



ПРИКАЗ

18.07.2024

г.Казань

БОЕРЫК

366

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2022 елның 23 августыннан «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль һәм хосусый оешмалар педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 374 номерлы боерыгы белән расланган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль һәм хосусый оешмалар педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль закон һәм 2022 елның 28 февраленнән «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарлары көчен югалткан дип табу турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен нигезендә

б о е р а м:

1. Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының 2022 елның 23 августыннан «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль һәм хосусый оешмалар педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 374 номерлы боерыгы белән расланган белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы муниципаль һәм хосусый оешмалар педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына үзгәрешләр кертергә һәм аны яңа беркетелгән редакциядә баян итәргә.

2. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшерүне Татарстан Республикасы спорт министрының беренче урынбасары Х.Х. Шәйхетдиновка йөкләргә.

Министр

В.А.Леонов

Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгының
2022 елның 23
августыннан 374 номерлы
боерыгы белән расланган
(Татарстан Республикасы
Спорт министрлыгы
боерыгының 18.07.2024
366 номерлы
редакциясендә)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба –Административ регламент) белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2022 елның 21 февраленнән «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы оешмаларның педагогик хезмәткәрләре, белем бирү оешмалары житәкчеләре вазыйфалары номенклатурасын раслау турында» 225 номерлы карары белән расланган физик тәрбия һәм спорт өлкәсендә белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләре (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр, педагогик хезмәткәрләр) тора.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүченең Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәгә нигезләнгән вәкаләтләре үз көченә керә торган вәкиле мөрәжәгать итәргә хокуклы.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профильләштерү (хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрне аттестацияләү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме.

2.2.1 Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы орган – Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы (алга таба – Министрлык).

2.2.2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренң күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып тора:

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып педагогик хезмәткәргә беренче яки югары квалификация категориясен билгеләү/билгеләүдән башт тарту турында карар тора.

2.3.2. Педагогик хезмәткәрләргә квалификация категорияләрен билгеләү турында карар реквизитлары:

карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

карар кабул ителгән дата;

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазыйфасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле затның фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр (боерыкны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.3. Педагогик хезмәткәргә квалификация категориясен билгеләүдән баш тарту турында карар реквизитлары;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), контакт мәгълүматлары;

карарның номеры һәм датасы;

баш тартуның нигезләре;

карар кабул итүгә вәкаләтле зат вазыйфасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр (боерыкны электрон имза белән имзалаганда).

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында реестр язуы дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып тормый.

2.3.5. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу факты түбәндәге мәгълүмат системаларында теркәлә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренң (функцияләренң) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – ДХБП);

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Республика порталы).

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу ысулы:

шәхсән кәгазьдә – мөрәжәгать итүче Министрлыкка турыдан-туры мөрәжәгать иткән очракта;

электрон рәвештә – дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар ДХБП яки Республика порталы аша тапшырылган очракта.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты.

2.4.1. Мөрәжәгать итүче почта, Министрлыкның электрон почтасы аша яисә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте, гаризаны һәм документларны Министрлыкта теркәгән көннән алып, календарь көннәрендә исәпләнә торган 60 көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.2. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы, ДХБП шәхси кабинеты аша (алга таба – шәхси кабинет) аша мөрәжәгать иткән очракта, ДХБП, Республика порталында шәхси кабинетында чагыла торган эшләр номенклатурасы нигезендә номер бирелгән көннән алып, календарь көннәрендә хисаплана торган 60 көнлек вакытта күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны юллау, гаризада күрсәтелгән элемент ысулын кулланып (почта аша, электрон адреска, ДХБП, Республика порталы аша), дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар мондый карар чыгарылганнан соң бер эш көне эчендә мөрәжәгать итүчегә жибәрелә яки мөрәжәгать итүчегә Министрлыкка шәхсән килгән вакытта тапшырыла, ләкин дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар чыгарган көннән дә иртәрәк түгел.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

ДХБП, Республика Порталында, Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында (<http://minsport.tatarstan.ru/>), Республика реестрында:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитлары һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын күрсәтеп);

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

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат урнаштырылган.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең вәкиле) тапшырырга тиешле документлар:

1) гариза:

кәгазьдә документ формасында (әлеге Регламентка 3 нче номерлы кушымта);

ДХБП яисә Республика порталы аша электрон формада тапшырганда – (интерактив формага тиешле мәгълүматлар кертү юлы белән тутырыла) 2011 елның 6 апреленнән «Электрон имза турында» 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган рәвештә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

3) Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2023 елның 24 мартыннан «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләренә аттестация үткөрү тәртибен раслау турында» 196 нчы номерлы боерыгы нигезендә мөрәжәгать итүченең шәхси һөнәри казанышларын раслый торган документлар;

4) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никахлашу (никахны өзү) турында таныклык күчермәсе, аның нотариаль расланган рус теленә тәржемәсе (чит ил затлары һәм гражданлыгы булмаган затлар, әлеге затлар белән никахта торучы яки торган Россия Федерациясе гражданны өчен).

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

1) шәхсән Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә;

2) әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

3) гомуми кулланыштагы почта операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказлы хат нигезендә;

4) ДХБП яки Республика порталы аша 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон формада.

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

1) шәхсән Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә кәгазьдә;

2) әлеге Регламентның 2.6.4 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) кәгазьдә һәм электрон документлар рәвешендә;

3) гомуми кулланыштагы почта операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказлы хат нигезендә;

4) ДХБП яки Республика порталы аша 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон формада.

2.6.3. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.6.4. Гариза һәм кирәкле документларны ДХБП, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүчеләр гаризаны гади электрон имза белән имзалайлар.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Идентификация һәм аутентификацияләүнең бердәм системасында (алга таба – ИАБС) теркәлү (аутентификацияләү) процедурасын узарга, шулай ук исәпкә алынуны стандарттан да түбәнрәк булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк.

2.6.5. Ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында вәкаләтле органнардан түбәндәге документлар алына:

1) никахлашу (аерылышу) турында белешмәләр – Федераль салым хезмәте (алга таба – ФСХ), Гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры (алга таба – ГХАЯ БДР);

2) фамилиясне, исемне яки эти исемен үзгәртү турында белешмәләр – ФСХ, ГХАЯ БДР;

3) иминиятләштерелгән затның иминият стажы һәм хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды, Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмат системасы;

4) белем турында документлар һәм (яисә) белем һәм квалификация турында документлар – Мәгариф һәм фән өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәт, «Белем һәм (яки) квалификация турында, уку документлары турында белешмәләрнең федераль реестры» федераль мәгълүмат системасы;

5) нотариаль ышаныч кәгазе турында мәгълүмат – Федераль нотариаль палата, Нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

6) РФ гражданы паспортының гамәлдә булуы турында мәгълүмат – Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы.

2.6.6. Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттэшлек аша алына торган документларны мөстәкыйль тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән белешмәләр булган документларын тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез түгел.

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 нигез булып түбәндәгеләр тора:

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән мөрәжәгать итүче мәжбүри бирергә тиешле документларның тулы булмаган комплекты тәкъдим ителү;

электрон формада тапшырылган документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлардагы мәгълүмат һәм белешмәләрне тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган хилафлыклар булу;

тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган текстны чистарту һәм төзәтүләр булу;

гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның хезмәт алу өчен мөрәжәгать иткән вакытта (шәхесне раслаучы документлар) үз көчен югалткан булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запрос формасында мәжбүри кырларны тулысынча тутырмау (дәрәс тутырмау, хаталы тутыру);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада билгеләнгән таләпләрне бозып бирү;

гаризаның дәүләт хезмәте күрсәтү аның вәкаләтләренә керми торган дәүләт хакимияте органына бирелгән булуы.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш

тарту өчен нигезләр исемлеге төгөл.

2.7.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап кабат мөрәжәгать итүенә комачауламый.

2.7.4. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар гаризаны кабул иткәндә дә, шулай ук Министрлыкның җаваплы вазыйфай заты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) алганнан соң гаризаны теркәгән көннән алып 7 (жиде) календарь көненен дә соңга калмыйча кабул ителергә мөмкин.

2.7.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул иткән көнне ДХБП яки Республика порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

2.7.6. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк документлар ДХБП, Республика порталында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакытлары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

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

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен сәбәпләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләр булып түбәндәгеләр тора:

гаризада күрсәтелгән белешмәләрдә һәм аңа теркәп бирелгән документларда туры килмәү очраklары булу;

мөрәжәгать итүченең категориясе әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар даирәсенә туры килмәү;

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның формасы яки эчтәлегә буенча Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килмәве;

педагогик хезмәткәр гаризада күрсәткән профессиональ нәтижеләрнең аттестацияләү өчен нигезләр сыйфатында туры килмәве;

педагогик хезмәткәрнең эштән азат ителүе;

педагогик хезмәткәрне башка вазыйфага күчерү.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләр исемлеге төгөл.

2.8.4. Беренче квалификация категориясе булган педагогик хезмәткәргә карата югары квалификация категориясен билгеләүдән баш тарту турында аттестация комиссиясе карары кабул ителгәндә, аның беренче квалификация категориясе вакыты тәмамланганчы саклана.

2.8.5. Квалификация категориясен билгеләүдән баш тартылган педагогик хезмәткәрләр, шул ук квалификация категориясенә аттестация үткөрү турында

гариза белән аттестация комиссиясе тиешле карар кабул иткән көннән кимендә бер ел узгач, үз теләкләре буенча аттестация комиссиясенә мөрәжәгать итәләр.

2.8.6. Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар әлеге Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне мөрәжәгать итүченең ДХБП яки Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

2.8.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза ДХБП да, Республика порталында һәм Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында басылган дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка ярашлы рәвештә бирелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.8.8. Гариза бирүче ирекле формада язылган гариза нигезендә, аны электрон почта адресы буенча жибереп яки Министрлыкка мөрәжәгать итеп, шулай ук ДХБП, Республика порталы аша юллап, дәүләт хезмәте алудан баш тартырга хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында гариза нигезендә Министрлык хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту факты теркәлә. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту мөрәжәгать итүченең кабат Министрлыкка, шул исәптән ДХБП аша, Республика порталы аша мөрәжәгать итүенә комачауламый.

2.8.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

2.10.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросны шәхсэн биргәндә чиратта көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш) минуттан артмый.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен шәхсэн алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында соравын теркәү вакыты.

2.11.1. Министрлыкка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне гариза бирүчегә гариза бирүен раслаган теркәү номеры һәм тапшырылган документлар исемлеге белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны ДХБП, Республика порталы яки электрон почта аша жибергәндә, гариза бирүче гариза биргән көнне ДХБП, Республика порталында шәхси кабинетында яки электрон почтасына гариза жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килгән көндә теркәлә.

Күрсәтелгән гамәлләрне үтәү өчен Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты жаваплы булып тора.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

2.12.2. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

2.12.3. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз үтеп керү мөмкинлеге (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә күчеп йөрү) тәмин ителә.

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

2.12.5. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуын оештыру максатларында аларга түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) бинага һәм бүлмәләргә, шулай ук аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

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

3) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе бозылуга ия булган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) инвалидларның, тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

6) озатып йөрүче этне махсус уку туны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июненнән «Озатып йөри торган этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документны булганда кертү;

7) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга, башка затлар белән беррәтән, хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләргә жип чыгуа ярдәм күрсәтү.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре.

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

1) документларны кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашкан булуы;

2) белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләргә кирәкле санда булуы;

3) мәгълүмати стендларда, Министрлыкның рәсми сайтында, ДХБП, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

4) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәтгән хезмәт күрсәтү алуга комачаулаучы киртәләрне жинеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документлар кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу вакытын саклау;

3) Министрлык хезмәткәрләренең Административ регламентны бозуларына нигезләнгән шикаятьләр булмау;

Гариза бирүче, ДХБП, Республика порталын кулланып, күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны гариза бирүче ДХБП, Республика порталында шәхси кабинетында алырга мөмкин.

Гариза бирүче гариза формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Министрлык сайтында таныша һәм, кирәк булганда, аларны электрон формада саклай ала.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны һәм документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен, гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу өчен, гариза бирүчегә ИАБС да теркәлү процедурасын үтәргә кирәк. ИАБС сайтында башлангыч теркәлүнең онлайн формасы «Интернет» челтәрендә сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендә сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru).

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

дәүләт хезмәтен күпфункцияле үзәкләрдә күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алучы;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте КФҮ тә күрсәтелми.

2.14.1. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында ДХБП, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинеттан файдаланып, гаризаның электрон формасын тугызы юлы белән электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирергә;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

б) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә дәүләт хезмәте күрсәткәндә дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларына) судка кадәр шикаять бирү процессын тәэмин итүче ДХБП, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру, өстәмә башка нинди дә булса формада гариза бирү зарурлыгыннан тыш, ДХБП, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла.

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

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Министрлыкның «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Министрлык биналарында гаризалар бирүчеләр белән эшләү өчен мәгълүмати стендларда урнаштырыла һәм дәүләт хезмәте, Административ регламент, Министрлыкның урнашу урыны, белешмә өчен телефоннары, эш вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы турында мәгълүматларны үз эченә ала.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен түбәндәге мәгълүмат системалары кулланыла: ДХБП, Республика порталы.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакытлары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган гаризаны рәсмиләштерү өлешендә;

2) гариза бирүче тәкъдим иткән документлар комплектын кабул итү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар юллау;

4) Министрлыкның документлар комплектын каравы;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү турында яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре) турында карар эзерләү;

6) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарны бирү (юллау);

7) техник хатаны (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик хаталар) төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә (алга таба – гариза бирүчегә консультация бирү).

3.2.1 Гариза бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә административ процедураны башкаруны башлап жиберү өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтүү өчен жаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып спорт резервы эзерлеге секторы хезмәткәре (алга таба – консультация өчен жаваплы вазыйфай зат) тора.

3.2.2. Гариза бирүче Министрлыкка шәхсэн, телефон аша һәм почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе һәм вакытлары буенча ДХБП, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Консультация өчен жаваплы вазыйфай зат гариза бирүчегә, шул исәптән бирелә торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтүү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны кабул итү электрон формада ДХБП, Республика порталы аша, шәхсэн яки электрон почта, почта аша гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гариза бирүче электрон формада ДХБП, Республика порталы аша гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

ДХБП, Республика порталында авторизацияләү үтә;

ДХБП, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон гариза формасына электрон формада документларны яки документларның электрон үрнәкләрен беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле билгене куя);

тутырылган электрон гаризаны жиберә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре һәм 2010 елның 27 июленнән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләренә оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә (гади электрон имза һәм (яки) көчәйтелгән электрон имза белән) имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган сорауны формат-логик тикшерү ДХБП тарафыннан гариза бирүче тарафыннан гаризаның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә автомат рәвештә гамәлгә ашырыла. Сорауның электрон формасында дөрөс тутырылмаган кыр

ачыкланганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында электрон формадагы мәгълүмати хәбәр ярдәмендә хәбәр ителә.

Гариза язган вакытта гариза бирүчегә түбәндәгеләр тәэмин ителә:

гаризаны һәм Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчәрәп алу һәм саклау мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасы күчәрмәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

гаризаның электрон формасына элек кертелгән күрсәткечләрне кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән, кертү хаталары килеп чыкканда һәм кире кайтканда, гаризаның электрон формасына кертү өчен саклау;

гариза бирүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ИАБСда урнаштырылган белешмәләрдән һәм ИАБСда булмаган белешмәләргә кагылышлы өлешендә ДХБПда бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон формасы кырларын тутыру;

элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча, гаризаның электрон формасын тутыруның теләсә кайсы этабына кире кайту мөмкинлеге;

гариза бирүченең ДХБП да элек бирелгән гаризаларына кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларына – кимендә 3 ай дәвамында керү мөмкинлеге.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып Министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә жиберелгән электрон эш тора.

3.3.3. Министрлыкның документларны кабул итүе.

Административ процедураны башкаруны башлап жиберү өчен нигез булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып спорты резервы әзерлеге секторы хезмәткәре (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат карауга документлар кертгәннән соң:

эшләр номенклатурасы буенча гаризага номер һәм «Документларны тикшерү» статусы бирә, бу ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинетта күренә;

кертгән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче теркәгән электрон формадагы документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укылуын тикшерә;

өлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган сәбәпләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартлары сакланмау ачыкланган очракта, баш тарту турындагы карар проектын аны кабул итү өчен нигез булып торган 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 маддәсе пунктлары булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләргә бозу белән бәйлә булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләрдә дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләр булган, билгеләнгән таләпләргә бозып рәсмиләштерелгән документларның (мәгълүматларның) атамасы турында мәгълүмат булырга тиеш) электрон документ әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын килештерү элегә Регламентның 3.5.4 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булмаган очракта, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат, гариза кәргән көннән башлап бер эш көне эчендә гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номеры, гариза алу датасы, аңа кушылып бирелгән документлар файлларының атамалары исемлегә, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасын үз эченә алган гариза керү турында хәбәрнамәне җибәрә.

3.3.4. Элегә Регламентның 3.3.2. пунктында күрсәтелгән процедураларны башкару, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.3.5. Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карауга кабул ителгән документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара запрослар формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Административ процедураны үти башлау нигезе булып, административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан гариза бирүчедән кабул ителгән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып спорт резервы эзерләү секторы хезмәткәре (алга таба – ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат электрон формада элегә Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документ һәм мәгълүматларны җибәрү турында запрослар төзи һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон формада (техник мөмкинлекләр булмаганда – башка ысуллар белән) җибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнары ведомство карамагындаы оешмаларга җибәрелгән запрослар тора.

3.4.3. Регламентның 2.6.5 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яки алардагы белешмәләр) ведомствоара сораулар буенча әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан тиешле ведомствоара сорау жиберелгән вакыттан алып 48 сәгатътән дә соңга калмыйча электрон рәвештә жиберелә.

3.4.4. Ведомствоара сораулар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соралган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (мәгълүматны) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала.

3.4.5. Әлеге Регламентның 3.4. пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәүнең максималь вакыты законнар белән билгеләнә.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар әзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үти башлау өчен нигез булып дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) комплекты керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат булып спорт резервы әзерлеге секторы хезмәткәре (алга таба – дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи зат түбәндәге гамәлләрне тормышка ашыра:

3.5.2.1. Электрон формада Республика порталы аша мөрәҗәгать иткән очракта – гаризаны теркәү, автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Вазыйфаи зат:

электрон документ әйләнешендә аттестация комиссиясе үткәрү турында боерык бастыра;

педагогик хезмәткәрләрнең һөнәри эшчәнлегенә бәя бирү оештыра;

аттестация комиссиясе утырышын үткәрүне оештыра;

электрон документ әйләнешендә квалификация категорияләрен билгеләү/билгеләүдән баш тарту турында боерык бастыра;

педагогика хезмәткәрләренә квалификация категориясен билгеләү/билгеләүдән баш тарту турында карарны гариза бирүчегә юллай.

Административ процедуралар гариза кергәннән соң 60 календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәләре булып педагогика хезмәткәренә тиешле квалификация категориясен бирү/бирүдән баш тарту турында карар тора.

3.5.2.2. (ДХБП аша) мөрәҗәгать иткән очракта – гаризаны теркәү автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Вазыйфаи зат:

электрон документ әйләнешендә аттестация комиссиясен үткәрү турында боерык бастыра;

педагогика хезмэткэрлэрениң һөнәри эшчәнлегенә бәя бирүне оештыра;
 аттестация комиссиясе утырышын үткәрүне оештыра;
 электрон документ әйләнешендә квалификация категориясен билгеләү/квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында боерык бастыра;
 квалификация категориясен билгеләү / квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карарны гариза бирүчегә жибәрә.

Административ процедуралар гариза кергән көннән соң 60 календарь көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижеләре булып педагогика хезмэткэрлэрениң квалификация категориясе билгеләү /квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карар тора:

3.5.2.3. Министрлыкка мөрәжәгать иткән очракта вазыйфаи зат:

гаризаны теркәүне гамәлгә ашыра;
 электрон документ әйләнешендә аттестация комиссиясе үткәрү турында боерык чыгара;

педагогика хезмэткэрлэрениң һөнәри эшчәнлегенә бәя бирүне оештыра;
 аттестация комиссиясе утырышын үткәрүне гамәлгә ашыра;
 электрон документ әйләнешендә тиешле квалификация категориясен бирү/квалификация категориясен бирүдән баш тарту турында боерык бастыра;
 педагогика хезмэткэрлэрениң квалификация категориясен бирү/квалификация категориясен бирүдән баш тарту турында карар юллы.

Административ процедуралар гариза кергән көннән соң 60 календарь көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәсе булып педагогика хезмэткэрлэрениң квалификация категориясе бирү/квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карар тора.

3.5.2.4. Почта, электрон почта аша мөрәжәгать иткән очракта, вазыйфаи зат:

гаризаны теркәүне гамәлгә ашыра;
 электрон документ әйләнешендә аттестация комиссиясен уздыру турында боерык чыгара;

педагогика хезмэткэрлэрениң һөнәри эшчәнлегенә бәя бирүне оештыра;
 аттестация комиссиясе утырышын үткәрүне оештыра;
 электрон документ әйләнешендә квалификация категориясе бирү/квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында боерык чыгара;
 педагогика хезмэткэрлэрениң квалификация категориясе бирү/квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карар жибәрә.

Административ процедуралар гариза кергән көннән алып 60 календарь көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып педагогика хезмэткэрлэрениң квалификация категориясе бирү/квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карар тора.

3.5.3. Гариза бирүченең квалификация дәрәжәсенен квалификация (беренче яисә югары) категориясе таләплэрениң туры килүен билгеләү максатыннан аттестация

үткөргөндө педагогик хезмэткэрлэрнең һөнәри эшчәнлегенә ике блоктан торган бәя бирелә:

белем бирү нәтижәләрен мониторинглау;
аттестация экспертизасы (үз-үзенә анализ һәм эксперт бәяләве).

Мониторинг оешма үткөргән мониторинглар нәтижәләре буенча укучыларның белем бирү программаларын үзләштерү нәтижәләрен анализлау рәвешендә гамәлгә ашырыла.

Мониторинг нәтижәләре аттестация үтә торган педагогик хезмэткэрнең һөнәри эшчәнлегенә нәтижәләргә картасында теркәлә, хезмэткэр һәм белем бирү оешмасы житәкчесе тарафыннан имзаланган, һәм педагогик хезмэткэрнең һөнәри нәтижәләренә гариза бирелгән квалификация категориясә таләпләренә туры килүен билгеләү өчен, аттестация экспертларына бирелә.

Аттестация экспертлары аттестация узучы хезмэткэрдән белем нәтижәләрен раслаучы документлар таләп итәргә хокуклы.

Баллар шкаласы һәм белем бирү программаларын үзләштерү нәтижәләренә карата таләпләр Министрлык тарафыннан раслана.

Эксперт группасы белгечләре педагогик хезмэткэрнең үзанаңизы һәм аның һөнәри эшчәнлегенә эксперт бәяләве (алга таба – эксперт бәяләве) формасында аттестация экспертизасы уздыралар.

Педагогик хезмэткэрлэрнең үз-үзләрен бәяләве һәм эксперт бәяләве педагогия хезмэткэрлэрнең һөнәри эшчәнлеген бәяләү критерийлары нигезендә үткәрелә.

Өгәр эксперт бәяләү нәтижәләре аттестацияләнгән хезмэткэр гариза биргән квалификация дәрәжәсә күрсәткеченән түбәнрәк була икән, аттестация комиссиясә хезмэткэрнең квалификация дәрәжәсенә гариза биргән квалификация категориясә таләпләренә туры килмәве турында карар кабул итә.

Аттестация узучы педагогик эшчәнлегенә үз-үзен бәяләвен (үз-үзенә анализ) педагогия хезмэткэрлэрнең һөнәри эшчәнлеген бәяләү критерийлары нигезендә нәтижәлелек картасы һәм эксперт кәгазен тутыру юлы белән үткәрә.

Мониторинг, үзанаңиз һәм эксперт бәяләве нәтижәләрен санлы һәм сыйфатлы анализлау нәтижәләре буенча эксперт бәяләмәсә расмиләштерелә һәм Министрлыкның аттестация комиссиясенә тапшырыла.

Эксперт төркемә белгечләренә эксперт бәяләмәсендә күрсәтелгән тәкъдимнәре аттестация комиссиясә тарафыннан аттестацияләнгән торган хезмэткэрлэрнең квалификация дәрәжәсенә билгеләнгән квалификация категориясенә (беренче яисә югары) туры килү турында карар кабул иткәндә исәпкә алына.

3.5.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсә проектын (алга таба – документлар проектлары) килештерү һәм имзалау дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесә, министр урынбасары, министр тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Искәрмәләре булган әзерләнгән документлар проектлары дәүләт хезмәте нәтижәләрен әзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кире кайтарыла.

Искәрмәләрне бетергәннән соң, документ проектлары раслау һәм имзалау өчен кабат тапшырыла.

Министр документларга кул куйганда, Министрлыкның вазыйфай затлары тарафыннан әлеге Регламентның административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затларының электрон документ әйләнеше системасында килешүләре булу өлешендә үтәлүен тикшерә.

Административ процедураларны үтәү сроклары, аларның эзлеклелеге һәм тулылыгы өлешендә хокук бозулар ачыкланган очракта, министр әлеге Регламентның 4.3 пункты нигезендә хокук бозуларга юл куйган затларны җаваплылыкка тарту инициативасы белән чыга.

Административ процедураларны үтәүнең нәтижәсе булып педагогия хезмәткәренә квалификация категориясе бирү/ квалификация категориясе бирүдән баш тарту турында карар тора.

3.5.5. Әлеге Регламентның 3.5.4 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарны бирү (юллау).

3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлап жибәрүнең нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай затның дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып спорт резервы әзерлеге секторы хезмәткәре (алга таба - документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документларын алып бару ярдәмче системасына дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турындагы белешмәләрне теркәү һәм кертүне тәмин итә;

гариза бирүчегә электрон хезмәттәшлек юлы гариза бирелгән ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинеты аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турында хәбәр итә.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе турындагы мәгълүматларны мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу өчен ДХБП, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, аның шәхси кабинетына автомат рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торган, Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган документның электрон үрнәге жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документны рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә дәүләт хезмәте күрсәтелүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документка Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып ДХБП, Республика порталыннан файдаланып, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ юллау (бирү).

3.6.2.2. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсен алу өчен Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалаган документ бирелә (юллана).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар, дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документны Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаганнан соң, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе рәсмиләштерелгән һәм теркәлгән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны гариза бирүчегә юллау (бирү) тора.

3.7. Техник хатаны (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хатаны) (алга таба – техник хата) төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче Министрлыкка түбәндәгеләрне юллай:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта);
- дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хата булган документ;
- юридик көчкә ия техник хата булуын раслаучы документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәжәгать итеп, почта (шул исәптән электрон почта) аша яисә ДХБП, Республика порталы аша бирелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм кушылып бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәү көненнән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып кабул ителгән һәм теркәлгән, карау өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка юлланган гариза тора.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны, гариза бирүчедән техник хата булган документның оригиналын алып, шәхсэн имза куйдырып гариза бирүчегә тапшыра, яисә гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша), техник хата булган документның төп нөсхәсен Министрлыкка тапшырганда, документ алу мөмкинлеге турында хат юллай.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хатаны ачыклаганнан яки теләсә нинди дә булса кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң 5 (биш) календарь көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып гариза бирүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора

3.7.4. Министрлыкның вазыйфай заты үзе җибәргән техник хаталарны (язудагы хата, басмадагы хата һәм башкалар) мөстәкыйль рәвештә ачыклаганда һәм аларны бетерү кирәклеген турында карар кабул иткәндә:

гариза бирүчегә бирелгән документларны яңадан рәсмиләштерү зарурлыгы турында, шул исәптән гаризада күрсәтелгән адрес буенча почта аша, хаталар табылганнан соң икенче көннән дә соңга калмыйча хәбәр ителә;

техник хаталарны төзәтү 5 (биш) календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

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

4. Административ регламент үтәлешен тикшерү формалары

4.1. Җаваплы вазыйфай затлар тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларны саклауны һәм үтәүне, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе.

Агымдагы тикшерү даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.1.1. Административ процедураларның үтәлешен тикшерү формалары булып:

- 1) эш алып баруны;
- 2) документларны карау нәтижәләренә законнар (Регламент) таләпләренә туры килүен;
- 3) документларны кабул итү вакытларын һәм тәртибен үтәүне;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен бирү вакытларын һәм тәртибен үтәүне тикшерү тора.

4.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү гариза бирүчеләренә хокукларын бозуларны ачыклау һәм юкка чыгаруны, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларын саклауны тикшерүләргә уздыру, Министрлыкның вазыйфай

затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар эзерләүне үз эченә ала.

4.1.3. Агымдагы тикшерү максатларында мәгълүматларның электрон базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны гамәлгә ашыра торган учреждение хезмәткәрләренә телдән һәм язма белешмәләре (справка), тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр кулланыла.

4.1.4. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр кылуны тикшерүдә тоту һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшнә оештыру өчен җаваплы министр урынбасарына дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижеләре турында белешмәләр (справка) бирелә.

4.1.5. Административ процедураларның вакытларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраклары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы министр урынбасарына хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

4.1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген саклауны агымдагы тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтүне оештыру буенча эшнә оештыру өчен җаваплы министр урынбасары, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эш оештыруны гамәлгә ашыручы бүлек башлыгы тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.1.7. Агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлегенә Министрлыкның структур бүлекчәләре һәм вазыйфай регламентлар турында нигезләмәләр белән билгеләнә.

4.2. Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр үткәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) яки гариза бирүченә конкрет мөрәҗәгатә буенча каралырга мөмкин.

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозган очраклар ачыкланган вакытта гаепле затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсе 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләрнең Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яисә Министрлыкның дәүләт гражданлык хезмәткәренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр Министрлыкка дөгъва бирү хокукы бар.

Министрның дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

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

1) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ маддәсендә күрсәтелгән запросын теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакытын бозу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында бирү яки гамәл кылу каралмаган документлар яки мәгълүматлар бирүне яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенен норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр кире кагу өчен сәбәпләр федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы норматив хокукый актында каралмаган түләү кертүне таләп итү;

7) Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталар яисә хәрәф хаталарын төзәтүдән баш тартуы яисә шундый төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуы;

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

9) әгәр туктату өчен сәбәпләр федераль законнар, алар нигезендә кабул ителгән башка Россия Федерациясе норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый акты белән каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән, 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 маддәсе 1 өлеше 4 пункттында каралган очрақлардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул иткәндә беренчел кире кагу вакытында аларның булмавы яисә дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Министрлыкның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче Министрлыкның вазыйфаи затының, дәүләт хезмәткәренен, министрның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайты <http://minsport.tatarstan.ru>, күпфункцияле үзәк, ДХБП, Республика порталы аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчедән шәхсән кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаяты кергәннән соңгы эш көннәннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятыне карау вакыты – аны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органга, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфай затына гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яки жибәрелгән язудагы һәм басмадагы хаталарны төзәтүдән баш тартуга карата шикаяты белдергән очракта яисә мондый төр төзәтүләрнең билгеләнгән вакытын бозуга шикаяты язган очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятытә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары яисә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяты бирелә торган Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яки дәүләт хезмәткәренәң атамасы (исеме);

2) гариза бирүченәң исеме, фамилиясе, атасының исеме (булган очракта), тору урыны турында белешмә, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта (булган очракта) адресы (адреслары) һәм гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиеш булган почта адресы;

3) Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яки дәүләт хезмәткәренәң дөгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамьсезлекләре) турында мәгълүмат;

4) Министрлык, Министрлыкның вазыйфай заты яки дәүләт хезмәткәренәң карары һәм гамәлләре (гамьсезлеге) белән килешмәгән дәлилләр.

Гариза бирүче тарафыннан үзенәң дәлилләрен раслый торган документлар (булганда) яисә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятыне карау нәтижәләре буларак түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда язуда һәм басмада жибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары белән алу каралмаган акчалата чараларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача яисә гариза бирүченәң теләге буенча электрон формада шикаятыне карау нәтижәләре турында нигезләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаятыне канәгатьләндерерлек дип таныган очракта, гариза бирүчегә адресланган җавапта дәүләт хезмәтен күрсәткән чакта ачыкланган бозуларны кичекмәстән юкка чыгару максатында Министрлык тарафыннан тормышка ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлык өчен гафу үтенелә һәм алга таба дәүләт хезмәте алу максатында гариза бирүчегә башкарырга кирәк булган эш-гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять канэгательндерерлек түгел дип тапкан очракта, гариза бирүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләрен күрсәтеп нигезләнган аңлатма, шулай ук әлеге карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау дәвамында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган барлык материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллай.

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган бланкы

Педагогик хезмәткәргә квалификация категориясе бирү турында

_____ 20__ елның «__» нән

КАРАР

Сезнең гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2023 елның 24 мартыннан «Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган оешмаларның педагогик хезмәткәрләренә аттестация үткәру тәртибен раслау турында» 196 номерлы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы тарафыннан квалификация категориясе бирү турында карар кабул ителде.

«Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыручы һәм Татарстан Республикасы карамагындагы оешмаларның педагогик хезмәткәрләренә квалификация категориясе билгеләү турында» Татарстан Республикасы Спорт министрлыгының ____ - нан _____ номерлы боерыгы.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда)) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 2 нче кушымта

Форма

Кемгә: _____

Контакт белешмәләре: _____

Вәкил _____

Вәкилнең контакт белешмәләре: _____

Педагогик хезмәткәргә квалификация категориясен бирүдән баш тарту турында

_____ нән _____ номерлы

КАРАРЫ

Сезнең _____ нән № _____ гаризагызны һәм аңа беркетелгән документларны карап чыгып, Россия Федерациясе Мәгариф министрлыгының 2023 елның 24 мартыннан 196 номерлы боерыгының 35 һәм 36 пунктлары нигезендә педагогик хезмәткәрләргә квалификация категориясен билгеләүдән баш тарту турында карар кабул итте.

Баш тарту сәбәбе: _____.

Электрон имза турында белешмәләр

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (атасының исеме – булганда) _____

(органның вәкаләтле вазыйфаи заты
имзасы)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 3 нче кушымта

Форма

_____ (аттестация комиссиясе атамасы)

_____ га

_____ дан

_____ (фамилия, исем, аоасының исеме (булганда))

_____ (вазыйфасы, эш урыны)

Элемтә өчен телефон номеры: _____.

ГАРИЗА

Мине _____ вазыйфасы _____ буенча « _____ » квалификация категориясенә аттестацияләвегезне сорыйм.

Хәзерге вакытта _____ вазыйфасы буенча _____ кадр _____ квалификация категориясендә / квалификация категориям юк.
(гамәлдән чыгуның көнен, аен, елын күрсәтергә)

Үзем турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм:

1. Белемем _____;
Белем бирү оешмасы атамасы: _____

Белгечлек: _____

Квалификация: _____.

Укуны _____ тәмамлау _____ һәм _____ белем _____ турында _____ документ _____ бирү _____ елы _____.

2. Педагогик хезмәт стажы работы (белгечлек буенча) « _____ » ел, әлегә вазыйфада « _____ » ел, әлегә оешмада « _____ » ел.

3. Түбөндөгө бүлөклөрөм, мактаулы исемнөрөм, фөнни дөрөжөм, фөнни исемем бар _____

4. Квалификация күтөрү турында мөгълүматлар: _____

(курслар кайда һәм кайчан уздырылды, сөгатыләр саны, тематикасы, раслый торган документ)

Аттестация комиссиясе утырышында аттестацияләүне минем катнашымда/минем катнашымнан башка үткөрүгезне сорыйм (кирәклесенөң астына сызарга).

Белем бирү оешмаларының педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү тәртибе белән таныштым, шәхси мөгълүматларымны эшкәртү белән килешәм:

« ____ » _____ 20__ ел

Имза _____

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен түбөндөгө ысул белән жиберүгезне сорыйм:

-

(күрсәтелә: электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә; ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинетка)

-

Министрлыкта

шәхсэн

бирергә

(күрсәтелә: документ формасында кәгазьдә,

электрон документ формасында яки электрон документ нөсхәсе рәвешендә кәгазьдә)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 4 нче кушымта

Форма

Кемгә: _____

_____ нан _____ номерлы

документларны кабул итүдән баш тарту турында
КАРАР

мөрәжәгатенә

_____ (гариза бирүченең Ф.И.Аи. (булганда))

бәйлә рәвештә _____ нан _____ турында
_____ номерлы гариза нигезендә

1. _____
2. _____
3. _____

бәйлә рәвештә, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган педагогик хезмәткәрләргә аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентының 2.7.1. пункты нигезендә бирелгән документларны карау нәтижәләре буенча (педагогик хезмәткәргә педагогик хезмәткәрләргә аттестацияләү яисә квалификация категориясе билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартыла торган вазыйфасы күрсәтелә) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителде.

Вазыйфаи зат (Ф.И.Аи. (булганда))

(органның вәкаләтле вазыйфаи затының имзасы)

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына 5 нче кушымта

(тәкъдим ителә торган форма)

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгына

оешма атамасы, оешма җитәкчесенең яки оешма вәкиленең Ф.И.Ан. (булганда)

Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм _____
(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дерес мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, карарны түбәндәгечә җибәрүегезне сорыйм:

_____ Е-mail адресына электрон документ юллау юлы белән;

көгазды расланган күчермә рәвешендә почта аша түбәндәге адрес
буенча: _____,

ДХБП, Республика порталындагы шәхси кабинетка.

_____ (_____)
(дата) (имза) (имзаны ачыклау)

Башкаручы (Ф.И.Аи. тулысынча), (соңгысы – булганда).

(Элемтә өчен телефон, E-mail)

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси мәгълүматларны зарарсызлау, блоклау, юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертәп, үз ризалыгымны, шулай ук мин вәкил булган затның ризалыгын раслыйм.

Минем шәхесемә һәм мин вәкиле булган затка караган гаризага кертелгән, шулай ук мин керткән мәгълүматларның дәрәҗә булуын раслыйм. Гаризага теркәп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза тапшырган вакытта бу документлар гамәлдә һәм дәрәҗә белешмәләренә үз эченә ала.

_____ (_____)
(дата) (имза) (Ф.И.А.и.(булганда))

Белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган һәм Татарстан Республикасы карамагында булган оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен, белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыра торган муниципаль һәм хосусый оешмаларның педагогик хезмәткәрләрен аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен тикшерүдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Спорт министрлыгы

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
Министр	222-81-01	Vladimir.Leonov@tatar.ru
Министрның беренче урынбасары	222-81-03	Halil.Shayhutdinov@tatar.ru
Спорт резервы әзерлеге секторы мөдире	222-81-72	Aydar.Kadyrov@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазифасы	Телефон	Электрон адресы
Сәламәтлек саклау, спорт һәм сәламәт яшәү рәвеше формалаштыру мәсьәләләре буенча бүлек башлыгы	264-75-92	Raushan.Zaripov@tatar.ru