МИНИСТЕРСТВО
ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
УРМАН ХУҖАЛЫГЫ
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ | Казан шәһәре | БОЕРЫК

21.12.2022 | | № 658-осн

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә боерык бирәм:

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга

2. Юридик бүлек җитәкчесенә (В.В.Мәнихова) боерык имзаланган көннән башлап эш көннәрендә исәпләнгән өч көнлек чорда аны, дәүләт теркәвенә алу өчен, Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрергә.

3. Бу боерык үтәлешен контрольдә тоту буенча үземне җаваплы итеп билгелим.

Министр Р.Ә. Кузюров

Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгының
2022 елның «21» декабере
№ 658-осн боерыгы белән расланды

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

1.2. Гариза бирүчеләр булып Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгының ведомство буйсынуында торган, урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортларына (алга таба – уку йортлары) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән, төп гомуми белеме, урта гомуми белеме булган Россия Федерациясе гражданнары, чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән чит илдә яшәүче яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – вәкил) тора (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә (мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән мөрәҗәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең исеме.

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

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы орган – Татарстан Республикасы Урман хуҗалыгы министрлыгы. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтү аларга карата Министрлык гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен башкара торган урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы һөнәри белем бирү учреждениеләре тарафыннан башкарыла.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – күпфункцияле үзәк) дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора:

гариза кабул итү турында белдерү;

гаризаны кабул итүдән баш тарту турында белдерү.

2.3.2. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсен бирүгә нигез булган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карарны үз эченә алган документның атамасы һәм реквизитлары составы.

Гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү әлеге Административ регламентка 5 нче һәм 6 нчы кушымталарда билгеләнгән формаларда формалаштырыла.

Гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү реквизитлары:

мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

гариза датасы һәм номеры (булган очракта);

белдерүне формалаштыруга вәкаләтле орган исеме;

белдерүне имзаларга вәкаләтле затның вазыйфасы;

электрон имза турында мәгълүмат;

белдерү датасы.

2.3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу факты теркәлгән мәгълүмат системасының исеме.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Республика порталы) теркәлә.

2.3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен алу ысулы.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә сайланган ысул нигезендә түбәндәгеләр (бирелә) җибәрелә:

уку йортына шәхси визит вакытында кәгазь чыганакта;

язма формада, кулга тапшыру турында белдерү белән почта аша заказлы хат итеп;

электрон документ рәвешендә Бердәм порталда, Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм тапшырылган документларны теркәгән көннән башлап 5 эш көненнән артмый:

уку йортына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә кабул ителгән гаризалар буенча;

уку йортына язма формада, кулга тапшыру турында белдерү белән почта аша заказлы хат итеп җибәрелгән гаризалар буенча;

электрон документ рәвешендә гариза бирүченең шәхси кабинеты аша Бердәм порталда, Республика порталында алынган гаризалар буенча.

Беренче курска кабул итү өчен гаризалар 20 июньнән дә соңга калмыйча кабул ителә.

Көндезге уку бүлегенә гаризалар кабул итү – 15 августка кадәр, ә буш урыннар булган очракта, документлар кабул итү вакыты агымдагы елның 25 ноябренә кадәр озайтыла.

Укырга керә торган затлардан билгеле бер иҗади сәләт, физик һәм (яки)

психологик сыйфатларны таләп итә торган белгечлекләр (һөнәрләр) буенча белем бирү программалары буенча укырга керүче затлардан гаризалар 10 августка кадәр кабул ителә.

Уку йортында укытуның башка формаларына гаризалар кабул итү вакыты һәм документларның оригиналларын тапшыру вакыты рәсми сайтта бастырылган кабул итү кагыйдәләрендә билгеләнә.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырыла:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

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

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Мөрәҗәгать итүче үзе тапшырырга тиешле документлар һәм мәгълүмат.

2.6.1.1. Россия Федерациясе гражданнары:

гариза;

Бердәм портал һәм Республика порталы ярдәмендә гариза бирү очракларыннан тыш, аның шәхесен, гражданлыгын раслаучы документларның оригиналы яки күчермәсе;

алган белем турында һәм (яки) квалификация турында чит ил дәүләте территориясендә бирелгән документларның оригиналлары, аларның нотариаль таныкланган рус теленә тәрҗемәсе (әгәр әлеге документ белән таныклана торган белем Россия Федерациясендә «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – «Россия Федерациясендә мәгариф турында» федераль закон) 107 статьясы нигезендә тиешле белем дәрәҗәсендә танылса), «Россия Федерациясендә мәгариф турында» федераль законда билгеләнгән очракта, – шулай ук чит ил белемен тану турында таныклык);

4 фоторәсем;

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәҗәгать итүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныклый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

2.6.1.2. Чит ил гражданнары, гражданлыгы булмаган затлар, шул исәптән чит илләрдә яши торган ватандашлар тарафыннан:

гариза;

укырга керә торган затның шәхесен таныклаучы документ күчермәсе яисә Россия Федерациясендә чит ил гражданинының шәхесен таныклаучы документ;

чит ил дәүләтенең алган белем турында документ (документлар) һәм (яки) алган белем һәм квалификация турында документ оргиналы, әгәр әлеге документ белән таныклана торган белем Россия Федерациясендә «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 деабрендәге 273-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – «Россия Федерациясендә мәгариф турында» федераль закон) 107 статьясы

нигезендә тиешле белем дәрәҗәсендә танылса, «Россия Федерациясендә мәгариф турында» федераль законда каралган очракта, шулай ук чит ил белемен тану турында таныклык;

1993 елның 11 февралендәге 4462-1 номерлы Нотариат турында Россия Федерациясе законнары нигезләренең 81 статьясында билгеләнгән тәртиптә расланган, алынган белем турында чит ил дәүләте документының һәм аңа кушымтаның рус теленә тәрҗемәсе (соңгысы мондый документ бирелгән дәүләт законнарында каралган булса);

чит илдә яши торган ватандашның «Россия Федерациясендә чит илләрдә яши торган ватандашларга карата дәүләт сәясәте турында» 1999 елның 24 маендагы 99-ФЗ номерлы федераль законның 17 статьясындагы 6 пунктында каралган төркемнәргә каравынраслый торган документлар яисә башка дәлилләрнең күчермәләре;

4 фоторәсем;

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәҗәгать итүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныклый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш).

Белгечлекләр исемлегенә кергән белгечлекләр буенча укырга кергәндә, алар буенча укырга кабул иткәндә мөрәҗәгать итүчеләр тиешле вазыйфаи яисә белгечлек буенча хезмәт килешүе яисә хезмәт контракты төзегәндә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Укырга кергәндә укырга керүче затлар тиешле вазыйфаи яисә белгечлек буенча хезмәт килешүе яисә хезмәт контракты төзелгәндә билгеләнгән тәртиптә мәҗбүри беренче медицина тикшерүләрен (тикшеренүләрен) уза торган белгечлекләр һәм әзерлек юнәлешләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 14 августындагы 697 номерлы карары белән расланган тәртиптә мәҗбүри беренче медицина тикшерүләрен (тикшеренүләрен) узалар, мөрәҗәгать итүчеләр тиешле вазыйфаи яисә белгечлек буенча хезмәт килешүе яисә хезмәт контракты төзегәндә билгеләнгән тәртиптә мәҗбүри беренче медицина тикшерүләрен (тикшеренүләрен) узалар.

Укырга сынауларын уздырганда махсус шартлар тудыру зарурлыгы булганда инвалидлар һәм сәламәтлеге буенча мөмкинлеге чикләнгән затлар махсус шартлар тудырылуын таләп итә торган инвалидлык яки сәламәтлек буенча чикләмәләр булуын раслый торган документны өстәмә тапшыралар.

Әлеге документлардан тыш, мөрәҗәгать итүчеләр (вәкилләр) индивидуаль казанышларның нәтиҗәләрен раслый торган документның оригиналын яки күчермәсен, шулай ук максатчан уку турында максатчан укыту заказчысы тарафыннан таныкланган шартнамә күчермәсен яисә, оригиналын күрсәтеп, әлеге шартнамәнең таныкланмаган күчермәсен тапшырырга хокуклы.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тапшырылырга тиешле документлар.

Уку йорты, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибендә түбәндәгеләрне соратып ала:

1) Россия Федерациясе гражданины паспортының гамәлдә булуы (яраксызлыгы) турында белешмәләр, чит ил гражданинына яки гражданлыгы

булмаган затка вакытлыча яшәүгә рөхсәт бирү турында белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына, «Россия ЭЭМ сервис концентраторы» электрон сервисына җибәрелә;

2) алган белем турында һәм (яки) квалификация турында документлар, уку турында документлар турында федераль белешмәләр реестрында булган алган белем турында белешмәләр һәм (яисә) белем турында һәм (яисә) квалификация турында белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәткә җибәрелә;

3) инвалидлык турында яисә сәламәтлек буенча мөмкинлекләрнең чикләнгән булуы турында мәгълүматлар – «Федераль инвалидлар реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан бирелә торган документлардагы мәгълүматлар. Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына җибәрелә;

4) индивидуаль (шәхсиләндерелгән) исәпкә алу системасында индивидуаль шәхси счетның иминият номеры турында белешмәләр (мәҗбүри пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы номеры). Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына җибәрелә;

5) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Федераль нотариаль палатага, Нотариатның бердәм мәгълүмат системасына җибәрелә.

Мөрәҗәгать итүче (вәкил) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек аша сорала торган документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек юлы белән сорала торган документларның мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан тапшырылмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе булып тормый.

2.6.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның составы һәм аларны тапшыру ысуллары.

Гариза һәм теркәлә торган документлар һәм (яки) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе аша тапшырыла (җибәрелә) ала:

1) уку йортына шәхсән:

документларның оригиналлары мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан шәхсән тапшырылган очракта, аларның күчермәләрен дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм гаризаны кабул итү өчен җаваплы булган, уку йорты боерыгы нигезендә билгеләнә торган зат тарафыннан таныклануы рөхсәт ителә;

2) почта аша:

документларны почта аша җибәргән очракта, гаризага әлеге Административ регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларның күчермәләре теркәлә;

3) Бердәм порталдан яисә Республика порталыннан файдаланып, электрон формада:

мөрәҗәгать итүче (вәкил) Бердәм портал яки Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта, гаризага теркәлә торган документлар кушымтадагы файлны веб-формага беркетү юлы белән, скан-күчермә рәвешендә җибәрелә.

Электрон документларның (электрон документ рәвешләренең) сыйфаты документ текстын тулы күләмдә уку һәм документ реквизитларын тану мөмкинлеген

бирергә тиеш.

Әлеге Административ регламентка 1 нче кушымтадагы форма буенча гариза бланкын мөрәҗәгать итүче (вәкил) уку йортына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин.

Бланкның электрон формасы уку йортының рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган.

Гаризада шулай ук белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия, белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлегенә дәүләт аккредитациясе турында таныклык күчермәләре һәм аларның кушымталары белән танышып чыгуы (шул исәптән гомуми файдаланудагы мәгълүмат системалары аша да) яисә әлеге таныклыкның күчермәсе булмавы турындагы факт теркәлә. Танышып чыгу факты укырга керүченең шәхси имзасы белән раслана.

Укырга керүченең имзасы белән шулай ук түбәндәгеләр дә таныклана:

белем бирү оешмасына кабул итүгә бәйле рәвештә укырга керүчеләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык;

урта һөнәри белемне беренче тапкыр алу факты;

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

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

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

1) гаризада һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларда мәҗбүри кырларның төгәл итеп тутырылмавы һәм каршылыклы белешмәләр булуы;

2) мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшыру срокларының бозылуы.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның әлеге документларның текстын һәм (яки) реквизитларын тулы күләмендә укырга мөмкинлек бирми торган электрон рәвешләрен тапшыру;

4) мөрәҗәгать итүче булып тормаган затның мөрәҗәгать итүе;

5) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле, әлеге Административ регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән бер яки берничә документның булмавы.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә уку йортының рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту яңадан мөрәҗәгать итүгә каршылык булып тормый.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору законнарда каралмаган.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

тапшырылган гаризада һәм документлардагы белешмәләрнең дөрес булмавы;

медицина ягыннан каршылыклар булуы.

Мөрәҗәгать итүче (вәкил) шәхси язма гаризасы нигезендә хезмәт күрсәтүдән баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан гаризаны кире алу дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабат мөрәҗәгать итүгә комачауламый.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан тапшырганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта максималь көтү вакыты 15 минуттан артып китмәскә тиеш.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры.

Гариза кергән көнендә теркәлә.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

Гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар почта юлламасы итеп яки электрон документ (документлар пакеты) рәвешендә Идарәнең (бүлекнең) эш сәгате тәмамланганнан соң килсә, аларны алу көне булып киләсе эш көне санала. Әгәр гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) ял көне яки бәйрәм көнендә алынса, аларны алу көне булып киләсе эш көне санала.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

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

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

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

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

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итә алу үзлеге бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларга, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз

хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен кирәкле җайланмаларны һәм мәгълүмат чыганакларын тиешенчә урнаштыру;

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

5) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны йөртә торган этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгында билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, сукырларны йөртә торган этне кертү.

7) уку йортының хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны үтеп чыгарга ярдәм итү.

2.13. Дәүләт хезмәтенең сыйфаты һәм һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуын һәм сыйфатын бәяләү түбәндәге күрсәткечләр буенча гамәлгә ашырылырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында гражданнарның хәбәрдарлык дәрәҗәсе (дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, мәгълүмат алу ысулын сайлау мөмкинлеге);

2) белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган биналарның тиешле санда булуы;

3) дәүләт хезмәтен Бердәм портал яки Республика порталы аша электрон формада күрсәтү мөмкинлеге;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытларының һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә административ процедураларны (гамәлләрне) башкару чорларының үтәлүе;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүче тарафыннан нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге бирү.

Мөрәҗәгать итүче (вәкилә) өчен Республика порталында, Бердәм порталда дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемлелеген һәм сыйфатын бәяләү мөмкинлеге тәэмин ителә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.2. Мөрәҗәгать итүче гаризаны Бердәм порталдан яки Республика порталыннан файдаланып, электрон формада җибәргән очракта, түбәндәге гамәлләрне башкара:

1) авторизацияләнә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган мәгълүматларны

үз эченә алган электрон гариза формасын ача һәм тутыра;

3) электрон формадагы документларны яки документларның электрон рәвешен электрон гариза формасына беркетә;

4) электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән таныша һәм риза булу фактын раслый;

5) җиткерелгән мәгълүматларның дөреслеген раслый;

6) әлеге Административ регламент таләпләре нигезендә электрон формадагы гаризаны имзалый;

7) тиешле белдерүне алып, тутырылган электрон формадагы гаризаны җибәрә.

Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасы урнаштырыла.

Электрон формадагы гариза «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә гади электрон имза яки көчәйтелгән электрон имза белән имзалана.

Дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелгәндә түбәндәгеләр гамәлгә ашырыла:

1) әлеге Административ регламентта билгеләнгән тәртиптә мөрәҗәгать итүчегә (вәкил) мәгълүмат бирү һәм мөрәҗәгать итүче (вәкил) өчен дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматлардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү;

2) гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны, мөрәҗәгать итүченең ихтыярына карап, уку йортына электрон формада Бердәм порталдан яки Республика порталыннан файдаланып тапшыру;

3) элегрәк кертелгән мәгълүматларны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына яңадан әйләнеп кайту;

4) мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатьне үтәү барышы турында белешмәләр алу;

5) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Бердәм порталда яки Республика порталында шәхси кабинеты аша уку йортының вәкаләтле затының көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән имзаланган электрон документ формасында алуы;

6) әлеге Административ регламентның V бүлегендә билгеләнгән тәртиптә уку йорты, аның вазыйфаи затлары карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять җибәрү.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге.

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системалары исемлеге:

1) уку йортының рәсми сайтында;

2) Бердәм порталда;

3) Республика порталында.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты

Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны теркәү;

2) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы дәүләт хакимияте органнарына һәм оешмаларга ВЭБС аша җибәрү;

3) мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү һәм карау, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү);

4) укырга керүчеләрдә билгеле бер иҗади сәләтләрне, физик һәм (яки) психологик сыйфатларны таләп итә торган белгечлекләр буенча укырга керү сынауларын (алга таба – укырга керү сынаулары) уздыру;

5) конкурс аша сайлап алу һәм уку йортына кабул итү турында карар кабул итү;

6) уку йортына кабул итү яисә кабул итүдән баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә белдерү бирү (җибәрү);

7) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм (яки) ялгышларны төзәтү.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү.

Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып уку йортына дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза алынуы тора.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының «Урта һөнәри белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибен раслау турында» 2020 елның 2 сентябрендәге 457 номерлы боерыгы белән расланган Урта һөнәри белем бирү программалары буенча укуга кабул итү тәртибе (алга таба – 457 номерлы тәртип) нигезендә укуга кабул итү тәртибе буенча билгеләнә торган кабул итү комиссиясе секретаре тора

Мөрәҗәгать итүче шәхсән яки вәкил аша, почта аша яки электрон рәвештә Бердәм порталдан яисә Республика порталы ярдәмендә әлеге Административ регламент таләпләре нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшыра.

Формалаштырылган гаризаны формат-мантыйкый тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә, гаризада электрон форманың һәр кырын мөрәҗәгать итүче тарафыннан тутыру барышында әлеге Регламент билгели торган таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Бердәм порталда гаризаның электрон формасындагы кырлар төгәлсезлекләр белән тутырылган булуы ачыкланган очракта, турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмат җиткерү юлы белән, мөрәҗәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза алынган көнне кабул итү комиссиясе секретаре:

1) алынган гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны, шул исәптән

документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

гариза әлеге Административ регламент таләпләренә туры килгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны терки;

әлеге Административ регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта, әлеге Административ регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерләүне тәэмин итә;

2) уку йортына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә кабул ителгән һәм уку йортына почта аша җибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризалар буенча Бердәм порталга, Республика порталына мәгълүмат кертә һәм электрон эш ача;

3) әлеге Административ регламентка 2 нче һәм 3 нче кушымталарда билгеләнгән формалар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү яисә теркәүдән баш тарту турында белдерү проектын имзалау өчен директорга тапшыра.

Директор дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза алынган көнне 63-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү турында яки теркәүдән баш тарту турында белдерү проектын имзалый.

Кабул итү комиссиясе секретаре дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза алынган көнне дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү турында яки теркәүдән баш тарту турында белдерүне Бердәм порталда яки Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны кәгазь чыганакта алу ысулы сайланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү турында яки теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки тапшыру турында белдерү кәгазе белән заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Документларны шәхсән тапшырган очракта, мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итү турында әлеге Административ регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелгән язу бирелә.

Административ процедураны (гамәлне) үтәү нәтиҗәсе булып карау өчен кабул ителгән документлар комплекты тора.

3.2. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү.

Мөрәҗәгать итүченең теркәлгән гаризасы рәсми мөрәҗәгать җибәрү өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып кабул итү комиссиясе секретаре тора.

Кабул итү комиссиясе секретаре әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында рәсми мөрәҗәгатьләр әзерли һәм җибәрә (шул исәптән электрон хезмәттәшлекнең бердәм ведомствоара системасын кулланып).

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен сорала торган документлар (белешмәләр)

исемлеге:

1) Россия Федерациясе гражданины паспортының гамәлдә булуы (яраксызлыгы) турында белешмәләр, чит ил гражданинына яки гражданлыгы булмаган затка вакытлыча яшәүгә рөхсәт бирү турында белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына, «Россия ЭЭМ сервис концентраторы» электрон сервисына җибәрелә;

2) алган белем турында һәм (яки) квалификация турында документлар, уку турында документлар турында федераль белешмәләр реестрында булган алган белем турында белешмәләр һәм (яисә) белем турында һәм (яисә) квалификация турында белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәткә җибәрелә;

3) инвалидлык турында яисә сәламәтлек буенча мөмкинлекләрнең чикләнгән булуы турында мәгълүматлар – «Федераль инвалидлар реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасыннан бирелә торган документлардагы мәгълүматлар. Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына җибәрелә;

4) индивидуаль (шәхсиләндерелгән) исәпкә алу системасында индивидуаль шәхси счетның иминият номеры турында белешмәләр (мәҗбүри пенсия иминиятләштерүенең иминият таныклыгы номеры). Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына җибәрелә;

5) мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Федераль нотариаль палатага, Нотариатның бердәм мәгълүмат системасына җибәрелә.

Әлеге органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны теркәгән көнне башкарыла.

Әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре, аларда булган белешмәләр) ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гаризаны юллаган вакыттан башлап 48 сәгатьтән артып китмәгән чорда бирелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәҗәгать җибәргәндә, кәгазь чыганакта

документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда. Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, әлеге Администартив регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7^2 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар әзерләү һәм җибәрү срогы ведомствоара гарызнамә алынган көннән башлап биш эш көненнән (ике эш көне - дәүләт кадастр исәбен һәм (яисә) күчемсез мөлкәт объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда) артмаска тиеш.

Административ процедураны (гамәлне) үтәү нәтиҗәсе булып сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки андагы белешмәләрне) алу яисә ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләрне җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән баш тарту турында белдерүләр тора.

Белешмәләрне кулланунын максатлары булып мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм мөрәҗәгать итүченең хокукларын бозу очракларын булдырмый торган карарлар кабул итү тора.

3.3. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү һәм карау, мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү).

Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып әлеге Административ регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы ведомствоара рәсми мөрәҗәгатькә җавап килү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып кабул итү комиссиясе секретаре тора.

Кабул итү комиссиясе секретаре рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар алынган көнне:

1) кергән гаризаларны һәм аларга кушып бирелгән документларны, шул исәптән документларның электрон рәвешләрен, ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җавапларны өйрәнә, аларны әлеге Административ регламентның 2.6 пунктында каралган таләпләргә туры килү-килмәве буенча тикшерә;

гариза әлеге Административ регламент таләпләренә туры килгән очракта, әлеге Административ регламентка 5 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә гаризаны кабул итү турында белдерү проекты әзерләүне тәэмин итә;

әлеге Административ регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, әлеге Административ регламентка 6 нчы кушымтада билгеләнгән форма нигезендә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерләүне тәэмин итә;

2) гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерүләр проектын имзалау өчен директорга тәкъдим итә.

Директор гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү проекты алынган көнне аны 63-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалый.

Кабул итү комиссиясе секретаре ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җаваплар кергән көнне Бердәм порталда яки Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына гаризаны кабул итү яисә кабул итүдән баш тарту турында белдерү җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны кәгазь чыганакта алу ысулы сайланган очракта, гаризаны кабул итү турында яисә кабул итүдән баш тарту турында белдерү кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки тапшыру турында белдерү кәгазе белән, заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләргә җавап килгән көнне, әмма дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза теркәлгән көннән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча, башкарыла.

Кабул итү комиссиясе секретаре уку йортының рәсми сайтында һәм кабул итү комиссиясенең мәгълүмат стендында һәр белгечлек (һөнәр) буенча, укыту формаларын (көндезге, көндезге-читтән торып, читтән торып) күрсәтеп, көн саен бирелгән гаризалар саны турында белешмәләр урнаштыра.

Административ процедураны (гамәлне) үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә гаризаны кабул итү яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү бирү (җибәрү) тора.

3.4. Укырга керү сынауларын үткәрү.

Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып, билгеле бер иҗади сәләтләрне, физик һәм (яки) психологик сыйфатларны таләп итә торган белгечлекләр (һөнәрләр) буенча белем бирү программалары буенча гаризалар кабул итү вакытының үтеп китүе тора.

Укырга керү сынауларын оештыру һәм үткәрү өчен, кабул итү комиссиясе рәисе тарафыннан имтихан һәм апелляция комиссияләре составы раслана. Имтихан һәм апелляция комиссияләренең вәкаләтләре һәм эшчәнлек тәртибе кабул итү комиссиясе рәисе тарафыннан расланган нигезләмәләрдә билгеләнә.

Кабул итү комиссиясе секретаре белем бирү программалары буенча билгеле бер иҗади сәләтләрне, физик һәм (яки) психологик сыйфатларны таләп итә торган гаризалар кабул итү вакыты чыкканнан соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча:

1) 457 номерлы тәртип нигезендә укырга керү сынауларын узарга тиешле затлар исемлеген әзерләүне тәэмин итә;

2) әлеге Административ регламентка 7 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча укырга керү сынауларын уздыру датасы, вакыты һәм урыны турында белдерү проектын әзерләүне тәэмин итә;

3) укырга керү сынауларын үткәрү көне, вакыты һәм урыны турында белдерү проектын имзалау өчен директорга тәкъдим итә.

Директор укырга керү сынауларын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында белдерү проектын 63-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә кергән көнендә имзалый.

Кабул итү комиссиясе секретаре укырга керү сынауларын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында белдерүне имзаланган көнне аны Бердәм порталда яки

Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны кәгазь чыганакта алу ысулы сайланган очракта, укырга керү сынауларын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында белдерү кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки тапшыру турында белдерү кәгазе белән, заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Укырга керү сынауларын үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турындагы белдерү укырга кабул итү кампаниясе срогы кысаларында җибәрелергә мөмкин.

Имтихан комиссиясе укырга керә торган затлардан билгеле бер иҗади сәләтләрне, физик һәм (яки) психологик сыйфатларны таләп итә торган белгечлекләр (һөнәрләр) буенча белем бирү программалары буенча гаризалар кабул итү срогы чыкканнан соң 3 эш көне эчендә укырга керү сынауларын үткәрә.

Укырга керү сынауларын үткәрү датасы һәм вакыты уку йорты боерыгы белән билгеләнә.

Укырга керү сынаулары нәтиҗәләрен бәяләү 457 номерлы тәртип нигезендә башкарыла һәм беркетмә белән рәсмиләштерелә. Укырга керү сынауларын үткәрү беркетмәсе имтихан комиссиясе әгъзалары тарафыннан кереш сынаулар үткәрелгән көнне имзалана.

Кабул итү комиссиясе секретаре кереш сынаулар үткәрелгәннән соң киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча:

1) Бердәм порталга, Республика порталына укырга керү сынаулары нәтиҗәләрен кертә;

2) укырга керү сынауларын уңышлы үткән һәм үтмәгән затлар исемлеген әзерләүне тәэмин итә;

3) әлеге Административ регламентка 8 нче һәм 9 нчы кушымталарда билгеләнгән формалар буенча укырга керү сынаулары нәтиҗәләре турында белдерү проектын әзерләүне тәэмин итә;

4) укырга керү сынаулары нәтиҗәләре турында белдерү проектын имзалау өчен директорга тәкъдим итә;

Директор укырга керү сынаулары нәтиҗәләре турында белдерү проекты кергән көннән алып бер эш көне эчендә аны 63-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалый.

Кабул итү комиссиясе секретаре укырга керү сынаулары нәтиҗәләре турында белдерүне имзаланган көнне аны Бердәм порталда яки Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны кәгазь чыганакта алу ысулы сайланган очракта, укырга керү сынаулары нәтиҗәләре турында белдерү кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки тапшыру турында белдерү кәгазе белән, заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: кереш сынауларны уңышлы узган һәм үтмәгән затлар исемлеге.

3.5. Конкурс аша сайлап алу һәм уку йортына кабул итү турында карар кабул

итү.

Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып көндезге һәм башка уку формасына гаризалар кабул итү сроклары бетү, керү сынауларын үткәрү һәм алган белем турында документларны һәм (яки) алган белем турында һәм квалификация турында документларның оригиналларын тапшыру срокларының бетүе тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып кабул итү комиссиясе секретаре тора.

Кабул итү комиссиясе көндезге һәм башка уку формасына гаризалар кабул итү вакыты чыккан көннән дә соңга калмыйча, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны анализлый һәм 457 номерлы тәртип нигезендә конкурс аша сайлап алуны үткәрә.

Кабул итү комиссиясе кереш сынаулары үткәрелгәннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны анализлый һәм 457 номерлы тәртип нигезендә конкурс аша сайлап алуны үткәрә.

Көндезге һәм башка уку формасына гаризалар кабул итү вакыты чыкканнан соң дүрт эш көне эчендә кабул итү комиссиясе секретаре:

1) конкурс аша сайлап алуны, кереш сынауларын үткән һәм үтмәгән затларның конкурс исемлекләрен әзерләүне тәэмин итә;

2) 457 номерлы тәртип нигезендә кабул итү турында боерык проектын әзерләүне тәэмин итә;

3) укырга кабул итү турында боерык проектын имзалау өчен директорга тапшыра.

Укырга кабул итү турында боерык директор тарафыннан аңа проект кергән көннән башлап бер эш көне эчендә имзалана.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: конкурс аша сайлап алуны һәм укырга керү сынауларын уңышлы узган затлар исемлеген теркәп, укырга кабул итү турында боерык.

3.6. Уку йортына кабул итү яисә кабул итүдән баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә белдерү бирү (җибәрү).

Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып укырга кабул итү турындагы боерыкны теркәү тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып кабул итү комиссиясе секретаре тора.

Кабул итү турында боерыкны теркәү көнендә:

1) кабул итү комиссиясе секретаре әлеге Административ регламентка 10 нчы һәм 11 нче кушымталарда билгеләнгән формалар буенча укырга кабул итү турында яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү проектын әзерләүне тәэмин итә һәм аны имзалау өчен директорга җиткерә;

2) директор укырга кабул итү турында яки кабул итүдән баш тарту турында белдерү проектын 63-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалый

3) кабул итү комиссиясе секретаре укырга кабул итү турында яки кабул итүдән баш тарту турында белдерүне Бердәм порталда яки Республика порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрә.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазь чыганакта алу ысулы сайланган очракта, укырга кабул итү турында яки кабул итүдән баш тарту турында белдерүне кәгазь чыганакта мөрәҗәгать итүчегә шәхсән тапшырыла яки тапшыру турында белдерү кәгазе белән, заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

Укырга кабул итү турында боерык, кушымтасы белән, кабул итү комиссиясенең мәгълүмат стендында, уку йортының рәсми сайтында һәм ТР Электрон мәгариф системасында аны теркәгәннән соң киләсе эш көнендә урнаштырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: укырга кабул итү турында яки кабул итүдән баш тарту турында белдерүне мөрәҗәгать итүчегә бирү (җибәрү).

3.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм (яки) ялгышларны төзәтү.

Административ процедураны гамәлгә ашыра башлау нигезе булып, нәтиҗәдә бирелгән хаталарны һәм (яки) ялгышларны төзәтү турында гаризаның уку йортына алынуы тора

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазыйфаи зат булып кабул итү комиссиясе секретаре тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче уку йортына түбәндәгеләрне җибәрә:

әлеге Административ регламентка 12 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә техник хатаны төзәтү турында гариза;

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Техник хатаны төзәтү турында гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче (вәкил) тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе ярдәмендә тапшырылырга (җибәрелергә) тиеш:

шәхсән (вәкил вәкаләтләрен раслый торган документ нигезендә вәкил тарафыннан);

почта юлламасы белән;

Бердәм портал яки Республика порталы ярдәмендә.

Уку йортына килә торган документларны кабул итү һәм теркәү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат гаризаны теркәлгән документлары белән бергә терки һәм аларны кабул итү комиссиясе секретарена тапшыра.

Кабул итү комиссиясе секретаре беркетелгән документлары белән гаризаны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарга һәм (яки) ялгышларга тиешле гаризаны теркәү датасыннан алып ике эш көненнән дә артмаган срокта тикшерү үткәрә.

Административ процедура (гамәл) буенча карар кабул итү критерие булып мондый хаталарның һәм (яки) ялгышларның булуы яки булмавы тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталар һәм (яки) ялгышлар җибәрелгән булуы ачыкланган очракта, административ процедураны үтәү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат тиешле гариза теркәлгән көннән башлап биш эш көненнән артмаган чорда әлеге документларны төзәтә һәм алмаштыра.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда хаталар һәм (яки) ялгышлар булмаган очракта, административ процедураны үтәү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат мөрәҗәгать итүчегә язмача рәвештә мондый хаталарның һәм (яки) ялгышларның булмавы турында тиешле гариза теркәлгән көннән башлап биш эш көненнән артмаган чорда хәбәр итә.

Элек бирелгәне урынына алмаштырып, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчегә бирү (җибәрү) яисә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документта басма хаталар һәм (яки) ялгышлар булмавы турында хәбәр итү административ процедураны башкару нәтиҗәсе булып тора.

Административ процедураны үтәү срогы дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Җаваплы вазыйфаи затларның әлеге Административ регламетның һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә карата таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларның нигезләмәләрен саклавына һәм үтәвенә, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүгә агымдагы контрольлекне башкару тәртибе һәм ешлыгы уку йорты боерыгы белән билгеләнә.

Әлеге Административ регламент һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәүгә агымдагы контрольлек дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә карарлар кабул итүне контрольдә тоту рәвешендә уку йортының җаваплы вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольлек дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүдә турыдан-туры катнашучы уку йортының вазыйфаи затларының әлеге Административ регламент нигезләмәләрен, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларын саклавын һәм үтәвен тикшерү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрү, мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгать итүчеләрнең уку йортының вазыйфаи затлары карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен үз эченә алган мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләү, шулай ук әлеге Административ регламент нигезләмәләре үтәлешен тикшерүне үз эченә ала. Әлеге контрольлек уку йортының вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан даими, һәрьяклы һәм объектив булырга тиеш.

4.2. Дәүләт хезмәтен үтәүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Планлы тикшерүләр уку йортының боерыгы белән расланган тикшерүләр үткәрү планы нигезендә, уку йортының вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан елга бер тапкырдан да ким булмаган күләмдә үткәрелә.

Планнан тыш тикшерүләр Министрлыкның һәм (яки) уку йортының вәкаләтле вазыйфаи затлары тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү барышында вазыйфаи затлар тарафыннан кабул ителгән яисә гамәлгә ашырыла торган карарга карарына яисә гамәленә (гамәл кылмавына) шикаяте (дәгъвасы) нигезендә үткәрелә. Комиссия составы боерык белән раслана.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү нәтиҗәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны юкка чыгару буенча тәкъдимнәр теркәлә.

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә дәүләт хезмәтен башкарганда уку йортының вазыйфаи затлары тарафыннан җибәрелгән хокук бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар закон нигезендә дисциплинар җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәҗәгать итүче ягыннан контроль телефон аша телдән мәгълүмат алу, язмача яки электрон формада, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында шәхси кабинетта рәсми мөрәҗәгать җибәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

Әлеге Административ регламент үтәлешенә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан контрольдә тоту уку йортына мөрәҗәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук әлеге Административ регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауны) һәм карарларга югары торучы дәүләт хакимияте органнарына шикаять белдерү юлы белән дә гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты, дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Министрлыкка шикаять белдерергә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы уку йорты хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр – уку йорты җитәкчесенә. Уку йорты җитәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка тапшырыла. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә

алу чоры бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы, дәүләт хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документлар яки мәгълүматлар яисә гамәлләрне башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен аларның тапшырылуы Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) уку йортының, уку йортындагы хезмәткәрнең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта;

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

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

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

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең исеме;

2) мөрәҗәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәҗәгать итүче – юридик затның

атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.4. Алынган шикаять кергән көненнән соңгы икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.5. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

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

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән җибәрә.

5.10. Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Уку йорты директорына
____
____
(ФИА (соңгысы – булган очракта))

Фамилиясе __________________ Исеме ______________________ Ата исеме (булган очракта) ____________________________ Туу датасы __________________ Гражданлыгы _________________ СНИЛС _____________________	Гражданлыгы _________________________ Шәхесне раслаучы документ ______________ серия __________ № _______________________ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән ______ _______________________________________ бүлекчә коды __________________________ туу урыны _____________________________

Теркәлү адресы (индекс белән): ____
____.
Фактик адресы (индекс белән): ____
____.
Электрон почта адресы:____
Телефон: ____
Ата-ананың элемтә белешмәләре (ФИА (соңгысы – булган очракта), телефон, электрон почта): ____
____

Гариза

Әлеге белем бирү программасы (һөнәр, белгечлек) буенча укырга кабул итүегез турында үтенәм ____

- O көндезге
- O читтән торып

кабул итүнең контроль цифрлары кысаларында, белем алу формасы буенча

- O бюджеттан финанслана торган (түләүсез укыту формасы) урыннарга
- O чыгымнары тулысынча кайтарыла торган урыннарга (түләүле уку формасы).

Үзем турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм:

Белем дәрәҗәсе:

- ☐ төп гомуми
- ☐ урта гомуми
- ☐ башлангыч һөнәри
- ☐ урта һөнәри

- югары һөнәри

Урта һөнәри белемне алам

- O беренче тапкыр
- O беренче тапкыр түгел.

Алынган белем турындагы документ һәм (яки) алынган белем турында һәм квалификация турында документ хакында мәгълүмат:

Алынган белем турында документ:	
Сериясе	
Номеры	
Тәмамлау елы	
Алган белем турында документның урта баллын исәпкә алу турында сорыйм	

Кабул итү вакытында махсус шартлар:

- тулай торакта урын кирәк;
- максатчан укыту турында шартнамә буенча укырга керәм;
- инвалидлык яки мөмкинлекләр чикләнгән булу сәбәпле, укырга керү сынауларын уздырганда махсус шартлар кирәк.

Индивидуаль казанышлар:

____.

Түбәндәге документларны терким: _____________________________________

____.

____

____

«Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы федераль законда билгеләнгән тәртиптә шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирәм

__________________ (укырга керүченең имзасы)

Документларны тапшырганда түбәндәгеләр белән таныштым:

- кушымта белән белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру хокукына лицензия белән;
- кушымталары белән дәүләт аккредитациясе турында таныклык белән;
- Устав белән;
- белем бирү эшчәнлеген оештыруны һәм гамәлгә ашыруны регламентлый торган мәгариф программалары һәм башка документлар белән;
- укучыларның хокуклары һәм бурычлары белән;
- белем турында документ һәм (яки) белем турында һәм квалификация турында документ оригиналын тапшыру датасы белән (шул исәптән гомуми файдаланыла торган мәгълүмат системалары аша)

__________________ (укырга керүченең имзасы)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү турында белдерү

Хөрмәтле ____
____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сезгә мәгълүмат җиткерәбез: Сезнең урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга кабул итү турында гаризаларны кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризагыз, түбәндәге белгечлек буенча:
____
____
(белгечлекне һәм укыту формасын күрсәтергә)
теркәлде.
Теркәү № ____________»___»_______ 202__ ел. (булган очракта)

Директор
____
____ ________________________
(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ________________________
(дата) (тулы имза)

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү

Хөрмәтле ____

____

(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сезгә мәгълүмат җиткерәбез: Сезнең урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга кабул итү турында гаризаларны кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында 20____ елның «___» _________________ № ___________ белән теркәлгән (булган очракта) гаризагызны теркәүдән баш тартылды, чөнки: ____

____

____

(Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 2.7 пункты нигезендә сәбәбен күрсәтергә)

Административ регламентның 2.7 пункты нигезендә җитешсезлекләрнең сәбәпләрен бетергәннән соң Сез кабат мөрәҗәгать итә аласыз.

Директор

____

____ ___________________________

(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ___________________________

(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Шәхсән килгәндә тапшырылган документларны кабул итү турында язу

Хөрмәтле ____

____

(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А.)

Сезнең урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризагыз кабул итү комиссиясе тарафыннан кабул ителде

____

(уку йортының атамасы)

Гаризага түбәндәге документлар теркәлгән:

____

____

____

____

____

____

____

Кабул итү комиссиясе секретаре:

____

____ ____________________________

(белем бирү учреждениесенең атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ____________________________

(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Гаризаны кабул итү турында белдерү

Хөрмәтле ____

____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сезгә мәгълүмат җиткерәбез: Сезнең урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга кабул итү турында гаризаларны кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризагыз, түбәндәге белгечлек буенча:

____

____,
(белгечлекне һәм укыту формасын күрсәтергә)
теркәлде «____»________ 202___ ел. № ____________ (булган очракта)
Каралды, гариза Кабул итү комиссиясе тарафыннан кабул ителде.

Уку йортына укырга кабул итү өчен расланган кагыйдәләр нигезендә белем турында документның (документларның) һәм (яки) белем турында һәм квалификация турында документ оригиналын (оригиналларын) 202___ елның «___»_____________ кадәр тапшырырга кирәк

____

____
(уку йортының атамасы)

Директор

____

_______________________________________ ______________________
(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ______________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

Гаризаны кабул итүдән баш тарту турында белдерү

Хөрмәтле ____
____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сезгә мәгълүмат җиткерәбез: Сезнең урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга кабул итү турында гаризаларны кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында 20____ елның «___» _________________ № ___________ белән теркәлгән (булган очракта) гаризагызны кабул итүдән баш тартылды, чөнки: _______________________________________
____
____
____
(Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 2.8 пункты нигезендә сәбәбен күрсәтергә)

Директор
____
____ ___________________________
(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ___________________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
7 нче кушымта

Укырга керү сынауларын уздыру датасы, вакыты һәм урыны турында белдерү

Хөрмәтле ____

____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сезгә хәбәр итәбез: _____________ белгечлеге буенча урта һөнәри белем бирү буенча мәгариф программасы буенча укырга керү сынаулары

____
20___ елның «___» августында ______ сәгать ________ минутта уздырылачак, түбәндәге адрес буенча:

____

____

Теркәү № ____________»___»_______ 202__ ел. (булган очракта)

Директор

____

____ _________________________
(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. _________________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
8 нче кушымта

Укырга керү сынауларының нәтиҗәләре турында белдерү

Хөрмәтле ____
____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сез ______________________________ белгечлеге буенча урта һөнәри белемнең мәгариф программасы буенча укырга керү сынауларын уңышлы уздыгыз һәм конкурста катнашуга кертелдегез.

Директор
____
____________________________________ ____________________
(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ____________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
9 нчы кушымта

Укырга керү сынауларының нәтиҗәләре турында белдерү

Хөрмәтле ____

____

(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта)

Сез ____ белгечлеге буенча урта һөнәри белемнең мәгариф программасы буенча укырга керү сынауларын уза алмадыгыз һәм конкурста катнашуга кертелмисез.

Директор

____

____ ____________________________

(уку йортының атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ____________________________

(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
10 нчы кушымта

Укырга кабул итү турында белдерү

Хөрмәтле ____
____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А.)

Сез конкурс аша сайлауны уңышлы уздыгыз һәм укырга кабул ителдегез _________
____
(белем бирү учреждениесенең атамасы)
әлеге белгечлек буенча:
____
____
(белгечлекне һәм укыту формасын күрсәтергә)

Директор
____
_____________________________________ ______________________
(белем бирү учреждениесенең атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. ______________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
11 нче кушымта

Укырга кабул итүдән баш тарту турында белдерү

Хөрмәтле ____
____
(мөрәҗәгать итүченең Ф.И.А.)

Сезгә укырга кабул итүдән баш тартылды ________________________________
____
(белем бирү учреждениесенең атамасы)
чөнки: ____
____
____
(әлеге Административ регламентның 2.8 пункты нигезендә сәбәбен күрсәтергә)

Теркәү № ____________»___»_______ 202__ ел. (булган очракта)

Директор
____
____ __________________________
(белем бирү учреждениесенең атамасы) (имза)

«____»__________202__ ел. __________________________
(дата) (тулы имза)

Урта һөнәри белем бирү программаларын
гамәлгә ашыручы уку йортына укырга
керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
12 нче кушымта

Уку йорты директорына
____
____
(ФИА (соңгысы – булган очракта))
Кемнән: _______________________________
____
____
____
____

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Урта һөнәри белем бирү программаларын гамәлгә ашыручы уку йортларына укырга керү өчен гаризалар кабул итү һәм теркәү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: ____
____

Болай
булырга тиеш: ____
____
____

Техник хатаны төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким: ______________________________________
____
____

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта мондый карарны:

e-mail:______________ адресына электрон документ җибәрү рәвешендә;

____ адресы буенча кәгазьдәге документның таныкланган күчермәсе рәвешендә почта аша җибәрүне сорыйм.

Раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкил булган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия

Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча түбәндәге телефон аша сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм: ____________________

____________________ (дата)	____________________ (имза)	____________________ (Фамилия, исем, ата исеме (соңгысы – булган очракта))