



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

Казан шәһәре

10.05.2021

№ под - 669/21

Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880-р номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә **боерам**:

1. Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының гомуми белем бирү һәм укучыларның йомгаклау аттестациясе бүлегенә (Т.А. Иванова) боерык кабул ителгән көннән алып өч эш көне эчендә аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә алу өчен жиберергә.

3. Әлеге Боерыкның үтәлешен тикшереп торуны министр урынбасары М.З. Закировка йөкләргә.

Министр

И.Г. Һадиуллин

**Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижэләре турында
мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмэләр

1.1. Әлеге Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижэләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба – Министрлык) карамагындагы дәүләт мәгариф учреждениеләрендә төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын үзләштергән укучыларның, шул исәптән бердәм дәүләт имтиханы (алга таба - БДИ) рәвешендә, дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижэләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын күтәрү һәм аның нәтижэләреннән файдалана алу мөмкинлеген арттыру максатларында эшләнә.

1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) төп гомуми һәм урта гомуми белем бирү программаларын үзләштергән укучылар була.

1.3. Дәүләт хезмәте «Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенең (алга таба - Учреждение) мәгълүмати технологияләрне үстерү бүлеге (алга таба - Бүлек) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Учреждениенең урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, электрон почта адресы турында мәгълүмат Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының (алга таба - Министрлык) рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольне гамәлгә ашыруда җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр әлеге Регламентка белешмәлек кушымтасында китерелгән.

Учреждениенең эш графигы:

дүшәмбе - пәнжешәмбе: 09:00 - 18:00

жомга: 09:00 - 16:45

төшке аш вакыты: 12:00 - 12:45

ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

Шәхси мөрәжәгать иткәндә гаризалар кабул итү графигы:

дүшәмбе-пәнжешәмбе: 09:00-18:00

жомга: 09:00 - 16:45

төшке аш вакыты: 12:00 - 12:45.

1.3.2. Дәүләт хезмәте турындагы, шулай ук Учреждениенең урнашкан урыны һәм эш графигы турындагы мәгълүматны түбәндәге ысуллар белән алырга мөмкин:

1) мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен учреждениедә урнаштырылган дәүләт хезмәтләре турындагы стендларда күрсәтелгән визуаль һәм текстлы дәүләт хезмәте турында мәгълүмат аша. Мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүматта әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирелә;

2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре (алга таба - «Интернет» челтәре) аша:

Министрлыкның рәсми сайтында: <https://mon.tatarstan.ru>. Министрлыкның рәсми сайтында Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүматта әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирелә;

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

Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Учреждениегә, Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яки телефон аша);

4) Учреждениегә, Министрлыкка язмача мөрәжәгать итеп (шул исәптән электрон документ рәвешендә) (Министрлыкның электрон почта адресы: mon@tatar.ru, Учреждениенең электрон почта адресы: rcmko.rt@tatar.ru).

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актларның реквизитлары һәм аларның рәсми басылып чыгу чыганаclarы күрсәтелә) Министрлыкның рәсми сайтында, «Интернет» челтәрендә, "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры" дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

ЕСИА – инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы, ул дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү өчен электрон рәвештә кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә.

Федераль дәүләт мәгълүмат системасы – мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданның һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында була торган мәгълүматтан санкцияле файдалана алуын тәмин итә торган система.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза (алга таба – гариза) дигәндә, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гарызнамә, дип аңларга кирәк («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 1 пункты). Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегенә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
1	2	3
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат.	п. 7.3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Социаль әһәмиятле дәүләт хезмәтләренә, Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләргә күчү буенча дәүләт йөкләмәсе (заказы) электрон рәвештә урнаштырыла торган чаралар планын раслау турында” 2021 елның 13

		апрелендәге 242 номерлы (“Татарстан Республикасы пилот муниципаль берәмлекләрендә электрон хезмәт күрсәтүгә күчү өлешендә гамәлгә кертүгә тәкъдим ителә торган муниципаль хезмәтләр исемлегә” белән бергә)
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	«Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе.	
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Шәхсән мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижәләре турында белешмәдән йә дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәдән гыйбарәт. Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижәләре турында мәгълүматтан йә дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижәләре турында бастырылган мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәдән гыйбарәт.	

<p>2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы, әгәр бу Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү гариза кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү срогын туктатып тору каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торучы документ мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән соң килүче эш көне дәвамында бирелә.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торучы документны гаризада күрсәтелгән элементә ысулын кулланып жибәрү (электрон адреска) дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мөрәжәгать итү тарафыннан бирелергә тиешле мәжбүри документларның тулы исемлеге, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон</p>	<p>Учреждениегә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгеләр тапшырыла:</p> <ul style="list-style-type: none"> – гариза; – паспорт; - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (3 нче кушымта); - тарату өчен субъект тарафыннан рәхсәт ителгән шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык (4 нче кушымта). <p>Хезмәт күрсәтү электрон рәвештә башкарылганда (Республика порталының шәхси кабинеты аша) мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза тутыра.</p>	

рәвештә, аларны бирү тәртибе		
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яисә жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче бирергә хокуклы булган документларның тулы исемлеге, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны бирү тәртибе; үз карамакларында әлеге документлар булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә оешма</p>	<p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары ведомствосындагы оешмалар карамагындагы документлар каралмаган.</p>	
<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенән документны шәхси мөрәжәгать иткәндә Учреждениюгә тапшырмау. Электрон формада мөрәжәгать</p>	<p>Федераль закон, 27.06.2010 № 210-ФЗ</p>

	иткәндә (Республика порталының шәхси кабинетында электрон гариза юллау юлы белән) – электрон гаризаны тулысынча тутырмау.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора: соратыла торган нәтижәләр БДИда катнашучыларга нәтижәләр турында мәгълүмат бирү графигы, куелган балллар белән килешмәү турында апелляцияләр бирү һәм аларны карау сроклары нигезендә http://check.ege.edu.ru/ сайтында басылып чыкмау. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

<p>катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр</p>		
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан хезмәт күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең иң чик срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең иң чик срогы 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	<p>п.1. Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба - Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указы)</p>
<p>2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүдә</p>	<p>Гариза һәм документлар кәргән көннән алып бер эш көне эчендә</p>	

<p>катнашучы оешма тарафыннан хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать итүче гарызнамәсен теркәү, шул исәптән электрон рәвештә, срогы һәм тәртибе</p>		
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәләр тутыру өчен билгеләнгән урыннарда, күрсәтелә торган һәр дәүләт хезмәте өчен кирәкле документлар үрнәкләре һәм аларның исемлекләре белән мәгълүмат стендларына, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст и мультимедиа мәгълүматны урнаштыруга һәм тутыруга, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларның</p>	<p>Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган йортларда һәм биналарда күрсәтелә. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны тутыру өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урынына инвалидларның тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә йөрү) тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикле булуын исәпкә алып, урнаштырыла. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтү урыныннан тоткарлыксыз файдалану максатларында түбәндәгеләр</p>	<p>“Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында” 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон; Россия Федерациясе Мәгариф һәм фән министрлыгының “Инвалидлар өчен мәгариф өлкәсендәге объектлардан һәм күрсәтелә торган хезмәتلәрдән файдалану, шулай ук аларга кирәкле ярдәм күрсәтү шартларын тәэмин итү тәртибен раслау турында” 2015 елның 9 ноябрендәге 1309 номерлы боерыгы;</p>

<p> файдалануын тээмин итүгә инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә таләпләр </p>	<p> тээмин ителә: </p> <ol style="list-style-type: none"> 1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып; 2) начар күрә һәм начар хәрәкәтләнә торган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм итү; 3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тээмин итү өчен кирәкле жайланмаларны һәм мәгълүмат алу жиһазларын, аларның тормыш эшчәнлегенә чикле булуын исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру; 4) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп белү мәгълүматын, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм рельеф-нокталы Брайль шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау; 5) сурдотәржемәчедән һәм тифлосурдотәржемәчедән файдалану; 6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Юл йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча 	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	бирелә торган документ булганда, юл йөртүче эт ярдәменнән файдалану.	
2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән ничә мәртәбә хезмәттәшлек итүе һәм аларның давамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләр кулланып, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (шул исәптән тулы күләмдә) күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, жирле үзидарә органының башкарма-боеру	Дәүләт хезмәте күрсәтелүдән һәркемнең файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре түбәндәгеләр була: дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның жәмәгать транспортына якин зонада; урнашуы; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар йөри алырлык урында булуы; кирәкле белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы; мәгълүмат стендларында, Министрлыкның һәм Учреждениенең рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; электрон формада гариза бирү мөмкинлеге; мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен электрон рәвештә алу мөмкинлеге; инвалидларга үзләренә күрсәтелә торган хезмәтне башка затлар белән беррәттән алырга комачаулый торган киртәләрне	п.2.4 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары, Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указының 1 пункты белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе

<p>органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүченең сайлавы буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган гарызнамә (комплекслы гарызнамә) биреп, дәүләт хезмәте алу мөмкинлегенә йә аны алуның мөмкин булмавы</p>	<p>жиңәргә ярдәм итү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр була:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү; 2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; 3) Учреждение хезмәткәрләре тарафыннан Регламентны бозуга карата нигезле шикаятьләренң булмавы; 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча): <ol style="list-style-type: none"> 4.1) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүченең Учреждение хезмәткәрләре белән хезмәттәшлек итүе гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла; 4.2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә килеш алу кирәк булган очракта, бер тапкыр; 4.3) техник хатаны төзәтү турында гариза бирелгән очракта, бер тапкыр; 4.4) техник хатаны төзәтү турында гариза биргәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә килеш алу зарурлыгы булган очракта, бер тапкыр. <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлегенң</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.</p> <p>күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләүче эш урыннары аша башкарылмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны мөрәжәгать итүче Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинетта алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә мөрәжәгать иткәндә дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелә.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте «Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә шәхси мөрәжәгать итү юлы белән күрсәтелә.</p> <p>Комплекслы гарызнамә составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.</p>	
2.16.	Башка Дәүләт хезмәте электрон	Федераль закон,

<p>таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:</p> <p>а) Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;</p> <p>б) электрон рәвештә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;</p> <p>в) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;</p> <p>г) электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;</p> <p>д) Учреждениенең, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр</p>	<p>27.06.2010 № 210-ФЗ</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

тарафыннан кабул ителгән карарларга, башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр, (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

Гариза бирү Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән башкарыла, нинди дә булса башка рәвештә өстәмә гариза бирүнең кирәге юк.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе Республика порталы аша электрон документ рәвешендә бирелә, әгәр Республика порталы аша жибәрелгән гаризада күрсәтелгән булса, ул электрон имза белән имзалана.

Гариза электрон рәвештә бирелгәндә, мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр тәмин ителә:

гаризаның һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

электрон рәвештәге гаризаның күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

элек электрон рәвештә кертелгән белешмәләрне

кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклау, шул исәптән электрон рәвешкә белешмәләр керткәндә һәм кабат белешмәләр кертү өчен кире кайтарылганда хаталар барлыкка килгән очракта да;

ЕСИАда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ЕСИАда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә Республика порталында бастырылган белешмәләрдән файдаланып, мөрәжәгать итүче белешмәләр кертә башлаганга кадәр электрон рәвеш юлларын тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, электрон рәвешне тутыруның теләсә кайсы этабына кабат кайту мөмкинлеге;

мөрәжәгать итүченең Республика порталында элек бирелгән гарызнамәләргә керү мөмкинлеге.

Гариза жибергәндә гади электрон имза кулланыла, әгәр мөрәжәгать итүченең шәхесе исәпкә алу язмасын активлаштырганда билгеләнгән булса.

Хезмәт күрсәтүне электрон рәвештә алу өчен Республика порталының шәхси кабинетына Бердәм идентификацияләү һәм

	<p>авторизациялүү системасы (ЕСИА) аша Стандарт исәпкә куелу язулары (расланган шәхси белешмәләр)буенча керергә кирәк.</p> <p>Хезмәт күрсәтүне алу өчен «Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, паспорт күрсәтергә кирәк.</p>	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнен) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза язу өлешендә дә;

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

белешмәләрне алу;

дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә эзерләү;

мөрәжәгать итүчегә дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки, граждандан шәхси мөрәжәгать иткәндә, дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә бирү (жибәрү) ;

Республика порталы аша хезмәт күрсәтү;

техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза язу өлешендә дә.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен Учреждениюгә шәхсән үзе, телефон, электрон почта аша һәм (яки) хат белән мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече, мөрәжәгать итүченең нинди ысул белән мөрәжәгать итүенә карап, аңа шәхсән үзе консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча һәм мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тугыру өлешендә дә.

Әлегә пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация, искәртмәләр, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны язу өлешендә дә.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләрен бирү турындагы гаризаны Учреждениюгә, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны өстәп, шәхсән үзе тапшыра.

Гариза һәм ана өстәлеп бирелә торган документлар Бүлек белгеченә тапшырыла;

3.3.2. Бүлек белгече әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны ала һәм дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә мөрәжәгатьләрне теркәү журналында терки (кушымта № 2);

гариза бирүчегә, гаризаны һәм документларны кабул итү датасын, керү номерын күрсәтеп, расписка тапшыра (мөрәжәгать итүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә).

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта (мөрәжәгать итүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә), Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуы турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча баш тарту язма рәвештә рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар керткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданнар мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәүне язу, расписка яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә телдән (язмача) хәбәр итү.

3.4. Белешмәләр алу.

3.4.1. Бүлек белгече Учреждение серверларында урнашкан Региональ белешмәләр базасы аша мөрәжәгать итүченең дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында белешмәләр сорап мөрәжәгать итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза керткән, теркәлгән көннән соң килүче эш көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында алынган белешмәләр яки дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында белешмәләрнең булмавын билгеләү.

3.5. Дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече алынган белешмәләр нигезендә түбәндәгеләрне башкара:
дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә эзерли;

дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турындагы белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәне Учреждение житәкчесенә имзалау өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүченең гаризасы кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Учреждение житәкчесенә имзалау өчен жибәрелгән дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.5.2. Учреждение житәкчесе дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турындагы белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамәне имзалау һәм Бүлек белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүченең гаризасы иткән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Учреждение житәкчесе тарафыннан имзаланган дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру (жибәрү).

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турындагы белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамәне тапшыра яисә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүченең гаризасы кергән көннән соң килүче эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт йомгаклау аттестациясен үткәрү нәтижәләре турында тапшырылган (жибәрелгән) белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен

үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.6. Республика порталы аша хезмәт күрсәтү.

Мөрәжәгать итүче гариза бирү өчен электрон рәвештә түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм идентификацияләү һәм авторизацияләү системасы (ЕСИА) аша Стандарт исәпкә куелу язулары (расланган шәхси белешмәләр) буенча Республика порталындагы шәхси кабинетка керә; шәхси белешмәләр автомат режимда раслана;

шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалыкны раслый (электрон гаризада тиешле билге куя);

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслай;

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

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

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә Республика порталы аша шәхси кабинетка автомат рәвештә жибәрелә.

3.7. Техник хатаны төзәтү.

Техник хата мөрәжәгать итүче тарафыннан гариза бирелгәндә һәм аңа кушылып бирелә торган дәүләт хезмәте нәтижәсе турындагы документта техник хата булганда (андый документ бирелгән очракта), төзәтелә.

3.7.1. Бүлек белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм аны гражданнар мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турындагы белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамәне яңадан рәсмиләштерә;

дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында яңадан рәсмиләштерелгән белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамәне Учреждение житәкчесенә имзалау өчен жибәрә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турында, дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турындагы белешмәне яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның

булмавы турындагы хәбәрнамәне янадан рәсмиләштерү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза.

3.7.2. Учреждение житәкчесе дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында янадан рәсмиләштерелгән белешмәгә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамәгә кул куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турындагы белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турындагы хәбәрнамә Учреждение житәкчесенә имза кую өчен жибәрелгән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Учреждение житәкчесе тарафыннан имзаланган дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында янадан рәсмиләштерелгән белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамә.

3.7.3. Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында янадан рәсмиләштерелгән белешмә турында яисә дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы турында хәбәр бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында янадан рәсмиләштерелгән белешмә яки дәүләт йомгаклау аттестациясен үткөрү нәтижеләре турында басылып чыккан мәгълүматның булмавы хакындагы хәбәрнамә Бүлек белгеченә жибәрелгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләрен бирү (бирүдән баш тарту) турында янадан рәсмиләштерелгән карар турында хәбәр итү.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм Бүлек белгече тарафыннан башкарылуын контрольдә тоту Учреждение житәкчесе тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлешенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткөрү юлы белән гамәлгә ашырыла. Агымдагы контрольне оештыру тәртибе һәм рәвешләре Учреждение директоры тарафыннан билгеләнә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла, аларның

вәкаләтләре Министрлыкның структур бүлекчәсе турындагы нигезләмәдә һәм хезмәткәрләрнең вазыйфай регламентларында билгеләнә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту рәвешләре түбәндәгеләрне тикшерүдән гыйбарәт:

эшләр алып баруны;

белешмәләренә һәм документларны карау нәтижәләренә законнар (әлеге регламент) таләпләренә туры килүен;

гаризаларны һәм документларны кабул итү срокларының һәм тәртибенә үтәлешен;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү срокларының һәм тәртибенә үтәлешен.

Тикшерүләр үткөрүнең даимилеге планлы характерга да ия (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга да ия (мөрәжәгать итүченә конкрет мөрәжәгәтә буенча).

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм башкарыла торган гамәлләр (гамәл кылмаулар) өчен гаепле дип танылган Бүлек белгече Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Учреждение эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дәрәҗәсиз мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Учреждениедә дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) Учреждение җитәкчесенә судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Учреждение җитәкчесенә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр Министрлыкка бирелә.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очраklарда да мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне теркәү сроклары бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру яисә гамәлгә ашыру Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны йә гамәлгә ашыруны таләп иткәндә;

4) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшыру Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итү кире кагылганда;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү кире кагылганда;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган (учреждение), органның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай заты (Учреждение хезмәткәре) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда үзләре жибәргән хәрәф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда йә шундый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән срогы алар тарафыннан бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакыты яки тәртибе бозылганда;

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү туктатып торылганда;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очрактардан тыш, таләп иткәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша жибәрелергә, «Интернет» челтәрәннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<https://mon.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан

[\(https://www.gosuslugi.ru/\)](https://www.gosuslugi.ru/) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять ул кәргән көннән соң килүче эш көннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенен), органның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай затының (учреждение хезмәткәренен) мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән йә хәреф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять бирелгән очракта яисә шундый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять бирелгән очракта - аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенен), органның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай затының (учреждение хезмәткәренен) яисә дәүләт хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булса), яшәү урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары) (булса) һәм почта адресы;

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

4) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенен), органның дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфай затының (учреждение хезмәткәренен) яисә дәүләт хезмәткәренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән мөрәжәгать итүченең дәлилләре. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булса), йә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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 жибәрилгән хәреф хаталарын һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләтүләрне мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача һәм

мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилле жавап жиберелә.

5.7.1. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жиберелә торган жавапта дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу сорала һәм дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаять канәгатьләндерелерлек түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә жиберелә торган жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятьне карау барышында яки аны карау нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, Учреждениенең шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи заты, хезмәткәре булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

**Дэүлэт йомгаклау аттестациясе нәтижэләре турында
мәгълүмат бирү буенча дэүлэт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
1 нче кушымта**

«Белем бирү сыйфатын мониторинглауның
республика үзәге»

дэүлэт бюджет учреждениесе директоры

(кемнән)

гариза.

Миңа дэүлэт йомгаклау аттестациясе нәтижәләрен бирүегезне сорыйм:

Төп гомуми яисә урта (тулы) гомуми белем бирү программаларын үзләштергән укучының фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туу датасы	Паспорт белешмәләре (паспортның сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)	Фән

Дэүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсен түбәндәгечә жибәрүегезне сорыйм (кирәгенен астына сызарга):

шәхсән Учреждениегә,

электрон почтага _____

(электрон почта адресын күрсәтергә)

(Дата)

(Имза)

**Дэүлэт йомгаклау аттестациясе нэтижелэре турында
мэглүмат бирү буенча дэүлэт хезмэте күрсэтүнен
административ регламентына
2 нче кушымта**

**Дэүлэт йомгаклау аттестациясе нэтижелэре турында
мэглүмат бирүгэ бэйле мөрэжэгательэрне теркэү
ЖУРНАЛЫ**

т/с	Мөрэжэгать итү датасы	Мөрэжэгатьнең номеры	Гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме	Адресы	Мөрэжэгать итүнен сәбәпләре	Мөрэжэгатьнең нэтижеләре

**Дэүлэт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында
мәгълүмат бирү буенча дэүлэт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
3 нче кушымта**

Субъектның шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалыгы

Мин,

_____ ,

_____ адресы буенча яшәүче,
шәхесне таныклаучы төп документ
(паспорт) _____

_____ ,
«Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә «Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дэүлэт бюджет учреждениесенә (алга таба – «Оператор») (Адрес: 420030 Казан шәһәре, Боевая ур, 13 йорт), дэүлэт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат бирү буенча дэүлэт хезмәте күрсәтүдә катнашу максатында, үземнең шәхси белешмәләрне эшкәртүгә, шәхси белешмәләрне жыюны, системалаштыруны, туплауны, саклауны, төгәлләштерүне (яңартуны, үзгәртүне), файдалануны, шәхесне ачуны, блокировкалауны, юкка чыгаруны кертеп, ризалыгымны бирәм.

Эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләр исемлегә:

Эшкәртелә торган шәхси белешмәләр исемлегә	Субъектның фамилиясе, исеме, атасының исеме*, женесе, туу датасы һәм урыны, гражданлыгы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары (документның төре, сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, теркәлү урыны, белеме, электрон почта адресы.
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Әлеге ризалык имзалаган датадан 1 (бер) ел гамәлдә була.

Шәхси белешмәләр субъекты үзенең шәхси белешмәләрен эшкәртүгә әлеге ризалыкны, Операторга язмача хәбәр итеп, кире алырга хокуклы.

Шәхси белешмәләр субъекты тарафыннан үзенең шәхси белешмәләрен эшкәртүгә әлеге ризалыгы кире алынган очракта, Оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәэмин итәргә тиеш (әгәр

шәхси белешмәләрне эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса) һәм, әгәр шәхси белешмәләрне саклау алга таба шәхси белешмәләрне эшкәртү өчен кирәк булмаса, әлеге кире алу кергән датадан утыз көннән дә артмаган срокта, шәхси белешмәләрне юкка чыгарарга яисә аларны юкка чыгаруны тәмин итәргә тиеш (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса). Шәхси белешмәләрне күрсәтелгән срокта юкка чыгару мөмкинлегә булмаган очракта, Оператор мондый шәхси белешмәләрне блокировкалай яисә аларны блокировкалауны тәмин итә (әгәр шәхси белешмәләрне эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса) һәм шәхси белешмәләрне алты айдан да артмаган срокта юкка чыгаруны тәмин итә.

/

(* шәхси белешмәләр субъектының Ф.И.Ат. ис. һәм имзасы)

(Дата)

*Атасының исеме ул булганда күрсәтелә

**Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында
мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүен
административ регламентына
4 нче кушымта**

**Тарату өчен шәхси белешмәләр субъекты тарафыннан рөхсәт ителгән
шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык**

Мин,

_____ ,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса), рус телендә)

_____ ,
(почта адресы)

_____ ,
(электрон почта адресы)

_____ ,
(телефон номеры)

«Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 10¹ статьясы нигезендә «Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесенә (ОГРН: 1051629013182, ИНН: 1657052303), юридик адресы: 420030, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Боевая ур., 13 йорт (алга таба – «Оператор»), дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижеләре турында мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашу максатында, үземнең шәхси белешмәләрне таратуга (тапшыруга, бирүгә) ризалыгымны бирәм.

Эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләрнең категорияләре һәм исемлеге

№ т/с	Шәхси белешмәләр	Ризалык	
		ӘЙЕ	ЮК
Гомуми шәхси белешмәләр			
	Фамилиясе		
	Исеме		
	Атасының исеме (булса)		
	Туган елы, ае, көне		
	Адресы		

Эшкәртү өчен шартлар һәм тьюлар куела торган шәхси белешмәләрнең категорияләре һәм исемлеге

№ т/с	Шәхси белешмәләр	Куела торган шартлар һәм тьюлар исемлеге

1.

Искәрмә. Күрсәтелгән юллар шәхси белешмәләр субъектының теләге буенча, шәхси белешмәләргә эшкәртүче Оператор ягыннан чикләр куелмыйча, тугырыла.

Шартлар һәм тыюлар шәхси белешмәләргә чикләнмәгән яки билгеле бер даирәгә тарату һәм (яисә) бирү буенча гамәлләрне Оператор тарафыннан башкаруны чикләүне яисә тыюны күздә тотта.

Ризалыкта алынган шәхси белешмәләргә шәхси белешмәләргә эшкәртүче Оператор тарафыннан аерым бер хезмәткәрләрның файдалануын тәмин итә торган аның эчке чөптәре аша гына йә мәгълүмат-телекоммуникация чөптәргәреннән файдаланып, йә алынган шәхси белешмәләргә бирмичә генә шапшырылырга мөмкин булу шартлары өстәмә рәвештә күрсәтелгәргә мөмкин.

Операторның шәхси белешмәләр субъекты шәхси белешмәләргәннән чикләнмәгән затлар даирәсенә файдалану һәм башка гамәлләр кылу мөмкинлеген бирә торган мәгълүмати ресурслары турында белешмәләр: <https://mon.tatarstan.ru>.

Әлеге ризалыкның гамәлдә булу срогы:

(Ризалыкның гамәлдә булуының конкрет срогын күрсәтергә)

Шәхси белешмәләр субъекты үзенең шәхси белешмәләргән эшкәртүгә әлеге ризалыкны, Операторга язмача хәбәр итеп, кире алырга хокуклы.

Шәхси белешмәләр субъекты тарафыннан үзенең шәхси белешмәләргән эшкәртүгә әлеге ризалыгы кире алынган очракта, Оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәмин итәргә тиеш (әгәр шәхси белешмәләргә эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса) һәм, әгәр шәхси белешмәләргә саклау алга таба шәхси белешмәләргә эшкәртү өчен кирәк булмаса, әлеге кире алу кергән датадан утыз көннән дә артмаган срокта, шәхси белешмәләргә юкка чыгарарга яисә аларны юкка чыгаруны тәмин итәргә тиеш (әгәр шәхси белешмәләргә эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса). Шәхси белешмәләргә күрсәтелгән срокта юкка чыгару мөмкинлегә булмаган очракта, Оператор мондый шәхси белешмәләргә блокировкалы яисә аларны блокировкалауны тәмин итә (әгәр шәхси белешмәләргә эшкәртү Оператор кушуы буенча башка зат тарафыннан гамәлгә ашырыла торган булса) һәм шәхси белешмәләргә алты айдан да артмаган срокта юкка чыгаруны тәмин итә.

_____ (шәхси белешмәләр субъектының имзасы) _____ (көн, ай, ел)

**Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижәләре турында
мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
кушымта
(белешмәлек)**

**Дәүләт йомгаклау аттестациясе нәтижәләре турында
мәгълүмат бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольне гамәлгә
ашыруда җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар
турында белешмәләр**

Вазыйфай затның фамилиясе, исеме, атасының исеме	Вазыйфасы	Оешманың адресы/сайты	Телефон	Оешманың эш вакыты һәм вазыйфай затның кабул итү сәгатьләре
1	2	3	4	5
Федорова Тамара Трофимовна	Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының гомуми белем бирү идарәсе башлыгы	Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Кремль ур., 9 йорт/ https://mon.tatarstan.ru	(843) 294-95-03	9:00 – 18:00
Юнысов Булат Марсель улы	«Белем бирү сыйфатын мониторинглауның республика үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе директоры	Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Боевая, ур., 13 йорт/ http://rcmko.ru	(843) 223-09-17	9:00 – 18:00