



**ПРИКАЗ**

15.11.2021

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ под-1459/21

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрылыгының 27.05.201 елгы под-777/21 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентын раслау турында» боерыгына үзгәрешләр кертү турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон һәм 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кертү турында» Татарстан Республикасы Министрлар кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе нигезендә к а р а р б и р ө м:

1. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрылыгының 27.05.201 елгы под-777/21 номерлы «Татарстан Республикасы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентын раслау турында» боерыгына (алга таба – Боерык) түбәндәге үзгәрешләрне керетрегә:

Боерыкның исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә: «Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентын раслау турында»;

Боерыкның 1 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.Тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул

итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентын расларга»

2. Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентына үзгәрешләрне, яңа редакциядә баян итеп, кертергә (кушымта).

Министр

И.Г. Һадиуллин

Расланган  
Татарстан Республикасы Мәгариф  
һәм фән министрлыгының  
№под-771/21 27.05.2021 елгы  
боерыгы белән расланган  
(Татарстан Республикасы Мәгариф  
һәм фән министрлыгының  
№ под-1459/21 15.11.2021 елгы  
боерыгы редакциясендә)

**Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә  
ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча  
дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигеләмәләр**

1.1. Әлеге дәүләт хезмәте күрсәтү регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең (алга таба - дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

Әлеге Регламентта киләсе уку елына белем бирү оешмаларына беренче классларга керү тәртибе һәм агымдагы уку елына мәгариф оешмаларыннан күчерелгән очракта, сыйныфларга керү тәртибе билгеләнгән.

Белем бирү оешмаларында башлангыч гомуми белем алу балаларның сәламәтлеге торышы буенча каршылыклары булмаган очракта алты яшкә һәм алты айга житкәннән соң башлана, ләкин шул ук вакытта 8 яшкәтән дә соң түгел.

1.1.1. Әлеге Регламентның жайга салу предметы булып Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы карамагындагы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы мөрәжәгать итүчеләр, дәүләт мәгариф оешмалары (алга таба – оешма) һәм Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба – Министрлык) арасында барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр тора.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе территориясендә даими яшәүче Россия Федерациясе гражданны, шулай ук Россия Федерациясендә вакытлыча яшәүче чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган, ата-аналары яки законлы вәкилләре (опекуннар, тәрбиягә бала алган ата-аналар), шулай ук 14 яшкә житкән балигъ булмаган затлар тора.

Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен законнар нигезендә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче ышанычлы зат яклы ала.

1.2.1. Белем бирү оешмаларына укырга керү чираттан тыш, беренче чираттагы һәм өстенлекле хокукы булган балалар категорияләре:

1.2.1.1. Интернат булган белем бирү оешмаларына чираттан тыш керү хокукына ия:

Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары («Россия Федерациясе Тикшерү комитеты турында» 2010 елның 28 декабрдәгә 403-ФЗ номерлы Федераль законның 35 статьясындагы 25 өлешендә);

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

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

1.2.1.2. Беренче чиратта «Хәрби хезмәткәрләр статусы турында» 1998 елның 27 маендагы 76-ФЗ номерлы Федераль законның 19 статьясындагы 6 өлешенә икенче абзацында күрсәтелгән балаларга, аларның гаиләләренә яшәү урыны буенча дәүләт гомуми белем бирү оешмаларында урыннар бирелә.

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

1.2.1.3. Башлангыч гомуми белем бирүнең төп гомуми белем бирү программалары буенча укуга алуның өстенлекле хокукына түбәндәгеләр ия: әлеге гомуми белем бирү оешмасында белем алучы һәм бер гаиләдә яшәүче һәм гомуми яшәү урыны булган абыйлы-сеңелле балалар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат:

1.3.1. дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырыла:

1) оешмалар биналарында һәм оешманың рәсми сайтында (<https://edu.tatar.ru/>) урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүмат стендларында

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

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

4) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм порталы);

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

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

1) Республика порталында, Бердәм порталда интерактив формасында;

2) Министрлыкта:

телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

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

3) дәүләт гомуми белем бирү оешмаларында телдән (шәхсән яки телефон аша).

1.3.3. Бердәм порталда, Республика порталында Республика реестрындагы белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматка мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләр үтәлмичә (шул исәптән программа тәминатын кулланмыйча) гына керә ала, аны урнаштыру программа белән тәмин итү хокукына ия булган программа белән тәмин итү хокукына ия булган лицензия яки башка килешү төзүне таләп итә.

1.3.4. Мөрәжәгать итүче шәхсән яки телефон аша мөрәжәгать иткән очракта, кәргән мөрәжәгать нигезендә, дәүләт гомуми белем бирү оешмасының, Министрлыкның (адрес, эш графигы, белешмә телефоннары) урнашкан урыны турында; дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, гаризалар бирү ысуллары һәм сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган гражданның категорияләре турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләрен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирелергә мөмкин.; дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны карау өчен кирәкле документлар исемлегенә, гаризаны кабул итү һәм теркәү сроклары турында; дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында; дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча рәсми сайтта мәгълүмат урнаштыру урыны турында; Министрлыкның җаваплы затларының гамәлләренә яки гамәл кылмауларына шикәять бирү тәртибе турында.

Язма мөрәжәгать буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы бүлекнең җаваплы затлары я дәүләт гомуми белем бирү оешмасы жетәкчеләре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм регламентның әлегә пунктында күрсәтелгән мәсьәләләргә язмача аңлаталар һәм мөрәжәгатьне теркәгәннән соң ун эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрәләр. Җаваплар мөрәжәгать телендә бирелә. Мөрәжәгать телендә җавап бирү мөмкин булмаган очракта, Татарстан Республикасы дәүләт телләре кулланыла.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат оешмаларның рәсми сайтында һәм оешма биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт телләрендәгә мәгълүмат «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә оешманың рәсми сайтында һәм мәгълүмати стендларда урнаштырыла торган мәгълүмат 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктлардагы дәүләт хезмәте турында белешмәләргә, регламентның урнашу урыны, белешмә телефоннары, министрлыкның эш вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматны үз эченә.

Урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, оешманың электрон почтасы турында мәгълүмат оешманың рәсми сайтында, Министрлыкның рәсми сайтында, республика реестрында, республика порталында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлегенә (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып

чыгару чыганаclarын күрсәтеп) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге оешманың рәсми сайтында, республика реестрында урнаштырылган.

Административ регламентның гамәлдәге редакциясендә текстны Министрлыкның рәсми сайтында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә, республика реестрында урнаштырылырга тиеш.

1.5. Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Хезмәт күрсәтү – дәүләт гомуми белем бирү оешмасына кабул итүгә гариза бирү;

Мөрәжәгать итүче – гариза белән мөрәжәгать итүче зат;

Гариза – Нинди дә булса регламентта каралган ысул белән жибәрелгән хезмәт күрсәтү турында гариза;

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының коррупциягә каршы сәясәттен тормышка ашыру гамәлләре турында хисаплар;

Татарстан Республикасының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт белем бирү оешмалары – исемлекләре Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган, министрлыкка карата гамәлгә куючы функцияләре һәм вәкаләтләре;

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан кертелгән һәм документка кертелгән белешмәләрнең (дәүләт хезмәте нәтижәсе), белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләрнең тәңгәл килмәвенә китергән хата (тасвирлама, басма, грамматик яки арифметик хата яисә мондый хата).;

ЕСИА – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

КФҮ – Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге»дәүләт бюджет учреждениесе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны - дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрдәге карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру Кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) жирлегендә яисә шәһәр округында төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең (офис) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе;

Дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында булган мәгълүматтан (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларының) мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучыларның (мөрәжәгать итүче гражданнырның һәм вазыйфаи затларының) мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза (алга таба – гариза) астында «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль

закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау аңлашыла.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

Татарстан Республикасының гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт белем бирү оешмаларына керү турында гаризалар кабул итү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме.

2.2.1 Дәүләт хезмәте өчен җаваплы орган –Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән Министрлыгы;

2.2.2. Дәүләт хезмәте турыдан-туры оешмалар тарафыннан күрсәтелә.

2.2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан оешма Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы белән хезмәттәшлек итә.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

1) оешмага керү турында боекы реквизитларын күрсәтеп укырга кабул итү турында белдерү;

2) оешмага укуга кабул итүдән мотивлаштырылган баш тарту турында белдерү.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты (әгәр дә Россия Федерациясе законнарында каралса) Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документларны бирү (жибәрү) вакыты.

2.4.1. Оешмаларның беренче классларына киләсе уку елына гаризалар бирү вакыты түбәндәге категорияләр буенча:

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

б) беркетелгән территориядә яшәмәүче балалар: агымдагы елның 6 июленнән буш урыннар тулганчы, әмма агымдагы елның 5 сентябреннән дә соңга калмыйча. Беркетелгән территориядә яшәүче барлык балаларны беренче сыйныфка кабул итүне тәмамлаган белем бирү оешмалары беркетелгән территориядә яшәүче балаларны 6 июльдән элек кабул итә. Гаризалар бирү датасы турында мәгълүмат мәгариф оешмалары тарафыннан мәгълүмати стендлар һәм рәсми сайтлар, шулай ук Бердәм портал, Республика порталы аша бирелә.

2.4.1.1. Агымдагы уку елына белем бирү оешмаларының күчмә классларына гаризалар бирү вакыты: буш урыннар булганда ел дәвамында.

2.4.1.2. Гомуми белем бирү оешмасына керү өчен документларның оригиналларын тапшыру сроклары, оешмага чакыру нигезендә, оешманың локаль акты белән билгеләнә.

Мөрәжәгать итүчегә документларның оригиналларын кабул итү датасын һәм вакытын күрсәтеп, оешмага чакыру түбәндәге срокларда гамәлгә ашырыла: киләсе уку елына белем бирү оешмаларының беренче классларына чиратсыз, беренче чираттагы, өстенлекле хокукы булган балаларны һәм беркетелгән территориядә яшәүче балаларны кабул иткәндә, агымдагы елның 30 июненнән дә соңга калмыйча, гомуми белем бирү оешмаларына укырга керү хокукы булган балаларны кабул итү;

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты:

Беренче сыйныфка укырга гариза биргәндә:

гаризалар кабул итү тәмамланганнан соң 3 эш көне дәвамында (30 июньнән соң) гражданны гомуми белем бирү оешмаларына укырга кабул итүнең чираттан тыш, беренче чиратта, өстенлекле хокукы булган балалар һәм беркетелгән территориядә яшәүче балалар өчен;

5 эш көне дәвамында документлар кабул иткәннән соң, белем бирү оешмасы тарафыннан, яшәүче балалар өчен беркетелгән территориядә;

башка сыйныфлар өчен (2-11 сыйныфлар) оешмалар:

гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан гариза һәм документлар кабул ителгәннән соң 5 эш көне эчендә.

2.4.2. Хезмәт күрсәтүнең түбәндәге ысуллары каралган: электрон формада Бердәм портал, Республика порталы аша; оешмага язмача мөрәжәгать иткәндә.

2.4.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә яисә регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта, укырга кабул итү турында боерыкка кул куелган көнне, Россия Федерациясе законнарында каралган нигезләр буенча җибәрелә.

2.4.4. Гамәлдәге законнарда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору каралмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеген, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе.

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

1) гариза

документ формасында кәгазьдә (1-нче кушымта) якинча форма (гариза формасы оешма тарафыннан билгеләнә);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп, Республика порталы, Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган (тиешле мәгълүматларны интерактив формага керту юлы белән тутырыла).;

2) ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен таныкларчы документ күчермәсе, 14 яшькә җиткән балигы булмаган баланың шәхесен расларчы документ күчермәсе;



3) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән баланың туу турында таныклык күчermәсе һәм аның нотариус тарафыннан расланган рус теленә тәржемәсе, яки мөрәжәгать итүченең туганлыгын раслаучы документ күчermәсе;

4) баланың (законлы) вәкиленең (ана) эш урыныннан белешмә(уку өчен чираттан тыш яисә беренче чиратта кабул итү хокукы булганда);

5) психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсенең күчermәсе һәм ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) адаптив белем бирү программасы буенча (сәламәтлек мөмкинлекләре чикләнгән балалар өчен) укуга ризалыгы.

Оешмада булганда һәм (яки) оешманың вәкаләтле затлары белән турыдан – туры бәйләнештә булганда, ата-ана (яисә) баланың законлы вәкиле(ют) югарыда күрсәтелгән документларның оригиналларын, ә 14 яшькә житкән балигъ булмаган бала шәхесне раслаучы документның оригиналын күрсәтә.

Укучының шәхси эше, агымдагы уку елында Укучының өлгереше турында мәгълүмат булган документлар (башлангыч оешма мөһере һәм аның житәкчесе яки вәкаләтле зат имзасы белән расланган (башка оешмадан күчерелгән тәртиптә балалар өчен).

Билгеләнгән үрнәктәге төп гомуми белем турында Аттестат (урта гомуми белем алу өчен).

Чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар барлык документларны да рус телендә тапшыра.

Башка документларны оештыру өчен нигез сыйфатында бирү таләбе рөхсәт ителми.

Мөрәжәгать итүче үз теләге белән башка документлар тапшырырга хокуклы.

Кәгазьдә гариза формасы гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры оешмадан алынырга мөмкин.

Гариза формасы мәгариф оешмасының рәсми сайтында электрон формада күчermәләү һәм тутыру өчен бар.

2.5.2. Гариза бланкының электрон формасы оешмаларның рәсми сайтларында урнаштырылган.

Гариза үз эченә алырга тиеш:

бала яки керүче баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда) ;

бала яки керүченең туган көне;

баланың яки керүченең яшәү урыны һәм (яки) тору урыны адресы;

эти-әнисенең (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме(булса) ;

эти-әнисенең (законлы вәкиленең) яшәү урыны һәм (яисә) тору урыны адресы;

бала яки керүчене, эти-әнисенең (законлы вәкиленең) электрон почта адресы, телефон номер (булганда);

чираттан тыш, беренче чираттагы яки өстенлекле кабул итү хокукы булу турында;

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Индивидуаль реабилитация программасы буенча укырга керүче балага психологик-медик-педагогик комиссия бәяләмәсе нигезендә физик мөмкинлекләре чикләнгән баланы укыту һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыру турында" 2007 ел, 30 нчы июль, 353 нче номерлы карары;

адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча баланы укытуга (жайлаштырылган белем бирү программасы буенча баланы укыту кирәк булган очракта) ата-ана (законлы вәкиленең) ризалыгы;

унсигез яше тулган кешенең адаптациялэнгән белем бирү программасы буенча укуга ризалыгы (кирәк булган очракта);

белем теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта);

Туган теле (Россия Федерациясе халыклары телләре, шул исәптән рус теле буларак, туган телне өйрәнү хокукын гамәлгә ашыру очрагында);

ата-ана (вәкиленең) устав, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру лицензиясе, дәүләт аккредитациясе турында таныклык, белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаучы гомуми белем бирү программалары һәм башка документлар белән танышу факты, укучыларның хокуклары һәм бурычлары;

баланың ата-анасының яки законлы вәкиленең шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгы.

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

мәгариф оешмасына шәхси килгән очракта кәгазьдә;

гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказлы хат;

электрон формада (кәгазь формада, оешма электрон почтасы яки оешманың электрон мәгълүмат системасы ярдәмендә, машина тануны тәмин итеп, Сканерлау яки фотога төшерү юлы белән электрон формага әйләндерелгән документ);

63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә кул куелган (расланган) электрон формада, Республика порталы, Бердәм портал аша.

2.5.4. Физик затлар гариза һәм кирәкле документларны Республика порталы, Бердәм портал аша жибәргәндә гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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

Запросны Республика порталы, Бердәм портал аша биргәндә гариза бирүче электрон документларның электрон рәвешләрен яки әлеге пункт таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган документларны тапшыра.

Документлар күрсәтелгән 2.5.1 пункттындагы мөрәжәгать итүченең гади электрон имзасы белән раслана.

Имза төренә карата таләпләр Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 25 июнендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре турында»гы 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки жирле үзидарә органнары карамагында булган, шулай ук мөрәжәгать итүче аларны, шул исәптән электрон рәвештә алу ысулларын, аларны бирү тәртибен, дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар белән эш итүче оешма

карамагында булган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

2.6.1. ЗАГС органнары тарафыннан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында гариза бирүче тарафыннан бала турында (баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (булса) туу датасы, туу турында таныклык реквизитлары), Республика порталы һәм Бердәм портал аша жиһәрелгән мәгълүмат автомат рәвештә раслана.

Идарә тармаклары арасындагы хезмәттәшлек кысаларында кабул ителә:

бала тууны дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр (ЗАГС территориаль органнарында соратып алына);

опека (опека органнары тарафыннан бирелә) билгеләүне раслаучы документ;

беркетелгән территориядә яшәү урыны яки тору урыны буенча баланың теркәү исәбе турында белешмәләр (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгының территориаль органнарында соратып алына);

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

судьяларның балалары, прокурорларның һәм Россия Федерациясе Тикшерү комитеты хезмәткәрләренә балалары, полиция хезмәткәренә балалары (ата-аналарның хезмәт эшчәнлегенә турында мәгълүматлар Россия Федерациясе Пенсия фондыннан соратып алына).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче 2.6.1. пункттың күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) шәхсэн, электрон формада яки гариза биргәндә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән расланган электрон документлар рәвешендә бирергә хокуклы

2.6.3. Мөрәжәгать итүчедән таләп итү тыела:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйлә рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшыру яисә аларны гамәлгә ашыру каралмаган гамәлләрне гамәлгә ашыру өчен документлар һәм мәгълүмат бирү;

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен түләү кертүне раслаучы документлар һәм мәгълүмат, шул исәптән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш;

№ 210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттың каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренчел кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда аларның булмавы һәм (яисә) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат бирү;

электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 72 пункты нигезендә элек таныкланган документлар һәм мәгълүматны кәгазьдә бирү (мондый документларга тамгалар килү яисә аларны алу, федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш).

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

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

интерактив соратып алу формасында мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау;

интерактив запроса һәм тәкъдим ителгән документларда каршылыклы мәгълүматлар булу;

гариза (запрос) һәм башка документлар электрон имза кулланып, гамәлдәге законнарны бозып, электрон култамга белән кул куелуы;

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

мөрәжәгать итүче булмаган зат мөрәжәгәте;

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

гариза бирү, хезмәт күрсәтү чорыннан аермалы булган чорда, регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында, аларда күрсәтелгән категорияләргә исәпкә алып, регламентның 2.4.1.1, 2.4.1.2 пунктларында билгеләнгән.;

Регламентның 1-нче кушымтасы нигезендә гаризада күрсәтелгән баланың шундый ук белешмәләргә булган республика Порталында, бердәм гариза порталында булу;

яшь буенча чикләүләр (беренче сыйныфларга кергәндә).

Белем бирү оешмасын гамәлгә куючы балаларны белем бирү оешмасына беренче сыйныфка кабул итүне иртә яки соңрак белем бирү программалары буенча укырга рәхсәт итәргә хокукы.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.7.3. Дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 3-нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, оешманың вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән көнне Республика порталының, Бердәм порталның шәхси кабинетына жибәрелә.

2.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар бердәм порталда, республика порталында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

оешмада буш урыннар булмау;

аерым уку предметларын тирәнтен өйрәнүле яки профильле уку өчен төп гомуми һәм урта гомуми белем алу өчен белем бирү оешмаларына кабул иткәндә конкурс яки шәхси сайлап алу узмый.

2.8.3. Хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар (Регламентка 3-нче кушымта) оешма житәкчесе тарафыннан имзалана һәм гариза бирүченең гаризасын биргәндә күрсәтелгән ысул белән бирелә.

2.8.4. Оештыру урыны булмаган очракта, баланың ата-анасы (законлы вәкилләре) аны башка оешмага урнаштыру мәсьәләсен хәл итү өчен турыдан-туры министрлыкка мөрәжәгать итә.

2.8.5. Мөрәжәгать итүче шәхси язма гариза нигезендә хезмэт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Язма баш тарту хезмэт күрсәтү өчен кабат мөрәжәгать итүгә комачауламый.

2.8.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бердәм порталда, республика порталында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

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 катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтүгә түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләрне, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап алганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты

2.12.1. Оешмага дәүләт хезмәте алу өчен шәхси мөрәжәгать иткәндә көтү вакыты 15 минуттан артмый.

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте һәм хезмәтләр күрсәтү турында, шул исәптән электрон формада да, соратып алуны теркәү вакыты һәм тәртибе

2.13.1. Оешмага гариза биргән көнне оешмага шәхси мөрәжәгать иткәндә гариза кабул ителүен раслый торган теркәү номеры белән расписка бирелә һәм кушымта бирелгән документлар исемлеге күрсәтелә.

2.13.2. Гаризаны Республика порталы, Бердәм портал аша жибергәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Республика порталының, Бердәм порталның шәхси кабинетында һәм электрон почта аша теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелүен раслый торган хәбәрнамә ала.

Әлеге гамәлләрне үтәү өчен оешманың вәкаләтле заты җаваплы.

Гаризаны теркәү дәүләт һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында, гариза биргәндә (тулысынча автоматлаштырылган хезмәт күрсәтү өчен) гамәлгә ашырыла.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидлар өчен күрсәтелгән объектларга керү мөмкинлеген тәмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте яңгыч системасы һәм яңгыч сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

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

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

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

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

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

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

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

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган башка текст һәм график мәгълүматны кабатлау.;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчегә рөхсәт;

6) проводник-этне махсус укытуны раслый торган, аны махсус укытуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «проводник-этне махсус укытуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта кергү.

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

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәткәндә вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып, дәүләт хезмәтен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге йә мөмкинлеге (шул исәптән), жирле үзидарә органының теләсә кайсы Территориаль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы соратып алу юлы белән, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган (комплекслы запрос)

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

жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган бинаның урнашу урыны;

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

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга комачаулаучы киртәләргә ярдәм итү.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) оешма хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләргә булмавы.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль җайланмалар ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда яки республика порталында алырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән бердәм порталда, республика Порталында, мәгариф оешмасы сайтында танышырга һәм кирәк булганда аларны электрон формада сакларга мөмкин.

Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы мәгълүматлардан файдалану мөрәжәгать итүченең «шәхси кабинет»ында алдан авторизацияләнмичә, бердәм порталда, республика Порталында башкарыла. «Шәхси кабинет»та бердәм порталда, республика Порталында авторизация узганнан соң гариза бирүче түбәндәгеләрне күрсәтә ала: хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша бирергә; кирәк булган очракта электрон документлар үрнәкләрен (график файллар) беркетергә; хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга.; хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүче гади электрон култамга ачкычына ия булырга тиеш. Гади электрон култамга ачкычын алу өчен (алга таба – гади электрон имза) гариза бирүчегә ЕСИА да теркәү процедурасын узарга кирәк. ЕСИА да алдан теркәүнең Онлайн-формасы «Интернет» челтәрендә («Интернет» челтәрендә сайтның доменное исеме) урнаштырылган. [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИА да (физик зат буларак) теркәү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче физик зат бердәм порталда, республика Порталында гади электрон имза кулланып авторизацияләнергә тиеш. Бердәм порталда «Шәхси кабинет» та авторлаштырылганнан соң, гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтү нәтижеләренә керә ала.

2.15.4. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтелми (аерым очрақларда дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләүдә методик ярдәм күрсәтүгә вәкаләтле орган (оешма) белән килештергәндә).

Комплекслы соратып алу составындагы дәүләт хезмәте КФҮләрдә, КФҮнең эш урыннарында күрсәтелми

2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре

2.16.1. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче хокуклы:

а) бердәм порталда һәм республика Порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

б) республика порталының шәхси кабинеты, бердәм порталын кулланып, электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;;

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

г) Республика порталы, Бердәм портал аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә.;

д) белдерү рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

е) Министрлыкның, шулай ук аның жаваплы затларының, дәүләт хезмәткәрләренең республика порталы, Бердәм портал, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәмин итә торган карарларга һәм гамәлләргә (судтан тыш) шикаять бирергә.

2.16.2. Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язылу (алга таба – язылу) Республика порталы, Бердәм портал, контакт – оешма телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә кабул итү өчен теләсә нинди ирекле датага һәм вакытка оешманы кабул итү графигында билгеләнгән чикләрдә язылу мөмкинлеге бирелә.

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

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);



телефон номеры;  
электрон почта адресы (теләге буенча);  
кабул итү көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә, кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән, Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакытлыча интервал дәвамлылыгын исәпләү өчен кирәк булган мәгълүматлардан башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнен) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны (гамәлләр) үтәү үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәндә административ процедураларны башкару үзенчәлекләре**

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте нәтижәләрен эзерләү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр күрсәтү

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

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

– оешма-хезмәткәренә фымөрәжәгать иткәндә;

- министрлыкка мөрәжәгать иткәндә-Министрлыкның вәкаләтле хезмәткәре.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче оешмага шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында республика Порталында, бердәм порталда консультация алырга хокуклы.

Оешма хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән составы, бирелә торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

Мөрәжәгать итүче оешма сайтынан ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, бирелә торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Министрлык сайтында консультация алырга хокукы.

Регламентның 1.3.4 пункты таләпләре нигезендә мөрәжәгать итүчегә консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат хәбәр итә.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, бирелә торган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Оешма аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) оешмага дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Оешма хезмәткәре, гаризалар кабул итүне алып баручы: мөрәжәгать предметын билгели; документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә; регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәүне тикшерү үткәрә;

гариза бирүчегә документларны кабул итү турында расписка бирә.

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

Процедураларның нәтижәсе: әзер отправка гариза һәм документлар пакеты.

3.3.2. Дәүләт хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтү өчен документларны Республика порталы, Бердәм портал аша кабул итү.

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

авторизацияне республика Порталында, бердәм порталда башкара; республика Порталында, бердәм порталда электрон гариза формасын ача; шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

документларны электрон формада яки электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

тутырылган электрон гариза жибәрә (тиешле электрон гариза формасындагы төймәгә баса);

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

электрон гариза жибәрү турында хәбәрнамә ала.

3.3.2.2. Процедураларның нәтижәсе: Министрлыкка жибәрелгән электрон эш, электрон багланышлар аша.

3.3.3. Оештыру документлары комплектын карау.

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

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, документларны карап тикшерүгә алганнан соң:

а) кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

б) документларның комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

г) эш номеры һәм «документларны тикшерү» статусы нигезендә гаризага номер бирә, бу исә республика порталының, Бердәм порталның шәхси кабинетында чагылдырыла;

д) электрон култамганың чынбарлык шартларын, республика порталына, бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән (мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган очракта) тикшерә.

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

Документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, кабул итүдән баш тарту турында Карар (Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә дөрөс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), 3 нче кушымта нигезендә Регламентка 3 нче кушымта нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм оешманың вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан

имзалана һәм гариза кәргән көннән алып, республика Порталында, бердәм порталда гариза бирүченең Шәхси кабинетына жиберелә.

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

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

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү автомат рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып башкарылырга мөмкин.

3.3.3.4. Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар карау өчен гариза кәргән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.4. Дәүләт хезмәте нәтижәләрен әзерләү

3.4.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып, административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан документлар комплекты алу тора.

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

3.4.2. Документлар эшкәртү өчен җаваплы зат:

Регламентның 3.3.3.2 пункттында каралган процедураларны башкара.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда:

Мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү һәм теркәү турында хәбәрнамәләр, документларны чагыштыру өчен оешмага чакыру жиберелә (2 нче кушымта).

3.4.3. Административ процедураның максималь вакыты 5 эш көненнән дә артмый.

3.5. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү)

3.5.1. Административ процедураны башкару өчен нигез булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документ алу тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) оешма боерыгы белән билгеләнә (алга таба-документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат):.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) республика порталы, Бердәм портал аша электрон хезмәттәшлек аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында хәбәр итә.

Процедураны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

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

3.5.2.1. Оешма хезмәткәре оешмага дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе сорап мөрәжәгать иткәндә, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен кәгазьдә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча, электрон документ нөсхәсе белән бергә, ана электрон документ нөсхәсе, аны төшерүгә язылу юлы белән яки электрон документның нөсхәсе мөрәжәгать итүче адресына жиберелә ала.

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

3.5.2.2. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте нәтижәсе артыннан республика порталы, Бердәм портал аша мөрәжәгать итүче шәхси кабинетка дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон үрнәге, баланың оешмага керү турында белдерү кәгазе, боерыкның реквизитын күрсәтеп, автомат рәвештә жиберелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: республика порталын, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документның бердәм порталын кулланып (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) жиберү (бирү).

### 3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче министрлыкка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта № 6);

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

юридик көчкә ия булган, техник хатаның булуын таныклаучы Документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә республика порталы, Бердәм портал аша бирә.

3.6.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымталы документлар белән гаризаны терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.6.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм төзәтмәләр кертү максатларында мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) төзәтелгән документны, техник хатасы булган документның оригиналын тартып алу белән, шәхсэн үзе имзасы белән бирә яисә мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта аша) документны министрлыкка оригиналын тапшырганда алу мөмкинлеге турында хат жиберә., анда техник хата бар.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

#### **4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары**

4.1. Җаваплы затлар тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукий актларның үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору өчен жирле үзидарә органы житәкчесенә Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтәлешен агымдагы контроль жирле үзидарә органы житәкчесе урынбасары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен

жаваплы, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыручы бүлек башлыгы тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге министрлыкның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Контроль тикшерүләргә планлы булырга мөмкин (министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләргә уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләргә) белән бәйлә барлык мәсьәләләр яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәтә каралырга мөмкин.

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

Үткәрелгән тикшерүләргә нәтиҗәләргә буенча, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Министрлыкның структур бүлекчәсә житәкчәсә, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы, регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән гаризаларны үз вакытында карап тикшерү һәм (яки) административ гамәлләргә тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан да, тикшереп торы тәртибенә һәм рәвешләргә карата таләпләргә характерлый торган нигезләмәләр

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гражданның, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге булганда Министрлык эшчәнлегенен ачыклығы ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәжәгать итүчеләргә оешма карарларына, гамәлләргә (гамәл кылмавына), оешма хезмәткәрләргә, оешма житәкчәсенә, оешма житәкчәсенен,

министрлык хезмәткәрләренәң – Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрына (алга таба – Министр), министрның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

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

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

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда оешманы, оешма хезмәткәрендәге жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, дәүләт хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору.;

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

5.2. Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Министрлыкның рәсми сайты, Бердәм порталы, Республика порталы, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасы аша жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченәң шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять үз эченә түбәндәге мәгълүматны алырга тиеш:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренәң исеме, аларның карарларына һәм



гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъ белдерелә торган карарлар һәм гамәлләре (гамәл кылмавына);

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

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче хезмәт күрсәтүче органның хезмәт күрсәтүче вазыйфай заты карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

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

5.5. Шикаятъ аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга шикаятъ белдерелгән очракта, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тарткан очракта йә җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан очракта, яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылган очракта - теркәлгән көннән биш эш көне эчендә карап тикшерелергә тиеш.

5.6. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятъне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ, шул исәптән, кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, дәүләт хокукый актларында, дәүләт хокукый актларында алынмаган акчаларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә, канәгатьләнделерелә;

2) шикаятъне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм мөрәҗәгать итүче теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтиҗәләре турында мотивлаштырылган җавап җибәрелә.

5.8. Шикаятъне канәгатьләнделерелергә тиешле дип тану очрагында, мөрәҗәгать итүчегә җавапта Министрлык, күп функцияле үзәк яисә оешма тарафыннан, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында, Министрлык, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында башкарылган эшләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятъне канәгатьләнделерелергә тиеш түгел дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында

дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.10. Шикаятьне карау барышында яки нәтижеләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составының билгеләре билгеләнгән очракта, вазыйфай зат, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламенты №1 КУШЫМТАСЫ

Якынча форма

Директорга

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Яшәү урыны: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Йорт тел.: \_\_\_\_\_

Моб. тел.: \_\_\_\_\_

Электрон почта адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Гариза

Сездән минем улым (кызым), \_\_\_\_\_

(баланың исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

\_\_\_\_\_ сыйныфка алуыгызны сорыйм.

Баланың туган көне: \_\_\_\_\_

(көн, ай, ел)

Баланың \_\_\_\_\_ туу \_\_\_\_\_ урыны:

Баланың яшәү урыны: \_\_\_\_\_

Баланың әти-әнисенең (законлы вәкиленең) исеме, фамилиясе, әтисенең исеме:

әнисе/уллыкка алучы/опекун \_\_\_\_\_

(кирәгенең астына сызарга)

әтисе/уллыкка алучы/опекун \_\_\_\_\_

(кирәгенең астына сызарга)

Беренче чиратта кабул итү хокукына ия \_\_\_\_\_

(беренче чиратта кабул итү сәбәбе)

Өстенлек белән кабул ителү хокукына ия: баланың абыйсы (сеңлесе)

\_\_\_\_\_

(исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

(оешманың кыска исеме) \_\_\_\_\_ сыйныфта укый, югарыда күрсәтелгән бала белән бер адреста яши.

Белем алу теле (Россия Федерациясе халыклары телләреннән яки чит телдә белем алган очракта) \_\_\_\_\_;

Россия Федерациясе республикасының дәүләт теле (Гомуми белем бирү оешмасы тарафыннан Россия Федерациясе дәүләт телен өйрәнү мөмкинлегенә бирелгән очракта) \_\_\_\_\_;

Бирелә торган мөмкинлекләр чикләрендә Россия Федерациясе халыклары телләре арасынан Туган тел буларак өйрәнү өчен \_\_\_\_\_ сайлыйм.

(белем бирү оешмасы тарафыннан тәкъдим ителгән телләр сайлана)

Балада махсус белем бирү программасы буенча укуга ихтыяж бар һәм (яисә) сәламәтлеге мөмкинлекләре чикләнгән укучыда (гарип бала) индивидуаль тернәкләндерү программасы нигезендә шартлар тудыруга ихтыяжы бар яисә психология-медицина-педагогика комиссиясе (булган очракта) яисә гарип (гарип бала) бәяләмәсе нигезендә укутуны һәм тәрбияләүне оештыру өчен махсус шартлар тудыруга ихтыяжы бар \_\_\_\_\_.

(әйс / юк)

Белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлаштыручы оешмаларда гамәлгә ашырыла торган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы лицензия, оешманың Уставы, укучының хокуклары һәм бурычлары белән таныш

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Махсус (адаптацияләнгән) белем бирү программасы буенча баланы / мине укутырга (кирәк булган очракта) килешәм.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Баланың /Мине укуту максатыннан, Мөрәжәгать итүченең шәхси мәгълүматларын һәм баланың шәхси мәгълүматларын алуга багышланган «Персональ мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, №152-ФЗ Федераль законы буенча, мәгълүматны язма һәм электрон формада тапшырырга әзер

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Бала / минем турындагы мәгълүматны каналларда һәм порталларда (фамилия, исем, этисенең исеме, фото-һәм видеоматериаллар) рәсми интернет - урнаштырырга риза.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Бала турында өстәмә мәгълүмат:

медицина полисы № \_\_\_\_\_, бирелгән дата: \_\_\_\_\_

дәүләт пенсия иминиятенең таныклыгы № \_\_\_\_\_

Ата-аналар турында өстәмә мәгълүмат:

әнисе/уллыкка алучы/опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)

этисе/уллыкка алучы/опекун \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(эш урыны, вазыйфа, эш тел., моб. тел.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)



Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламенты №2 КУШЫМТАСЫ

Якынча форма

Чакыру хәбәре

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, исеме, әтисенең исеме)

\_\_\_\_\_  
(уку йортының кыскача исеме)

1 сыйныфка укырга керүгә документлары кабул ителде, журналда № \_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел датасы белән теркәлде.

Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентының 2.5 пункты буенча таләп ителгән документлар

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Гариза бирүче документларның оригиналлары белән «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел көнне, сәгать \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ кабинетка чакырыла.

Күрсәтелгән вакытта килү мөмкинлеге булмаса, \_\_\_\_\_ телефоны аша мөрәжәгать итәргә кирәк

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр имзасы \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы гомуми белем  
бирү программаларын гамәлгә ашыручы  
дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына  
кабул итү буенча дәүләт хезмәтү  
күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең  
Административ регламенты  
№3 КУШЫМТАСЫ

Якынча форма

Баш тарту турында хәбәр  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

баласын, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (баланың исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

\_\_\_\_\_ (уку йортының кыскача исеме)

кабул итүдә баш тартыла. Сәбәбе:

Буш урыннарның булмавы

аерым уку предметларын тирәнтен өйрәнүле яки профильле укуту өчен төп гомуми  
һәм урта гомуми белем алу өчен белем бирү оешмаларына кабул иткәндә конкурс  
яки индивидуаль сайлап алуны узмавы (кирәкмәгәнне сызып атарга)

Теркәлү (булган очракта) № \_\_\_\_\_, « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр имзасы \_\_\_\_\_

Татарстан Республикасы гомуми белем  
бирү программаларын гамәлгә ашыручы  
дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына  
кабул итү буенча дәүләт хезмәтү  
күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең  
Административ регламенты  
№4 КУШЫМТАСЫ

Якынча форма

Кабул итү турында хәбәр

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_ (гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

баласы, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (баланың исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

\_\_\_\_\_ (уку йортының кыскача исеме)

1 сыйныфка кабул ителә.

Кабул итү боерыгы № \_\_\_\_\_, « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Документлар кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр имзасы \_\_\_\_\_



Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламенты №5 КУШЫМТАСЫ

Дәүләт гомуми белем бирү оешмасы  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(гариза бирүченең исеме, фамилиясе, әтисенең исеме)

Техник хаталарны төзәтү турында  
Гариза

\_\_\_\_\_

(дәүләт хезмәте исеме)

дәүләт хезмәтен башкарганда килеп чыккан хата турында хәбәр итәм.

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүмат: \_\_\_\_\_

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

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлегә карарны түбәндәге ысуллар белән жиһәрүгезне сорыйм:

электрон документны электрон почтага жиһәрү: \_\_\_\_\_

расланган язма документ белән почта аркылы түбәндәге адреска: \_\_\_\_\_

Миңа кагылган һәм мин тәкъдим иткән гаризамга кертелгән мәгълүматның, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага кушып бирелгән документлар (документларның күчәрмәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә булып санала.

Миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда түбәндәге телефон номеры аркылы катнашырга ризалык бирәм: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Имза (фамилия, исем, әтисенең исеме)

Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итүнең Административ регламентының КУШЫМТАСЫ (белешмә)

Татарстан Республикасы гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы дәүләт гомуми белем бирү оешмаларына кабул итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтүгә гаризалар кабул итү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы затларның реквизитлары

#### Тарастан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	(843)292-92-12, (843)294-95-90, факс: (843)294-44-80	mon@tatar.ru <a href="http://www.mon.tatar.ru">http://www.mon.tatar.ru</a>
Гомуми белем бирү һәм укучыларның йомгаклау аттестациясе бүлеге начальнигы	(843)294-95-61	mon.obr@tatar.ru Tatyana.Ivanova.A@tatar.ru
Гомуми белем бирү һәм укучыларны йомгаклау аттестациясе бүлегенен әйдәп баручы кинәшчесе	(843)294-95-61	Gulfiya.Ziganshina@tatar.ru
Гомуми белем бирү һәм укучыларны йомгаклау аттестациясе бүлегенен әйдәп баручы консультанты	(843)294-95-05	Elena.Lobanova@tatar.ru

#### Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының югары, урта һөнәри белем бирү һәм фән бүлеге башлыгы	8(843) 264-77-20	Andrey.Vybornov@tatar.ru