аларның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе (алга таба – 273 номерлы Федераль закон).

6) «Россия Федерациясенен мәгарифе турында» Федераль законның 68 статьясындагы 4 өлеше нигезендә өстенлекле яисә беренче чиратта кабул итү хокукын раслый торган документның төп нөсхәсе яисә күчermәсе, РФ порталы, ТР порталы функционалыннан файдаланып гариза бирү очрактарынан тыш;

Укырга керүчеләр, түбәндәге пунктның 1-6 пунктчаларында күрсәтелгән документлардан тыш, индивидуаль казанышлар нәтижеләрен раслый торган документларның төп нөсхәсен яисә күчermәсен, шулай ук максатлы уку турунда килешүнең максатлы уку туру мөгамәләчәсе тарафыннан таныкланган күчermәсен яисә күрсәтелгән килешүнең төп нөсхәсен күрсәтеп, таныкланмаган күчermәсен бирергә хокуклы.

Гариза биргәндә инвалидларга һәм сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән затларга керү сынауларын үткәргәндә махсус шартлар тудыру кирәк булган очракта, мөрәжәгать итүче, әгәр мондый документ ведомствоара гарызнамә жибәрү юлы белән алынмаса, күрсәтелгән шартларны булдыруны таләп итә торган инвалидлыкны яисә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән булуны раслый торган документны өстәмә рәвештә күрсәтә.

2.6.1.2. Чит ил гражданны, гражданны булмаган затлар, шул исәптән чит илдә яшәүче ватандашлар:

1) гариза (рус телендә):

кәгазь чыганактагы документ рәвешендә (әлегә Регламентка 3 нче кушымта). Гаризаның кәгазь рәвешен мөрәжәгать итүче турудан-туру Урта һөнәри белем бирү учреждениесендә алырга мөмкин;

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә РФ порталы, ТР порталы аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла). Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында күчере алу һәм электрон рәвештә тутыру өчен мөмкинлеге бар;

2) укырга керүченең шәхесен таныклаучы документның күчermәсе яки Россия Федерациясендә чит ил гражданы шәхесен таныклаучы документның күчermәсе;

3) әгәр күрсәтелгән документ Россия Федерациясенен мәгариф системасы 273-ФЗ номерлы Федераль законның 107 статьясы нигезендә тиешле белем дәрәжәсендә танылса (273 номерлы Федераль законда билгеләнгән очракта-шулай ук чит ил белемен тану турунда таныклык), белем турунда чит дәүләт документларының (документларының) һәм (яисә) белем һәм квалификация турунда

документының (алга таба – мәгариф турында чит дәүләт документы) төп нөсхәсе (нөсхәләре);

4) 1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренен 81 статьясында билгеләнгән тәртиптә таныкланган телем турында чит дәүләт документының һәм аңа кушымтаның рус теленә тәржемәсе (әгәр соңгысы шундый документ биргән дәүләт законнарында каралган булса);

5) «Чит илдәге ватандашларга карата Россия Федерациясе дәүләт сәясәте турында» 1999 елның 24 маендагы 99-ФЗ номерлы Федераль законның 17 статьясындагы 6 пунктнда каралган төркемнәргә читтә яшәүче ватандашыбызның каравын раслый торган документлар яисә башка дәлилләр күчермәләре;

6) 4 фотосурәт;

7) медицина тикшерүе узу турында бәяләмә – Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2013 елның 14 августыннан 697 номерлы карары белән расланган тиешле вазифа яисә белгечлек буенча хезмәт шартнамәсе яисә хезмәт контракты төзегәндә билгеләнгән тәртиптә укурга керүчеләр мәжбүри медицина тикшерүе уза торган белгечлекләр һәм әзерлек юнәлешләре исемлегенә керә торган белгечлекләр буенча укурга кергәндә, «Укурга керүчеләрне укурга кабул иткәндә тиешле вазифа яисә белгечлек буенча хезмәт шартнамәсе яисә хезмәт контракты төзегәндә билгеләнгән тәртиптә мәжбүри медицина тикшерүе уза торган белгечлекләр һәм әзерлек юнәлешләре исемлеген раслау турында»;

8) «Россия Федерациясенен мәгариф системасы турында» Федераль законының 68 статьясындагы 4 өлеше нигезендә өстенлекле яисә беренче чиратта кабул итү хокукын раслый торган документның төп нөсхәсе яисә күчермәсе.

Мөрәжәгать итүче, әлегә пунктның 1-8 пунктчаларында күрсәтелгән документлардан тыш, индивидуаль казанышлар нәтижәләрен раслый торган документларның төп нөсхәсен яисә күчермәсен, шулай ук максатлы уку турында шартнамәнең максатлы уку мөгамәләчесе тарафыннан таныкланган күчермәсен яисә күрсәтелгән шартнамәнең төп нөсхәсен күрсәтеп, таныкланмаган күчермәсен бирергә хокуклы.

Гариза биргәндә инвалидларга һәм сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән затларга керү сынауларын үткәргәндә махсус шартлар тудыру кирәк булган очракта, мөрәжәгать итүче, әгәр мондый документ ведомствоара гарызнамә жиберү юлы белән алынмаса, күрсәтелгән шартларны булдыруны таләп итә торган инвалидлыкны яисә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән булуны раслый торган документны өстәмә рәвештә күрсәтә.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Урта һөнәри белем бирү оешмасының рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәжбүри белешмәләр күрсәтелә:

1) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы-булган очракта);
2) туу датасы;
3) аның шәхесен таныклаучы документның кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән реквизитлары;

4) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында индивидуаль счётының иминият номеры (мәжбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы номеры) (булган очракта);

5) белем дәрәжәсе һәм белем турында документ һәм (яисә) белем турында һәм аны раслый торган квалификация турында документ;

6) 273 номерлы Федераль законның 68 статьясындагы 4 өлешендә нигезендә өстенлекле яисә беренче чиратта кабул итү хокукы бирелгән затларга кергән;

7) мөрәжәгать итүче белем бирү шартларын һәм белем алу шартларын күрсәтеп, белем бирү оешмасына укырга керергә планлаштыра торган белгечлек (ләр) (кабул итүнең контроль саннары, урыннары түләүле белем бирү хезмәтләре күрсәтү турындагы шартнамәләр кысаларында);

8) тулай торак бирелүгә мохтажлык;

9) кабул итүчегә керү сынауларын үткәргәндә аның инвалидлыгы яисә сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнүе сәбәпле махсус шартлар тудыру зарурлыгы.

Гаризада шулай ук белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия күчермәләре, белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген дәүләт аккредитациясе турында таныклык һәм аларга кушымта белән танышу яисә күрсәтелгән таныклыкның күчермәсе булмау факты теркәлә (шул исәптән гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары аша). Танышу факты керүченең шәхси имзасы белән таныклана.

Мөрәжәгать итүченең имзасы белән шулай ук түбәндәгеләр таныклана:

- урта һөнәри белем бирүгә кабул ителүгә бәйле рәвештә алынган шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык;

- урта һөнәри белемне беренче тапкыр алу факты;

- урта һөнәри белем бирү уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү программалары һәм белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны, укучыларның хокукларын һәм бурычларын регламентлаштыручы башка документлар белән танышу;

- белем турындагы документның һәм (яисә) белем һәм квалификация турындагы документның төп нөсхәсен бирү вакыты белән танышу (шул исәптән гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары аша).

2.6.3. Гариза һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- 1) урта һөнәри белем бирү оешмасына шәхсән кергәндә кәгазь чыганаclarда;
- 2) гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшырылуы турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән;
- 3) электрон почта аша;
- 4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон формада РФ порталы, ТР порталы аша.

Физик затлар гаризаны һәм кирәкле документларны РФ порталы, ТР порталы аша жибәргәндә гади электрон имза белән имзалыйлар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба – ЕСИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язмасын стандарт дәрәжәдән түбән булмаган күрсәткечкә кадәр расларга кирәк.

2.6.4. Вәкаләтле органнарда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына:

белем алу турында документлар хакында һәм (яисә) белем алу һәм квалификация турында документлар хакында белешмәләр – Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча Федераль хезмәт, «Белем алу һәм (яисә) квалификация турында документлар, уку турында документлар хакында белешмәләрнең федераль реестры» федераль мәгълүмат системасы;

Россия Федерациясе гражданы паспортының чынлыгы (гамәлгә яраксызлыгы) турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары;

чит ил гражданына яисә гражданлыгы булмаган затка вакытлыча яшәүгә рөхсәт бирү турында белешмәләр – Россия Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнары;

салым түләүченең идентификация номеры турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте;

индивидуаль шәхси счет иминият номеры турында белешмәләр – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды;

инвалидлык билгеләү фактын раслаучы белешмәләр – Россия Федерациясенен пенсия һәм социаль иминият фонды.

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

Билгеләнгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә алынырга һәм документларны тапшыру өчен әлеге регламентта каралган тәртиптә шушы регламентның 2.6.3 пунктында билгеләнгән тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген:

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

1) гаризаның мәжбүри кырларын тулы һәм дөрөс тутырмау, шул исәптән интерактив рәвештә дә;

2) гаризада, шул исәптән интерактив рәвештәгә һәм тапшырылган документларда каршылыклы белешмәләр булуы;

3) гариза һәм башка документлар электрон рәвештә, законнарны бозып, электрон имза кулланып имзалау;

4) электрон рәвештә тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

5) мөрәжәгать итүче булмаган затның мөрәжәгать итүе;

6) 2.6.1.1, 2.6.1.2 пунктлары нигезендә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документлар исемлегендә китерелгән документларның булмавы;

7) урта һөнәри белем бирү оешмасына гаризаны шушы регламентның 2.4.2 пунктында билгеләнгән сроклардан соңрак бирү (жибәрү);

8) медицина белешмәсендә (табибларның һөнәри-консультатив бәяләмәсендә) (Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгының 15.12.2014 № 834н боерыгы белән расланган 086/у формасы) һөнәри яраксызлык турында бәяләмә булу.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза жибәрелгән ысул белән жибәрелә (әлегә Регламентка 4 нче кушымта).

2.7.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар РФ порталында, ТР порталында, Министрлык, Урта һөнәри белем бирү учреждениеләре сайтларында дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында бастырылган мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеген.

2.8.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып гаризадагы һәм тапшырылган документлардагы белешмәләрнең дөрөс булмавы тора.

2.8.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза РФ порталында, ТР порталында, Министрлык, Урта һөнәри белем бирү учреждениеләре сайтларында дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында бастырылган мәгълүматка нигезләнеп бирелгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.10.1. Урта һөнәри белем бирү оешмасына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты.

2.11.1. Урта һөнәри белем бирү оешмасына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә теркәлү гариза бирелгән көнне башкарыла. Мөрәжәгать итүчегә гаризаның кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән таныклык бирелә һәм кушып бирелгән документлар исемлегә күрсәтелә.

2.11.2. Гаризаны РФ порталы, ТР порталы аша жибергәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне РФ порталының, ТР порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр:

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз керү мөмкинлегә тәмин ителә (биналарга керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү уңайлы булырга тиеш).

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

2.12.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турында законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатында тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлегә, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәчене һәм тифлосурдотәржемәчене булдыру;

6) йөртүче этнең махсус укытылуын раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этнең махсус укытылуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда йөртүче этне кертү;

7) урта һөнәри белем бирү оешмалары хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә булдырмауда ярдәм күрсәтү.

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык күрсәткечләр булып тора:

1) документларны кабул итү-бирү, гражданның кабул итү алып барыла торган бинаның урнашуы жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада булуы;

2) белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булуы;

3) мәгълүмат стендларында, Урта һөнәри белем бирү оешмасының, Министрлыкның рәсми сайтында, РФ порталында, ТР порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыт кысалары турында тулы мәгълүмат булуы;

4) урта һөнәри белем бирү оешмасы хезмәткәрләренен инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган киртәләргә булдырмауда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) документлар кабул итү өчен җаваплы вазыфаи затлар тарафыннан регламент бозылуга нигезләнгән шикәятләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең Урта һөнәри белем бирү оешмалары хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлек итү саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыфаи затлар белән бер хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен хәрәкәтчән радиотелефон элементсе җайланмалары, РФ порталы, ТР порталы, терминал җайланмалары ярдәмендә күрсәтү сыйфатын баяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясе порталындагы, Татарстан Республикасы

порталындагы шәхси кабинетында, Урта һөнәри белем бирү оешмасы сайтында алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән РФ порталында яисә ТР порталында, урта һөнәри белем бирү сайтында таныша ала һәм кирәк булганда аларны электрон формада саклый ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы белешмәләрне һәм башка документларны мөрәжәгать итүченең алдан авторизациядән башка Россия Федерациясе порталында, Татарстан Республикасы порталында шәхси кабинетка кереп алырга мөмкин.

РФ порталында, ТР порталында шәхси кабинетта авторизация үткәннән соң, мөрәжәгать итүченең түбәндәге мөмкинлекләре була:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны РФ порталы, ТР порталы аша бирергә;

кирәк булганда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн формасы «Интернет» челтәрендәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, мөрәжәгать итүче – физик зат, гади электрон имза кулланып, РФ порталында, ТР порталында авторизация узарга тиеш. РФ порталында, ТР порталында «Шәхси кабинет» та авторизация үткәннән соң, мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләренә электрон рәвештә керә ала.

Комплекслы запрос составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон рәвештә күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алу;

дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

2.14.1. Күп функцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.2. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

а) дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм башкару вакыты турында РФ порталында, ТР порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон документ рәвешендә гаризаны, шәхси кабинеттан файдаланып, РФ порталына, ТР порталына гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән бирергә;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

г) урта һөнәри белем бирүне хәл итүгә һәм гамәлгә (гамәл кылмауга) шикаятьне ТР порталы, ТР порталы, дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазифаи затлары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәткәндә кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бирергә.

2.14.3. Язма мөрәжәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазифаи зат (кабул итү комиссиясенең җаваплы секретаре) яисә Урта һөнәри белем бирү оешмасы җитәкчесе мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлеге пунктында күрсәтелгән сорауларны язма рәвештә җентекләп аңлаталар һәм мөрәжәгать теркәлгән көннән алып ун эш көне эчендә җавапны мөрәжәгать итүчегә җибәрәләр. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат бирү.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) урта һөнәри белем бирү биналарында һәм урта һөнәри белем бирү оешмасының рәсми сайтында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган мәгълүмат стендларында;

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

3) РФ порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>);

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация Урта һөнәри белем бирү учреждениесендә телдән мөрәжәгать иткәндә – шәхсән, телефон аша яисә электрон почта аша башкарыла.

«Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге мәгълүмат стендларында һәм рәсми сайтларда урнаштырыла торган Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәге мәгълүматка дәүләт хезмәте турында белешмәләр, урнашу урыны, белешмә телефоннары, Урта һөнәри белем бирү оешмасының эш вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүмат керә.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә «ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы кулланыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза кабул итү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға (оешмаларга) ведомствоара гарызнамалар жиберү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул итү;

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

6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә (алга таба – мөрәжәгать итүчегә консультация бирү).

3.2.1. Административ процедураны башкара башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәлэләр буенча мөрәжәгате тора.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче мәгариф оешмасына дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында шәхсән, телефон аша, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Мәгариф оешмасының вазифаи заты мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать итү ысулына карап, шәхсән, телефон аша, почта, электрон почта аша мөрәжәгать итүчегә консультациялар бирә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча, гариза бланкын бирә һәм кирәк булганда мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән гаризаны төзү өлешендә дә.

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

Процедураларның нәтижәсе: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка мәсьәлэләр буенча консультация.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза кабул итү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән Урта һөнәри белем бирү оешмасына дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны шушы регламентның 2.6.1.1 яисә 2.6.1.2 пунктчалары нигезендә тапшыра.

Документларны кабул итүче вазифаи зат (кабул итү комиссиясенең техник секретаре):

мөрәжәгать итү предметын билгели;

документларның шушы регламентның 2.6.1.1 яисә 2.6.1.2 пунктчасында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итеп алганда расписка бирә (жиберә).

3.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документларны РФ порталы, ТР порталы аша электрон формада кабул итү.

Мөрәжәгать итүче гаризаны РФ порталы, ТР порталы аша электрон рәвештә бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

РФ порталында, ТР порталында авторизация үтә; РФ порталында, ТР порталында электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

документларны электрон формада яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза формасында беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә баса);

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.3. Мөрәҗәгать итүче почта аша яисә электрон почта аша Урта һөнәри белем бирү оешмасына дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза җибәрә һәм документларны шушы регламентның 2.6.1.1 яисә 2.6.1.2 пунктчалары нигезендә тапшыра.

Документларны кабул итүче вазыйфаи зат (кабул итү комиссиясенең техник секретаре):

мөрәҗәгать итү предметын билгели;

документларның шушы регламентның 2.6.1.1 яисә 2.6.1.2 пунктчасында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган гамәл мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Гамәлләр нәтижәсе: теркәлгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара гарызнамәләр җибәрү.

3.4.1. Гаризаны җибәрү өчен нигез булып мөрәҗәгать итүченең теркәлгән гаризасы тора.

Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазифаи зат (кабул итү комиссиясенең җаваплы секретаре урынбасары) шушы регламентның 2.6.4 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турында гарызнамәләр әзерли һәм җибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасыннан файдаланып).

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза һәм гаризага кушып бирелгән документлар кергән көнне башкарыла.

3.4.2. Ведомствоара гарызнамәләр буенча өлеге Регламентның 2.6.4 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яисә алардагы белешмәләр) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

кагыйдэләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенен башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдэләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының аерым нигезләмәләренен үз көчләрен югалтуын тану турында» карары нигезендә әлеге документлар үз карамагында булган органнар тарафыннан тиешле ведомствоара гарызнамә жиберелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча электрон рәвештә тапшырыла.

3.4.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь нөсхәсендә алып барылырга мөмкин:

1) электрон рәвештә соралучы белешмәләр булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон рәвештә гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

2) документларның төп нөсхәләрен кәгазьдә тапшыру кирәк булганда, ведомствоара гарызнамә жибергәндә.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә гамәлгә ашырылса, шушы регламентның 2.6.4 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яисә алардагы белешмәләр) шул документлар карамагында булган органнар тарафыннан тапшырыла.

Ведомствоара гарызнамәләргә җавап эзерләү һәм жиберү срогы 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7^н2 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамә кергән көннән алып биш эш көненнән артмаса тиеш.

Белешмәләрдән файдалануның максатлары булып мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның дәрәҗәлеген билгеләү, шулай ук мөрәҗәгать итүченең законнарын һәм хокукларын бозуны булдырмаслык карарлар кабул итү тора.

3.4.4. Ведомствоара гарызнамәләр жиберү өчен җаваплы вазифаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яисә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала.

Административ процедура ведомствоара гарызнамәләр буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр).

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул итү.

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

3.5.2. Дәүләт хезмәте хакында карар проекты документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат тарафыннан эзерләнә.

3.5.3. Кабул ителгән карарлар белән килешкән һәм документларны рәсмиләштерү дәрәҗәсе булган очракта Урта һөнәри белем бирү оешмасы житәкчесе дәүләт хезмәте хакында карар проектына кул куя. Документны рәсмиләштерү буенча кисәтүләр булган очракта хезмәт күрсәтү буенча карар проекты эшләп бетерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка кайтарыла.

3.5.4. Тиешле административ гамәл кысаларында административ процедураларны башкару турында карар кабул итү критерие булып Урта һөнәри белем бирү оешмасында хезмәт күрсәтү хакында карар кабул итү өчен кирәкле документларның (белешмәләрнең) булуы һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү өчен шушы регламентның 2.8.2 пунктында каралган нигезләрнең булмавы тора.

3.5.5. Гаризаны һәм тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәҗәгать итүченең шәхси эшен ача, анда тапшырылган барлык документлар (документларның күчермәләре) саклана, шулай ук мөрәҗәгать итүчегә белем алу турында документның һәм (яисә) белем алу һәм квалификация турында документның төп нөсхәсен сайланган белгечлеккә бәйле рәвештә кабул итү сынауларын узду кирәклегенә турында мәгълүмат бирә.

3.5.6. Керү сынауларын уздыру Россия Федерациясә Мәгариф министрлыгының «Урта һөнәри белем бирү мәгариф программалары буенча укырга кабул итү тәртибен раслау турында» 2020 елның 2 сентябрендәге 457 номерлы боерыгы белән расланган Урта һөнәри белем бирү мәгариф программалары буенча укырга кабул итү тәртибенә нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.7. Административ процедураны башкаруның максималь вакыты гариза килгән көннән алып 2 эш көне тәшкил итә.

3.5.8. Процедураларның нәтижәсә: урта һөнәри белем алуға гаризалар кабул итү һәм теркәү яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтә нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.6.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазифаи затның шушы регламентның 2.3 пунктында каралган карарларның берсен алуы административ процедураны башкара башлауның нигезе булып тора.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәҗәгать итүчегә гариза жибәрелгән ысул белән хәбәр итә.

Процедураны үтәү дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарылырга мөмкин.

Гамәл нәтижәсә: дәүләт хезмәтә күрсәтү нәтижәләре турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.6.2. Мөрәҗәгать итүчә дәүләт хезмәтә нәтижәсен Урта һөнәри белем бирү оешмасына мөрәҗәгать иткәндә, аңа кәгазь нөсхәдә нәтижә бирелә. Мөрәҗәгать итүченең таләбе буенча аңа кәгазьдәге электрон документ нөсхәсә белән бергә электрон документның нөсхәсә алынма мәгълүмәт йөрткечкә язып бирелергә мөмкин яисә электрон документның электрон почта аша мөрәҗәгать итүчә адресына жибәрелергә мөмкин.

Өлегә пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчә килгән көнне Урта һөнәри белем бирү оешмасының эш регламентында билгеләнгән вакытта чират тәртибендә гамәлгә ашырыла.

3.6.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап, РФ порталы, ТР порталы аша мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвеште, гаризаны теркәү турында хәбәрнамә автомат рәвештә җибәрелә.

Процедура нәтижәсе: РФ порталы, ТР порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны җибәрү (тапшыру) (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта мөрәжәгать итүче Урта һөнәри белем бирү оешмасына җибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза;

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

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белемләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче үзе, почта аша, электрон почта аша яки РФ порталы, ТР порталы аша бирелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушып бирелгән документлар белән гаризаны терки.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза килгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат документларны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында да карый һәм, төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә, шәхсэн кул куйдырып бирә, мөрәжәгать итүчедән техник хата булган документның төп нөсхәсен кире ала яисә техник хатасы булган документның төп нөсхәсен, Урта һөнәри белем бирү оешмасына тапшырганда. мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта аша) алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган гамәл техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазифаи затларның дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезләмәләрен үтәвенә һәм үтәмәвенә, шулай ук аларның карарлар кабул итүенә агымдагы контрольне гамәлгә ашыру тәртибе.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерүне, дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларын үтәүне тикшерүне үз эченә ала. Административ процедураларның үтәлешен тикшерү рәвешләре булып тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү документлары проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) эш башкаруны алып баруга билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүматлар базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны башкаручы вазифаи затларның телдән һәм язмача мәгълүматлары, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазифаи затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук хокук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.2. Вазифаи затлар дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында кабул ителгән (гамәлгә ашырыла торган) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен, гаризаларны үз вакытында карамаган һәм (яисә) әлеге Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне законнарда билгеләнгән тәртиптә тиешенчә башкармаган өчен җаваплы булалар.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибенә һәм рәвешләренә карата, шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, таләпләрне характерлый торган нигезләмәләр:

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Урта һөнәри белем бирү эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның

27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы

1¹ өлешендә күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күп функцияле үзәкнең, оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Урта һөнәри белем бирү карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы

документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затларга судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затларның гамәл (гамәл кылмау) карарларына шикаятьләр Урта һөнәри белем бирү директорына бирелә, Урта һөнәри белем бирү директорының гамәл (гамәл кылмау) карарына шикаятьләр министрлыкка тапшырыла.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, дәүләт хокукий актларында тапшырылуы яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

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

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

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, дәүләт хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) урта һөнәри белем бирүдән, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затлардан баш тарту яисә мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозу;

8) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында, дәүләт хокукий актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәҗә булмавы, күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итүе, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттың каралган очраклар керми.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, почта аша жиһәрелергә, шулай ук мәрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренәң исеме;

2) мәрәжәгать итүченәң – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яисә исеме, мәрәжәгать итүченәң – юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мәрәжәгать итүчегә җавап жиһәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренәң дөгъва белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мәрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазифаи затының яисә дәүләт хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мәрәжәгать итүче тарафыннан дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Шикаять килгән көннән соң иртәгесе эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Шикаятьне карау вакыты – аны теркәгән көннән алып 30 көн эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазифаи заты мәрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән йә жиһәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләренәң билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.6. Шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре шикаятькә беркетелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа беркетелгән документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда хаталарны төзәтү, мәрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, дәүләт хокукий актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннәң иртәгесеннән дә соңга калмыйча мәрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мәрәжәгать итүченәң теләге буенча шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап электрон рәвештә жиһәрелә.

5.8. Шикаять мөрәжәгать итүчегә җавапта канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи затлар булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

5.11. Урта һөнәри белем бирү оешмаларының, шулай ук документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи затларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
уқырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм
теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында хәбәрнамә

«___» _____ 202__ ел.

_____ бирелгән

(мөрәҗҗәгать итүченең исем-фамилиясе (атасының исеме – булганда))

аңа укуга гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелде

_____ *(Урта һөнәри белем бирү оешмасының кыскача исеме күрсәтергә)*

Рег. № _____

«___» _____ 202__ ел. (булганда)

Мәгариф оешмасы җитәкчесе имзасы _____

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
уқырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм
теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә

«___» _____ 202__ ел.

Кемгә _____ бирелгән

(мөрәҗҗәгать итүченең исем-фамилиясе (атасының исеме - булганда))

(Урта һөнәри белем бирү оешмасының кыскача исеме күрсәтергә)

аңа _____

_____ сәбәпле,

дәүләт хезмәте күрсәтү кире кагылды

Рег. № _____

«___» _____ 202__ ел. (булганда)

Мәгариф оешмасы җитәкчесе имзасы

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм
теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза

Теркәлү номеры _____
Урта һөнәри белем бирү директорына _____

Фамилия _____	Гражданлык _____
Исем _____	Шәхесне таныклаучы документ _____
Атасының исеме (булганда) _____	Серия _____ № _____ / _____
Туу датасы _____	Бүлекчә коды _____
Туган урыны _____	Кем тарафыннан бирелгән _____
	Бирү датасы _____

Яшәү урыны (паспорт буенча) _____

Регистрация датасы: _____

Яшәү урыны (хәзерге вакытта) _____

(керү сынауларынна әзерләнү һәм уздыру чорында абитуриентның даими прописка адресын һәм
булу урынын күрсәтергә, туры килгәндә – «шул ук» дип күрсәтергә)

СНИЛС (иминият таныклығы) (булса) _____ ИНН _____

Мөрәжәгать итүченең телефон номеры _____ E-mail _____

ГАРИЗА

Мине белгечлеккә алуыгызны сорыйм (кирәклесен сайлагыз):

- | | |
|---|--|
| ☐ Дәвалау эше
☐ Акушерлык эше
☐ Шәфкать туташы эше | ☐ Лаборатор диагностика
☐ Фармация
☐ Ортопедик стоматология |
|---|--|

Укыту формасы (кирәклесен сайлагыз):

- | | |
|---|--|
| ☐ көндөзгә уку формасы | ☐ көндөзгә-читтән торып (кичке) уку формасы |
|---|--|

Киләсе урыннарга (кирәклесен сайлагыз):

- | | |
|--|---|
| ☐ Татарстан Республикасы бюджетыннан
финанслана торган урыннарга | ☐ Чыгымнарны тулысынча кайтара
торган урыннарга |
|--|---|

Тәмамлаган _____ ел: (кирәклесен ассызыкларга)

- гомуми белем бирү учреждениесе (мәктәп)
- махсус (коррекцион) белем бирү учреждениесе (сәламәтлек
мөмкинлекләре чикләнгән укучылар, тәрбияләнүчеләр өчен сыйныфлар)
- кичке (сменалы) белем бирү учреждениесе
- башлангыч һөнәри белем бирү мәгариф учреждениесе
- урта һөнәри белем бирү мәгариф учреждениесе
- башка

(уку йортының аттестат/диплом буенча тулы атамасы)

Түбәндәге мәгълүматлар бар:

Аттестат/диплом сериясе _____ № _____ бирелү датасы _____

(2014 елга кадәр аттестатлар)

Аттестатның уртача баллы _____

Мәгариф турында дәүләт үрнәгендәге документтан бәяләмәләр:

рус теле буенча _____

биология буенча _____

химия буенча _____

273 нче Федераль законның 68 статьясының 4 өлеше нигезендә укырга өстенлекле яисә беренче чиратта кабул итү хокукын бирә торган документ _____

Ташламаларга (социаль түләүләргә) хокук бирә торган документ _____

Тулай торакка: мохтаж/мохтаж түгел

(кирәклесен ассызыкларга)

Керү сынауларын үткәрү өчен махсус шартлар тудыру: мохтаж / мохтаж түгел

(кирәклесен ассызыкларга)

Өстәмә рәвештә хәбәр итәм:

Анасының исем - фамилиясе (атасының исеме булганда)

Эш урыны, вазифасы

Паспорт белешмәләре (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) _____

Телефон (шәхси. өй телефоны)

Атасының исем-фамилиясе (атасының исеме – булганда)

Эш урыны, вазифасы

Паспорт белешмәләре (серия, номер, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән) _____

ШӘХСИ МӘГЪЛҮМАТЛАРНЫ ЭШКӘРТҮГӘ РИЗАЛЫК

Раслыйм:

Фамилия

Имза /

Урта һөнәри белемне беренче тапкыр алам /беренче тапкыр алмыйм (кирәклесен ассызыкларга)		
«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнгән тәртиптә үземнең шәхси мәгълүматларымны эшкәртүгә риза		
Абитуриент, балигъ булмаган абитуриентның законлы вәкиленең паспорт күчермәсен бирүгә риза		
Фотога һәм видеога төшерүгә һәм алга таба сурәтләр һәм видеоматериалны куллануга риза		
Белем бирү эшчәнлеген рус телендә алып баруга риза		
Урта һөнәри белем бирү уставы, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру хокукына лицензия, "Дәүләт аккредитациясе булган белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмалар реестрыннан" өземтә һәм сайланган белгечлек буенча аларга кушымталар белән таныштым		
Көллияткә керү өчен дәүләт үрнәгендәге документның (аттестат, диплом) төп нөсхәсен (10 августка һәм 15 августка кадәр) тапшыру датасы белән таныштым (Урта һөнәри белем бирү оешмасында буш урыннар булганда, көндезге уку формасында документлар кабул итү бу елның 25 ноябренә кадәр озайтыла. Урта һөнәри белем бирүгә көндезге-читтән торып уку формасына гаризалар 1 декабрыгә кадәр кабул ителә).		
Кабул итү кагыйдәләре, керү сынауларын узу кагыйдәләре һәм апелляция бирү кагыйдәләре белән таныштым		

« ____ » _____ 20 ____ ел.

Имза _____ / Фамилия _____

Мөрәжәгать итүченең имзасы _____

Кабул итү комиссиясенең җаваплы заты имзасы _____

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына
уқырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм
теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Форма

Документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә

« ____ » _____ 202 ____ ел.

Кемгә _____ бирелә

(Мөрәжәгать итүченең исем-фамилиясе (атасының исеме – булганда))

(Урта һөнәри белем бирү оешмасының кыскача исеме күрсәтергә)

_____ сәбәпле,

аның документларын кабул итү кире кагыла

Рег. № _____

« ____ » _____ 202 ____ ел. (булганда)

Документларны кабул итү
өчен җаваплы затның имзасы _____

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы һәм аны бирүне тикшереп торуны гамәлгә ашыручы мәгариф оешмаларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазифаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министры урынбасары	8(843)231-79-91	Minzdrav@tatar.ru
Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау Министрлыгының Медицина ярдәме стандартларын һәм сыйфатын тикшерү идарәсенең медицина белеме һәм аттестацияләү бүлеге башлыгы	8(843)231-79-17	Ruzilya.Muhametzyan@tatar.ru

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы карамагындагы урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы мәгариф оешмалары

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Урта һөнәри белем бирү директоры	Мәгълүмат Министрлыкның, Урта һөнәри белем бирү учреждениеләре рәсми	Мәгълүмат Министрлыкның, Урта һөнәри белем бирү учреждениеләре рәсми сайтларында урнаштырылган

	сайтларында урнаштырылган	
--	------------------------------	--

