МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫГЫ**

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

28.09.2015 № 674

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 28 октябрендә теркәлде, № 2953

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

1991 елның 19 апрелендәге “Россия Федерациясендә халык мәшгульлеге турында” № 1032-1 Россия Федерациясе законына, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” № 210-ФЗ Федераль законга һәм “Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең федераль дәүләт стандартын раслау турында” 09.01.2013 ел, № 4н Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгына туры китереп **боерык бирәм:**

1. Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын расларга.

2. Административ регламентның эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләр (алга таба – КФҮ) аша күрсәтү өлешендәге пунктлары КФҮ һәм Татарстан Республикасының Халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениеләре арасында килешү имзаланганнан соң көченә керә.

3. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең типовой административ регламентын раслау турында” 14.02.2014 ел, № 70 боерыгын көчен югалткан дип танырга.

Министр **Э.Ә.Зарипова**

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 28.09.2015 ел, № 674 боерыгы белән расланды

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты[1] Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең[2] бердәмлеген, тулылыгын, сыйфатын һәм тигез итеп күрсәтү мөмкинлеген тәэмин итү максаты белән эшләнде.

1.2. Регламент дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын, тәртибен һәм Татарстан Республикасының Халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениеләренең – Халык мәшгульлеге үзәкләренең[3] Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә үз вәкаләтләрен башкаргандагы гамәлләренең (административ процедураларның) эзлеклелеген билгели.

1.3. Дәүләт хезмәте алучылар (гариза бирүчеләр) булып, законнарда билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданнар[4] тора.

1.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат турыдан-туры ХМҮ биналарында, массакүләм мәгълүмат чараларыннан, электрон яки телефон элемтәсеннән файдаланып (автоматик рәвештә мәгълүмат бирүне дә кертеп), мәгълүматлы материаллар (брошюралар, буклетлар һ.б.) бастырып чыгару, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәре[5] ярдәмендә (“Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталы”[6] федераль дәүләт мәгълүмат системасын һәм (яки) “Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы”[7] республика мәгълүмат системасын да кертеп), шулай ук дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләре[8] һәм (яки) дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ерактагы эш урыннары аша бирелә.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

1.6. ХМҮ шимбә һәм якшәмбедән, эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш

---

[1] Алга таба – Регламент.
[2] Алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү.
[3] Алга таба – Халык мәшгульлеге үзәкләре.
[4] Алга таба – гражданнар.
[5] Алга таба – Интернет челтәре.
[6] Алга таба – Бердәм портал.
[7] Алга таба – Татарстан Республикасы порталы
[8] Алга таба – КФҮ.

көн саен эшли. Эш сәгатьләре ХМҮнең эчке тәртип кагыйдәләре нигезендә билгеләнә.

1.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) ХМҮ биналарында урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) "Интернет" челтәре аша:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының[9] (http://www.mtsz.tatarstan.ru), ХМҮнең рәсми сайтында;

Татарстан Республикасы порталында (http://www.uslugi.tatar.ru);

Бердәм порталда (http://www.gosuslugi.tatar.ru);

3) КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итеп;

4) Министрлыкка, ХМҮгә телдән мөрәҗәгать итеп (шәхсән яки телефон аша);

5) ХМҮгә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать итеп.

Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте турында бу Регламентның 1.1, 1.6, 1.8, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган белешмәләрне үз эченә ала.

1.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясе Хезмәт кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2002, № 1, 3 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Россия Федерациясендә халык мәшгульлеге турында" 19 апрель, 1991 ел, №1032-1 Россия Федерациясе законы (РСФСРның Халкы депутатлары съезды һәм РСФСР Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 18, 565 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып)[10];

"Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында" 24 ноябрь, 1995 ел, № 181-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1995, № 48, 4563 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре турында һәм мәгълүматны саклау турында" 27 июль, 2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өл.), 3448 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Персональ мәгълүматлар турында" 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып)[11];

---

[9] Алга таба – Министрлык.

[10] Алга таба –Халык мђшгульлеге турында закон.

[11] Алга таба – 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон.

"Электрон имза турында" 6 апрель, 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып)[12];

"Дәүләти функцияләрне башкаруның административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында" 16.05.2011 ел, № 373 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 22, 3169 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 09.01.2013 ел, № 4н боерыгы белән расланган эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең федераль дәүләт стандарты ("Российская газета", 13.06.2013 ел, № 125)[13];

"Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" Россия Федерациясе сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 27.11.2007 ел, № 726 боерыгы белән расланган эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (Башкарма хакимият федераль органнарының норматив актлары бюллетене, 28.01.2008 ел, № 4)[14];

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2008 елның 4 августындагы "Медицина-социаль экспертиза федераль дәүләт учреждениеләре тарафыннан бирелүче, инвалидны тернәкләндерүнең индивидуаль программасы, инвалид баланы тернәкләндерүнең индивидуаль программасы формаларын, аларны төзү һәм гамәлгә ашыру тәртибен раслау турында" № 379н боерыгы ("Российская газета", 10.09.2008, № 190, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 8 ноябрендәге "Аларда мәгълүмат урнаштыруның тәртибен, срокларын һәм формасын кертеп, Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның (физик затларның, эш бирүчеләрнең) регистрын алып бару тәртибе турында" № 972н боерыгы ("Российская газета", 02.02.2011, № 20, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 26 февралендәге "Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучының "личное дело"сы бланклары формасын раслау турында" № 125н боерыгы (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы http://www.pravo.gov.ru, 06.04.2015 ел)[15];

"Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре" 15.08.2007, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы

---

[12] Алга таба – 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон.

[13] Алга таба – № 4н Федераль стандарт.

[14] Алга таба – № 726 Административ регламент.

[15] Алга таба – 26.02.2015ел, № 125н Боерык.

Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында" 02.11.2010, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.9. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткәрү "тәрәзә"се;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә) кертелгән мәгълүматларның мәгълүмат керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза төшенчәсе дәүләт хезмәте (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты) күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне аңлата. Гаризаның формасы 2015 елның 26 февралендәге № 125н боерык белән расланды.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү.	Халык мәшгульлеге турындагы законның 7.1-1 ст. 1 өл. 8 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	Халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениесе (ХМҮ). ХМҮ дәүләт хезмәтен Татарстан Республикасының тиешле муниципаль берәмлеге территориясендә күрсәтә. Дәүләт хезмәтен (дәүләт хезмәтенең бер өлешен) күрсәтү ХМҮ тарафыннан килешү нигезендә җәлеп ителгән Россия Федерациясе законнары билгеләгән тәртиптә тиешле хезмәтләрне күрсәтергә хокуклы кирәкле белемнәре һәм эш тәҗрибәсе, психологик ярдәм итү күнекмәләре булган, эшсезнең хезмәткә теләген көчәйтү һәм эш эзләү буенча аның позициясен активлаштыру, аның психологик халәтен оптимальләштерү алымнарына ия булган белгечләр һәм (яки) оешмалар тарафыннан рөхсәт ителә	№ 4н Федераль стандартның 3 п.; № 4н Федераль стандартның 11 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып, гариза бирүчегә, 26.02.2015 № 125н боерык белән расланган	№ 4н Федераль стандартның 17 п.

	форма буенча, дәүләт хезмәте күрсәтү турында хезмәткә теләкне көчәйтү, эш эзләүдә позициясен ныгыту һәм эшкә урнашу, һөнәри һәм социаль мөмкинлекләрне тормышка ашыруга комачаулаучы психологик проблемаларны тулысынча хәл итү яки актуальлеген киметү, булган шартларга яраклашуны яхшырту, психологик халәтне тотрыкландыру юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру буенча киңәшләрне үз эченә алган йомгаклау нәтиҗәсен тапшыру тора.	
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып	Дәүләт хезмәте алдан язылу буенча күрсәтелә. Эшсез гражданнар белән дәүләт хезмәте күрсәтүнең көнен һәм вакытын килештерү Халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениесенә шәхсән мөрәҗәгать итү, яки, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элемтә чараларыннан файдаланып, почта элемтәсе белән, гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча башкарыла. Алдан язылу буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артырга тиеш түгел. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең рөхсәт ителгән максималь вакыты: индивидуаль форма буенча күрсәтелгәндә – гариза бирүчегә тест (анкета тутырту) үткәрү вакытын исәпкә алмыйча, 90 минуттан артмаска тиеш; төркемле форма буенча күрсәтелгәндә – гариза бирүчегә тест (анкета тутырту) үткәрү вакытын исәпкә	№ 4н Федераль стандартның 8 п.; № 4н Федераль стандартның 16 п.

	алмыйча, 4 сәгатьтән артмаска тиеш. Гражданнар КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә тапшыру КФҮ һәм ХМҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турындагы килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тәэмин ителә, әмма гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның – физик затларның регистрын үз эченә алучы программ-техник комплекста теркәүгә бәйле административ процедураларны башкаруның рөхсәт ителгән максималь вакыты 20 минуттан артырга тиеш түгел. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча язмача мөрәҗәгатькә җавап әзерләү вакыты, электрон почта, факсимиль элемтә чаралары ярдәмендә алынган мөрәҗәгатьне дә кертеп, мөрәҗәгать теркәлгән моменттан соң 15 календарь көннән артырга тиеш түгел.	№ 4 Федераль стандартның 7 п.; № 726 Административ регламентның 32 п.;
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле	Гариза бирүчегә (гражданинга) дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документлар булып, түбәндәгеләр тора: - дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза яки дәүләт хезмәте күрсәтү буенча ХМҮнең 26.02.2015 ел, № 125н боерык белән расланган форма буенча тәкъдименә ризалыгы; - Россия Федерациясе гражданины паспорты яки аны алыштыручы документ;	№ 4н Федераль стандартның 5 п.; № 4н Федераль стандартның 13 п.;

документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	- чит ил гражданинының, гражданлыксыз затның шәхесен таныклаучы документ; - инвалидны тернәкләндерүнең билгеләнгән тәртиптә бирелүче индивидуаль программасы – инвалидлар категориясенә керүче гражданнар өчен (алга таба – ИПРИ).	№ 4н Федераль стандартның 13 п.
2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәҗәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма	Бу категориягә кертү мөмкин булган документлар тапшыру таләп ителми.	
2.7. Норматив-хокукый актларда күздә тотылган очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә торган дәүләт	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.	

хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	Мөрәҗәгать КФУ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша, почта элемтәсе, факсимиль элемтә чараларыннан файдаланып яки электрон рәвештә, шул исәптән Бердәм портал яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып җибәрелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә документларны кабул итүдән баш тартуга нигез булып гариза бирүче тарафыннан тиешенчә рәсмиләштерелмәгән, укып булмый торган, яки гариза бирүченең шәхси имзасы белән расланмаган, яисә сүзләрне кыскартулар һәм аббревиатуралар кулланып тутырылган гариза-анкета җибәрү тора.	№ 726 Административ регламентның 11 п.
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр булып түбәндәгеләрнең булмавы тора: а) Россия Федерациясе гражданины паспорты яки аны алыштыручы документ, чит ил гражданинының шәхесен һәм гражданлыгын таныклаучы документлар, гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документлар; б) билгеләнгән тәртиптә бирелә торган инвалидларны тернәкләндерү буенча шәхси программа (инвалидлар категориясенә керүче гариза бирүчеләр өчен); в) билгеләнгән тәртиптә гражданинны эшсез дип тану турында карар (гражданинны билгеләнгән тәртиптә	

	эшсез дип тану турында ХМҮ боерыгы); г) билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданинны эшсез сыйфатында исәптән төшерү (билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданинны эшсез сыйфатында исәптән төшерү турында ХМҮ боерыгы).	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.	№ 210-ФЗ Федераль законның 8 ст; Халык мәшгульлеге турында № 1032-1 законның 15 ст. 3п.; № 4н Федераль стандартның 12 п.
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать тапшырганда һәм хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алдан язылу буенча күрсәтелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең көнен һәм вакытын килештерү ХМҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, яки, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элемтә чараларыннан файдаланып, почта элемтәсе белән, гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча башкарыла.	№ 4н Федераль стандартның 8 п.;

	Гаризаны теркәү, дигәндә, гариза бирүче тапшырган документлардагы мәгълүматларны, исәпкә алу язуының теркәү номерын биреп, Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның электрон регистрына кертү күздә тотыла. Чиратта көтү вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. Көне һәм вакыты алдан килештерелгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артырга тиеш түгел. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең рөхсәт ителгән максималь вакыты: индивидуаль форма буенча күрсәтелгәндә – эшсез гражданинга тест (анкета тутырту) үткәрү вакытын исәпкә алмыйча, 90 минуттан артмаска тиеш; төркемле форма буенча күрсәтелгәндә – эшсез гражданинга тест (анкета тутырту) үткәрү вакытын исәпкә алмыйча, 4 сәгатьтән артмаска тиеш.	№ 4н Федераль стандартның 16 п.
2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатен, шул исәптән электрон рәвештәге, теркәү срогы	Гариза кергән көнне. Гаризаны теркәү, дигәндә, гариза бирүче (гражданин) тапшырган документлардагы мәгълүматларны, исәпкә алу язуының теркәү номерын биреп, Халык (физик затлар, эш бирүчеләр) мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның электрон регистрына кертү күздә тотыла. Гариза бирүченең (гражданинның) рәсми мөрәҗәгате буенча, гаризаның гаризаны кабул итү көне һәм исәпкә алу язуының теркәү номеры турында мәгълүматы булган күчермәсе бирелергә мөмкин.	Халык мәшгульлеге турындагы законның 16.1 ст. 2 п.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең кәтү һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиаль мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр	Гариза бирүчегә (гражданинга) дәүләт хезмәте күрсәтү аерым махсус җиһазландырылган, гариза бирүчеләрнең тоткарлыксыз керә алуын тәэмин итүче бүлмәләрдә башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә керү һәм аннан чыгу урыннары автоном өзлексез ток чыганагы булган, тиешле күрсәткеч язулар, пандуслар, инвалидларның (кәнәфи-арбалардан файдаланучы инвалидларны да кертеп) тоткарлыксыз уза алуын тәэмин итәргә мөмкинлек бирүче киңәйтелгән узу юллары белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыннарында җәмәгатьчелек файдалана ала торган урыннар (бәдрәфләр) һәм килүчеләрнең өс киемнәрен саклау урыннары булдыру күздә тотыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыннары тавышлы мәгълүмат һәм электрон хәбәр итү системалары белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыннары мәгълүмат стендлары, офис җиһазы, канцелярия кирәк-яраклары белән җиһазландырыла һәм гаризалар бланклары, хезмәткәрләргә ихтыяҗ турында мәгълүматлар, өләшеп бирелүче мәгълүмат материаллары белән тәэмин ителә. ХМҮ хезмәткәрләренең эш урыннары сигнал бирү чаралары (стационар “хәвеф төймәләре” яки күчереп йөртелүче күпфункцияле брелок коммуникаторлар) белән җиһазландырыла. ХМҮ хезмәткәренең эш урыны стенага эленгән	№ 4н Федераль стандартның 10 п.

	мәгълүмат тактасы яки өстәл өстенә куелган, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән табличка белән җиһазландырыла. ХМҮ хезмәткәрләре күкрәккә тагыла торган, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән шәхси карточкалар (бейджлар) белән тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиаль мәгълүмат гариза бирүчеләрнең көтеп торуы һәм кабул ителүе өчен билгеләнгән урыннарда мәгълүмат стендларына яки мәгълүмат терминалына (хезмәтләрне алучылар өчен уңайлы урынга куела), шулай ук интернет-ресурсларда (Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы порталында) урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиаль мәгълүматның бирелү рәвеше эш бирүчеләрнең һәм гражданнарның бу мәгълүматны күреп һәм ишетеп, уңайлы рәвештә кабул итүенә туры килергә тиеш.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: 1. Шәхси яки гавами (телдән яки язмача) мәгълүмат бирү рәвешендә гариза бирүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар рәсмиләштерү үрнәкләре турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге (шәхсән кабул итү вакытында, телефон элемтәсе чараларын, электрон почтаны файдаланып,	№ 880 ТР МК Карарының 2.4 п.

хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып	массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүмати материаллар (брошюралар, памяткалар, буклетлар һ.б.) нәшер итү, мәгълүматны Татарстан Республикасы порталына урнаштыру ярдәмендә). 2. Гариза бирүченең гаризалар формаларыннан һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка документлардан файдалана алу мөмкинлеген, шул исәптән аларны күчереп алу һәм электрон рәвештә тутыру мөмкинлеген дә тәэмин итү. 3. Гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтү вакыты саклану. 4. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән телефон элемтәсен, электрон почтаны файдаланып, Бердәм портал һәм Татарстан Республикасы порталы, КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтыннан. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: 1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ тарафыннан Россия Федерациясенең халык мәшгульлеге турындагы законнары мәҗбүри таләпләре, бу Регламентның нигезләмәләре үтәлү; 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары үтәлү; 3. Бу Регламент белән билгеләнгән административ процедураларның эзлеклелеге саклану; 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләнгән булуы;	

	5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча нигезле шикаятьләрнең булмавы. Гариза бирүченең ХМҮ белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); документларны почта аша, шул исәптән электрон документ рәвешендә җибәргәндә – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Аралашуның дәвамлылыгы бу Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәте КФҮдә, КФҮнең ерактагы эш урынында күрсәтелми. Гариза бирүче КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә тапшыру гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ХМҮ һәм КФҮ хезмәттәшлегенең тәртибе – ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлегенең тәртибе КФҮнең эш регламенты белән җайга салына. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http;//mtsz@tatarstan.ru сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында, КФҮдә алынырга мөмкин.	

2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелми.	№ 4н Федераль стандартның 18 п.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы.

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

1) гариза бирүче турында халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистрында булган мәгълүматларны анализлау, гариза тутырганда ярдәм итү;

2) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе, аны күрсәтү формалары һәм графигы, психологик ярдәм итүнең юнәлешләре турында мәгълүмат (консультация) бирү;

3) гариза бирүчегә эшсез гражданнарга психологик ярдәм итүдә файдаланыла торган методикалар буенча тест (анкета тутырту) үтәргә тәкъдим итү, тест үткәрү алымын (туры килгән программ тәэмин ителешне файдаланып, яки язмача (тестлар, анкеталар бланкларын тутырту юлы белән)) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү формасын (төркемле яки индивидуаль) сайлау;

4) гариза бирүче тарафыннан сайланган үткәрү формасын исәпкә алып, методикалар буенча тест (анкета тутырту) үткәрү;

5) тест (анкета тутырту) үткәрү материалларын эшкәртү;

6) гариза бирүче белән тест (анкета тутырту) үткәрү нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм эшкә урнашуны, һөнәри мөмкинлекләрен тормышка ашыруны һәм карьера үсешен тоткарлаучы төп проблемаларны ачыклау;

7) гариза бирүче белән, психологик консультация бирү һәм (яки) психологик тренингны да кертеп, ачыкланган проблемаларны, гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен һәм яшәеш-эшчәнлегенең чикләнүен һәм ул сайланган дәүләт хезмәте күрсәтү формасын исәпкә алып, психологик ярдәм юнәлешләрен килештерү;

8) гариза бирүче белән психо-эмоциональ киеренкелекне һәм хафалану халәтен бетерүгә, эш эзләү процессында барлыкка килүче кыенлыкларга позитив мөнәсәбәт формалаштыруга, төрле конфликтлы хәлләр барлыкка килүдә үз проблемасын һәм үз ролен аңлау сферасын киңәйтүгә, үз-үзен тотышының яңа тәртип алымнарын һәм ысулларын үзләштерүгә, үз-үзен тотышындагы тискәре факторларны җиңүгә юнәлтелгән тренинг дәресләре (эшсез гражданин ризалыгы белән видеотренинг) һәм (яки) психологик консультацияләр үткәрү;

9) тренинг дәресләре һәм (яки) психологик консультацияләр нәтиҗәләре турында фикер алышу;

10) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак хезмәткә теләкне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнашу буенча позицияне активлаштыру, һөнәри һәм социаль мөмкинлекләрне тормышка ашыруны, булган шартларга яраклашуны яхшыртуны

тоткарлаучы психологик проблемаларны хәл итү яки актуальлеген киметү, психологик халәтне оптимальләштерү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру турында киңәшләр әзерләү;

11) гариза бирүче белән киңәшләр турында фикер алышу һәм эшсез гражданинның аларны тормышка ашыру буенча эш юнәлешләрен билгеләү;

12) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы нәтиҗәне гариза бирүчегә тапшыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы нәтиҗәнең икенче нөсхәсен дәүләт хезмәте алучының “личное дело”сына теркәп кую;

13) административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлү нәтиҗәләрен Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар регистрына кертү;

14) дәүләт хезмәтен КФҮ, ерактагы эш урыны аша күрсәтү;

15) техник хатаны төзәтү (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик һәм арифметик хата, яки шуңа охшаш хата).

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы бу Регламентка 2 нче кушымтадта бирелә.

3.1.3. Техник хатаны төзәтүнең блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелә.

3.2. Гариза бирүче турында халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистрында булган мәгълүматларны анализлау, гариза тутырганда ярдәм итү.

ХМҮ белгече:

гариза бирүченең психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәтенә мохтаҗ булу сәбәпләрне ачыклый;

психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, турында консультация үткәрә;

хезмәт күрсәтүне алуга гаризаны кабул итә (зарурлык булган очракта, тутырырга булыша) яисә психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы 26.02.2015 ел, № 125н боерыгы белән расланган форма буенча тәкъдимне бирә;

дәүләт хезмәте алучы турындагы мәгълүматларны эзләү параметрларын халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар регистрын үз эченә алучы программ-техник комплекска кертә һәм электрон рәвештәге исәпкә алу документларының тиешле бланкларын таба;

гариза бирүченең ХМҮдә эшсез сыйфатында исәптә тору-тормавын, гариза бирүченең инвалидлар категориясенә керү-кермәвен билгели;

ХМҮнең агымдагы архивыннан гариза бирүченең “личное дело”сын ала (булган очракта).

ХМҮгә МФҮ аша, почта элемтәсе белән, факсимиль элемтә чараларын кулланып, яки электрон рәвештә, шул исәптән Бердәм порталны яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып кергән гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, гаризаны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә хәбәрнамә җибәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, ХМҮ белгече гариза бирүчегә баш тарту

өчен нигезләр булуын хәбәр итә, баш тартуның сәбәпләрен, нигезләрен аңлата, 6 нчы кушымтадагы форма нигезендә, баш тарту турындагы карарны язмача рәсмиләштерә һәм гражданинны бу карар белән кул куйдырып таныштыра.

Гражданин дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар белән кул куйдырып таныштырылмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карар хакында аның адресына язмача хәбәр җибәрелә.

Процедураларны үтәү срогы: бу пунктта күздә тотылган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән моменттан соң 10 минуттан да артык булмаган вакыт эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: ХМҮ белгече тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүгә кабул ителгән гариза яки гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә рәсмиләштерелгән ризалыгы, яки гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында җибәрелгән хәбәрнамә, яки гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы кабул ителгән карар турында җибәрелгән язмача хәбәрнамә.

3.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе, формалары һәм аны күрсәтү графигы, психологик ярдәмнең юнәлешләре турында мәгълүмат (консультация) бирү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч):

гариза бирүче кулай эш эзләүдә һәм эшкә урнашуда кичерә торган кыенлыкларның, шулай ук һөнәри мөмкинлекләрен тормышка ашыруын һәм карьера үсешен тоткарлаучы психологик, шәхси һәм һөнәри проблемаларның сәбәпләрен ачыклый;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүнең тәртибе турында, психологик ярдәм итүнең юнәлешләре, алымнары, методикасы, тренинг формалары һәм эшсез гражданнарга психологик ярдәм итүдә файдаланыла торган технологияләр турында консультация бирә;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедурасы турында консультация бирә.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – гариза бирүче билгеләнгән көндә килгәндә процедура башланган моменттан 10 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү турында консультация, дәүләт хезмәте күрсәтүнең формасын, башлану датасын һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең графигын билгеләү.

3.4. Гариза бирүчегә эшсез гражданнарга психологик ярдәм итүдә файдаланыла торган методикалар буенча тест (анкета тутырту) үтәргә тәкъдим итү, тест үткәрү алымын (туры килгән программ тәэмин ителешне файдаланып, яки язмача (тестлар, анкеталар бланкларын тутырту юлы белән)) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү формасын (төркемле яки индивидуаль) сайлау.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүчегә тест уздыру (анкета тутырту) алымын сайларга тәкъдим итә: туры килә торган программ тәэмин ителеш комплексын һәм махсус җиһазлар файдаланып яки гади язмача (тестлар, анкеталар бланкларын тутыртып).

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә

башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – гариза бирүче билгеләнгән көндә килгәндә 10 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүченең тест үтәргә (анкета тутыртырга) ризалыгы (баш тартуы), ә риза булган очракта – тест үткәрүнең (анкета тутыртуның) алымын билгеләү.

3.5. Гариза бирүче сайлаган алымны исәпкә алып, методика буенча тест үткәрү (анкета тутырту).

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүчегә сайланган ысул буенча тест уздыра.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 40 минуттан артык түгел, төркемле формада күрсәтелгәндә – гариза бирүче билгеләнгән көндә килгәндә 60 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: тест үткәрү (анкета тутырту).

3.6. Тест (анкета тутырту) материалларын эшкәртү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч):

кулланыла торган методикалар нигезендә гариза бирүченең тест (анкета тутырту) материалларын эшкәртә;

тест (анкета тутырту) нәтиҗәләрен анализлый;

гариза бирүче белән әңгәмә һәм тест (анкета тутырту) нәтиҗәләре нигезендә психологик диагностика уздыра, гариза бирүченең эшкә урнашуына комачаулаучы төп проблемаларны ачыклый;

гариза бирүче белән шөгыльләр үткәргәндә файдаланыла торган ысулларны, методикаларны, тренинглар һәм технологияләрне сайлап алу үткәрә.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан соң 10 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: үткәрелгән тест (анкета тутырту) буенча йомгаклау нәтиҗәсе.

3.7. Гариза бирүче белән тест үткәрү (анкета тутырту) нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм эшкә урнашуын, һөнәри мөмкинлекләрен тормышка ашыруны һәм карьера үсешен тоткарлаучы төп проблемаларны ачыклау.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүчене тест (анкета тутырту), психологик диагностика нәтиҗәләре, эшкә урнашуга комачаулаучы ачыкланган төп проблемалар белән таныштыра.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – гариза бирүче билгеләнгән көндә килгәндә 10 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүче белән тест (анкета тутырту) нәтиҗәләрен тикшерү.

3.8. Гариза бирүче белән, психологик консультация бирү һәм (яки) психологик тренингны да кертеп, ачыкланган проблемаларны, гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен һәм яшәеш-эшчәнлегенең чикләнүен һәм ул сайланган дәүләт хезмәте күрсәтү формасын исәпкә алып, психологик ярдәм юнәлешләрен килештерү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч):

гариза бирүчегә психологик ярдәм итү юнәлешләрен билгели, психологик консультация бирүне, психологик тренинг һәм психологик коррекцияне кертеп;

гариза бирүче белән психологик консультация үткәрә;

гариза бирүчене гариза бирүченең эшкә урнашуына комачаулаучы проблемаларын (эмоциональ, когнитив, мотивацияле, үз-үзен тотышына кагылышлы һәм башка проблемаларны да кертеп) хәл итүдә файдаланырга мөмкин булган психологик коррекция алымнары һәм методикасы белән таныштыра;

гариза бирүчене социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планы, психологик ярдәм итү буенча төркемле дәресләр уздыру графигы белән таныштыра һәм аның белән килештерә;

психологик ярдәм итү буенча төркемле дәресләр үткәрү графигын формалаштыра, группалы дәресләр үткәрүнең тематикасын, планын һәм графигын бастыру җайланмасыннан чыгара һәм раслау өчен аларны ХМҮ директорына тапшыра.

ХМҮ белгече;

дәресләр үткәрүнең расланган тематикасы һәм планының күчермәләрен әзерли һәм аларны эшләр номенклатурасы нигезендә ХМҮ документациясенә терки, күрсәтелгән документларның күчермәләрен дәүләт хезмәте күрсәтү өчен билгеләнгән бүлмәләрдәге мәгълүмат стендына урнаштыра;

административ процедура күрсәтү нәтиҗәсен халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистры булган программ-техник комплекста терки.

Үтәү срогы: төркемле дәресләр үткәрүнең графигын, тематикасын һәм планын раслау белән бәйле процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла; дәүләт хезмәте индивидуаль формада күрсәтелгәндә процедура 20 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, дәүләт хезмәте төркемле формада күрсәтелгәндә – моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан соң 45 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчене социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планы белән таныштыру һәм килештерү, психологик коррекция буенча төркемле дәресләр уздыру графигын раслау.

3.9. Гариза бирүче белән психо-эмоциональ киеренкелекне һәм хафалану халәтен бетерүгә, эш эзләү процессында барлыкка килүче кыенлыкларга позитив мөнәсәбәт формалаштыруга, төрле конфликтлы хәлләр барлыкка килүдә үз проблемасын һәм үз ролен аңлау сферасын киңәйтүгә, үз-үзен тотышының яңа алымнарын һәм ысулларын эшләүгә, үз-үзен тотышындагы тискәре факторларны җиңүгә юнәлтелгән тренинг дәресләре (эшсез гражданин ризалыгы белән видеотренинг) һәм (яки) психологик консультацияләр үткәрү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүче белән гариза бирүченең эшкә урнашуына комачаулаучы проблемаларны (хафалану халәтен, психологик киеренкелекне бетерү, эмоцияләрне ирекле белдерү, үз проблемаларын һәм алар белән бәйле кичереш-борчуларын аңлау һәм ачу, эмоциональ ярдәм алу һәм күрсәтү, борчылу һәм эмоциональ җавап кайтару, төрле конфликтлы хәлләр барлыкка килүдә үз проблемасын һәм үз ролен аңлау сферасын киңәйтү, үз-үзен тотышының яңа алымнарын һәм ысулларын эшләү,

үз-үзен тотышындагы тискәре факторларны җиңү, нәтиҗәле аралашу сәләтен үстерү һәм башка шәхси һәм һөнәри үзенчәлекләрне кабул итү һәм идарә итү тәртибен дә кертеп) хәл итүгә юнәлтелгән психологик тренинг үткәрә.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 10 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – гариза бирүче билгеләнгән көндә килгәндә – 60 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: тренинг дәресе һәм яки психологик консультация үткәрү.

3.10. Тренинг дәресе һәм (яки) психологик консультация нәтиҗәләре турында фикер алышу.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүчене тренинг дәресе һәм (яки) психологик консультация нәтиҗәләре, гариза бирүченең эшкә урнашуына комачаулаучы ачылган төп проблемалар белән таныштыра.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан башлап 10 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүче белән тренинг дәресе һәм (яки) психологик консультация нәтиҗәләре турында фикер алышу.

3.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак хезмәткә теләкне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнашу буенча позицияне активлаштыру, һөнәри һәм социаль мөмкинлекләрне тормышка ашыруны, булган шартларга яраклашуны яхшыртуны тоткарлаучы психологик проблемаларны хәл итү яки актуальлеген киметү, психологик халәтне оптимальштерү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру турында киңәшләр әзерләү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак хезмәткә теләкне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнашу буенча позицияне активлаштыру, һөнәри һәм социаль мөмкинлекләрне тормышка ашыруны, булган шартларга яраклашуны яхшыртуны тоткарлаучы психологик проблемаларны хәл итү яки актуальлеген киметү, психологик халәтне оптимальштерү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру турында киңәшләр әзерли (алга таба шулай ук – дәүләт хезмәте күрсәтү турында нәтиҗә төре буларак – киңәшләр).

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 10 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан башлап 15 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: хезмәткә теләкне арттыру, эш эзләүдә һәм эшкә урнашуда позицияне активлаштыру буенча киңәшләрне рәсмиләштерү.

3.12. Киңәшләр турында гариза бирүче белән фикер алышу һәм аларны тормышка ашыру буенча эшсез гражданинның эш-гамәл юнәлешләрен билгеләү.

ХМҮ белгече (ХМҮ тарафыннан җәлеп ителгән белгеч) гариза бирүче белән хезмәткә теләген арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнашу буенча позициясен активлаштыру, һөнәри һәм социаль мөмкинлекләрен тормышка ашыруны, булган шартларга яраклашуын яхшыртуны тоткарлаучы психологик проблемаларны хәл итү яки актуальлеген киметү, психологик халәтен оптимальштерү юлы белән

һөнәри карьерасын тормышка ашыру турындагы киңәшләр турында фикер алышу үткәрә.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан башлап 15 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүче белән киңәшләр турында фикер алышу.

3.13. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен гариза бирүчегә тапшыру, дәүләт хезмәте алучының “личное дело”сына дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсенең икенче нөсхәсен өстәп кую.

ХМҮ белгече ике нөсхәдә, 26.02.2015, № 125н боерыкка туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен әзерли, аның белән гариза бирүчене таныштырып, кул куйдыра һәм йомгаклау нәтиҗәсенең бер нөсхәсен гариза бирүчегә бирә, йомгаклау нәтиҗәсенең икенче нөсхәсен “личное дело”га өстәп куя.

Үтәү срогы: процедура индивидуаль формада күрсәтелгәндә 5 минут эчендә башкарыла, төркемле формада күрсәтелгәндә – моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан башлап 15 минут эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчегә йомгаклау нәтиҗәсен тапшыру, йомгаклау нәтиҗәсенең икенче нөсхәсен гариза бирүченең “личное дело”сына өстәп кую.

3.14. Административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлү нәтиҗәләрен Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның электрон регистрына кертү

ХМҮ белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар регистрын үз эченә алучы программ-техник комплекска кертә;

дәүләт хезмәте алучының “личное дело”сын ХМҮнең агымдагы архивына тапшыра.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан башлап 5 минут эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: административ процедураларның Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар регистрына кертелгән нәтиҗәләре.

3.15. Техник хаталарны (ялгыш язуларны, басмадагы ялгышлыкларны, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен үзгәртеп рәсмиләштерү дәүләт хезмәте күрсәтү турында элегрәк бирелгән йомгаклау нәтиҗәсендә җибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язуларны, басмадагы ялгышлыкларны, грамматик яки арифметик хаталарны, яки башка хаталарны) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен үзгәртеп рәсмиләштерү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак гариза бирүчегә тапшырылган техник хатасы булган документ кушып бирелгән, теркәлгән гариза (бу Регламентка 5 нче кушымта) нигезендә башкарыла.

ХМҮ белгече:

- техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында (бу Регламентка 4 нче кушымта) терки;

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен үзгәртеп рәсмиләштерә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында йомгаклау нәтиҗәсен үзгәртеп рәсмиләштерелүе турында, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пункт белән билгеләнүче процедуралар гариза теркәлгән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән йомгаклау нәтиҗәсе, дәүләт хезмәте күрсәтү турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән йомгаклау нәтиҗәсе турында гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.16. Техник хатаны төзәтүнең блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелгән.

3.17. Дәүләт хезмәте КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша күрсәтелми.

Гражданнар КФҮгә, КФҮнең ерактагы эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны ХМҮ белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, әмма гариза КФҮдә теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча, ХМҮгә тапшыру тәэмин ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша кергән очракта, процедура 3.2 – 3.14 пунктларга туры китереп үтәлә.

4. Дәүләт хезмәтләре күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольлек ХМҮ директоры яки ул вәкаләт биргән хезмәткәр тарафыннан башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольлек бу административ регламентны саклау һәм үтәүне, Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар (физик затлар һәм эш бирүчеләр) регистрларын алып баруның Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 08.11.2010 ел, № 972н боерыгы белән расланган тәртибен (аларда мәгълүматлар бирүнең тәртибен, срокларын һәм формасын да кертеп), дәүләт хезмәте алучыларны исәпкә алу документлары бланкларын һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшчәнлекне җайга салучы бүтән документларны тутыруга, алып баруга һәм саклап торуга таләпләрне саклауга тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыруның ешлыгы ХМҮ директоры тарафыннан билгеләнә.

4.3. Халык мәшгульлегенә булышу өлкәсендә дәүләт гарантияләрен тәэмин итүгә контрольлекне халык мәшгульлегенә булышу өлкәсендә дәүләт гарантияләрен, эшсез гражданнарга социаль ярдәм күрсәтү өлешендәге дәүләт гарантияләреннән тыш, тәэмин итүгә күзәтчелек һәм контрольлек буенча вәкаләтләрен үтәү кысаларында Министрлык башкара.

Халык мәшгульлегенә булышу өлкәсендә дәүләт гарантияләрен тәэмин итүгә контрольлек Министрлык тарафыннан план буенча (планнан тыш) күчмә

тикшерүләр (документлар тикшерү) юлы белән башкарыла.

4.4. ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителүче (башкарылучы) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплы белгечләре закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап тота.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольлек итү ХМҮ эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы белгечләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә ХМҮ җитәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

ХМҮ җитәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Министрлыкка шуның белән шөгыльләнүче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасары (министр) кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең рәсми мөрәҗәгатен теркәү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенең алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

ХМҮ, ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүче белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, Интернет челтәреннән файдаланып, КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыны аша, Министрлыкның рәсми сайты (http://www.mtsz.tatar.ru), Татарстан Республикасы порталы (http://uslugi.tatar.ru), Бердәм портал (http://www.gosuslugi.ru), ХМҮнең рәсми сайтлары аша җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, һәм ХМҮнең, ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүче белгеченең гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан яисә җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаять белдерү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче белгечнең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең – гариза бирүче исеменнән эш йөртүче юридик затның – атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтәгә керү өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының яки ХМҮ белгеченең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, ХМҮ белгеченең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза куя.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча, шикаять аның исеменә тапшырылган вазыйфаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда ХМҮ тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карар кабул ителгәннән соң килүче көннән соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча

административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына җибәрә.

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар, учреждениеләр һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар

1. Татарстан Республикасы Халык мәшгульлеге хезмәтенең дәүләт учреждениеләре

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Менделеев районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Әгерҗе районындагы филиалы	(85551) 2-31-73	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 11а й. Centr.Agryzskiy@tatar.ru
“Азнакай шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85592) 7-57-90	423330, Азнакай ш., Төзүчеләр ур., 10 й. Czn.Aznakaevo@tatar.ru
“Аксубай районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84344) 2-73-94	423060, Аксубай ш.т.б., Романов ур., 6 й Czn.Aksubaevo@tatar.ru
“Актаныш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85552) 3-09-83	423740, Актаныш ав., Ленин пр., 8 й. Czn.Aktanysh@tatar.ru
“Алексеевск районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84341) 2-54-00	422900, Алексеевск э.б., Ленин ур., 87 й. Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
“Әлки районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84346) 2-15-89	422870, Базарлы Матак ав., Совет ур., 8 й. Czn.Alkeevo@tatar.ru
“Әлмәт шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8553) 32-45-47	423452, Әлмәт ш., Герцен ур., 86а й. Czn.Almet@tatar.ru
“Апас районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84376) 2-12-15	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й Czn.Apastovo@tatar.ru
“Арча районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84366) 3-17-33	422000, Арча ш.т.б., Банк ур., 6в й. Centr.Arskiy@tatar.ru

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Әтнә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84369) 2-16-51	422750, Олы Әтнә ав., Совет ур., 63 й. Czn.Atnya@tatar.ru
“Баулы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85569) 5-62-29	423930, Баулы ш., Энгельс ур., 56 й. Czn.Bavly@tatar.ru
“Балтач районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84368) 2-44-19	422250, Балтач ш.т.б., Совет ур., 16 й. Czn.Baltasi@tatar.ru
“Бөгелмә шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85594) 4-17-60	423230, Бөгелмә ш., Октябрь ур., 15 й. Czn.Bugulma@tatar.ru
“Буа шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84374) 3-13-73	422430, Буа ш., Р.Люксембург ур., 157/1 й. Czn.Buinsk@tatar.ru
“Югары Ослан районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84379) 2-17-57	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур., 1 й. Czn.V-uslon@tatar.ru
“Биектау районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84365) 2-16-17	422700, Биектау ав., Үзәк ур., 7 й. CZN.VGora@tatar.ru
“Чүпрәле районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84375) 2-25-87	422470, Иске Чүпрәле ав., Мәктәп ур., 16 й. Czn.Drozhzhanoe@tatar.ru
“Алабуга шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85557) 7-58-58	423600, Алабуга ш., Спас ур., 5 й. Czn.Elabugi@tatar.ru
“Зәй шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85558) 7-15-43	423520, Зәй ш., Нефтьчеләр пр., 39 й. Czn.Zainsk@tatar.ru
“Зеленодольск шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84371) 5-64-90	422550, Зеленодольск ш., Татарстан ур., 1й. Czn.Zdol@tatar.ru
“Кайбыч районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84370) 2-12-60	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. Czn.Kaibicy@tatar.ru
“Тәтеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Кама Тамагы районындагы филиалы	(84377) 2-14-67	422820, Кама Тамагы ш.т.б., К. Маркс ур., 2 й. Filial.K-uste@tatar.ru

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Кукмара районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84364) 2-67-54	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. Czn.Kukmor@tatar.ru
“Лаеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84378) 2-48-12	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 16 й. Laish.Czn@tatar.ru
“Лениногорск шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85595) 5-59-70	423250, Лениногорск ш., Гагарин ур., 51 й. Czn.Leninogorsk@tatar.ru
“Мамадыш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85563) 3-35-57	422190, Мамадыш ш., Карл Маркс ур., 14 й. Czn.Mamadysh@tatar.ru
“Менделеев районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85549) 2-23-57	423650, Менделеев ш., Фомин ур., 19 й. Czn.Men@tatar.ru
“Минзәлә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85555) 3-23-80	423700, Минзәлә ш., Ленина ур., 78 й. Czn.Menzelinsk@tatar.ru
“Мөслим районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Czn.Muslymovo@tatar.ru
“Чаллы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8552) 52-42-68	423831, Чаллы ш., Сөембикә пр., 47 й. Chelny.CZN@tatar.ru
“Түбән Кама шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8555) 42-40-79	423570, Түбән Кама, Бызов ур., 20а й. Czn.Nk@tatar.ru
“Түбән Кама шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Кама Аланы бүлеге	(8555) 33-98-61	423564, Түбән Кама районы, Кама Аланы э.б., 2/01 й. Czn.Nk@tatar.ru
“Яңа Чишмә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84348) 2-30-42	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. Czn.Novoshesh@tatar.ru
“Нурлат шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84345) 2-46-30	423040, Нурлат ш., Хәмәдиев Р.С.ур., 19 й. Czn.Nurlat@tatar.ru
“Питрәч районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84367) 3-04-84	422770, Питрәч ав., Совет ур., 34 й. CentrZan.Pestr@tatar.ru

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Балык Бистәсе районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84361) 2-21-81	422650, Балык Бистәсе ш.т.б., Ленин ур., 48 й. Czn.R.sloboda@tatar.ru
“Саба районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84362) 2-44-11	422060, Байлар Сабасы ш.т.б., Тукай ур., 87 й. SZN.Saby@tatar.ru
“Сарман районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85559) 2-42-62	423350, Сарман ав., Ленин ур., 26 й. Czn.Sarmanovo@tatar.ru
“Спас районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84347) 3-07-72	422820, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 21 й. Czn.Bolgar@tatar.ru
“Тәтеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84373) 2-63-29	422370, Тәтеш ш., Ирек Мәйданы ур., 45 й Czn.Tetyushi@tatar.ru
“Чаллы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Тукай районындагы филиалы	(8552) 52-96-97	423831, Чаллы ш., Сөембикә пр., 47 й. Czn.Tukaev@tatar.ru
“Теләче районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84360) 2-13-51	422080, Теләче ав., Ленин ур., 73 й. Czn.Tyulyachi@tatar.ru
“Чирмешән районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84396) 2-54-59	423100, Чирмешән ав., Титов ур., 5 й. Czn.Cheremshan@tatar.ru
“Чистай шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84342) 5-13-34	422980, Чистай ш., К.Маркс ур., 35 й. Czn.chist@tatar.ru
“Ютазы районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85593) 2-98-00	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур, 38 й. Czn.Yutazy@tatar.ru
Казан шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 562-48-33	420034, Казан ш., Декабристлар ур., 81а й. Czn.g_Kazan@tatar.ru
Казан шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Совет районындагы филиалы	(843) 273-85-03	420029, Казан ш., Журналистлар ур., 13а й. CZN/Sovetskiy@tatar.ru
“Авиатөзелеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 537-86-00	420085, Казан ш., 1 нче Муром ур., 33а й. Czn.Avia@tatar.ru

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Вахитов районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 277-51-59	420059, Казан ш., Павлюхин ур., 102 й. Czn.Vah@tatar.ru
“Киров районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 554-77-36	420032, Казан ш., Слобода ур., 23 й. czn.kirovskiy@tatar.ru
“Мәскәү районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 543-47-72	420039, Казан ш., Гагарин ур., 46 й. czn.moskovski@tatar.ru
“Яңа Савин районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 543-19-52	420044, Казан ш., Ибраһимов ур., 41 й. Czn.Novosavin@tatar.ru
“Идел буе районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 224-86-83	420101, Казан ш., Бертуган Касыймовлар ур., 22/7 й. CZN.Privol@tatar.ru

2. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

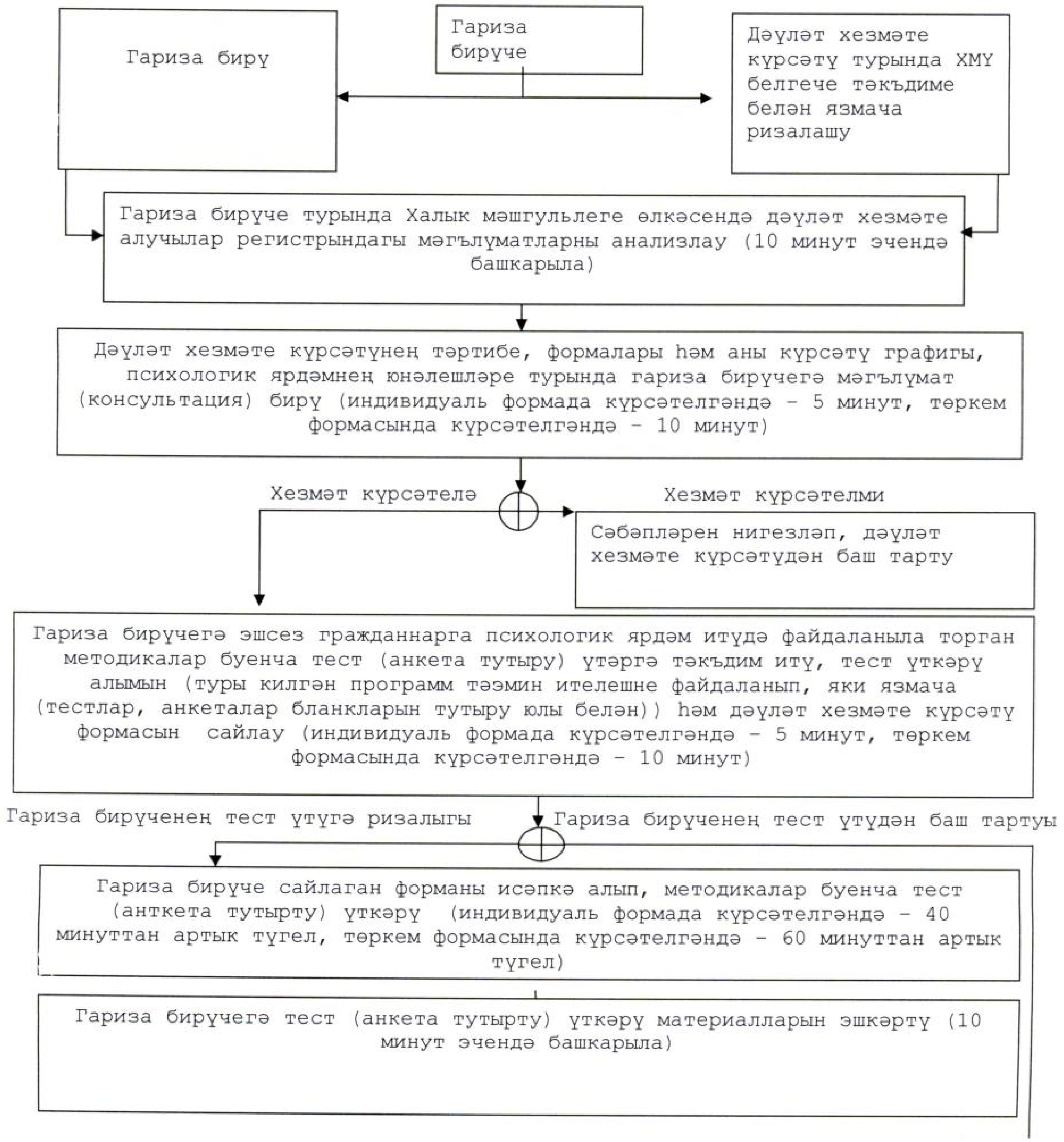
Вазыйфа атамасы	Телефон	Электрон адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-03	mtsz@tatar.ru
Һөнәргә өйрәтү һәм профориентация бүлеге начальнигы	557-20-90	Sofya.Tonkonog@tatar.ru

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Социаль үсеш идарәсе начальнигы	264-77-29	pisma@tatar.ru

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы



Гариза бирүче белән тест (анкета тутырту) үткәрү нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм эшкә урнашуны, һөнәри мөмкинлекләрне файдалануны һәм карьера үсешен тоткарлаучы төп проблемаларны ачыклау (индивидуаль формада күрсәтелгәндә – 5 минут, төркем формасында күрсәтелгәндә – 10 минут)

↓

Гариза бирүче белән, психологик консультация бирү һәм (яки) психологик тренингны да кертеп, ачыкланган проблемаларны, гариза бирүченең шәхси үзенчәлекләрен һәм яшәеш-эшчәнлегенең чикләнүен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең ул сайлаган формасын исәпкә алып, психологик ярдәм юнәлешләрен килештерү (индивидуаль формада күрсәтелгәндә – 5 минут, төркем формасында күрсәтелгәндә – 10 минут)

↓

Гариза бирүче белән психо-эмоциональ киеренкелекне һәм хафалану халәтен бетерүгә, эш эзләү процессында барлыкка килүче кыенлыкларга позитив мөнәсәбәт формалаштыруга, үз-үзен тотышының яңа алымнарын һәм ысулларын үзләштерүгә, үз-үзен тотышының тискәре факторларын җиңүгә юнәлтелгән тренинг дәресләре (эшсез гражданин ризалыгы белән видеотренинг) һәм (яки) психологик консультацияләр үткәрү (индивидуаль формада күрсәтелгәндә – 10 минут, төркем формасында күрсәтелгәндә – 60 минут)

↓

Тренинг дәресләренең һәм (яки) психологик консультацияләрнең нәтиҗәләре турында фикер алышу (индивидуаль формада күрсәтелгәндә – 5 минут, төркем формасында күрсәтелгәндә – 10 минут)

↓

Хезмәт белән кызыксынуны көчәйтү, эш эзләү һәм эшкә урнашу буенча активлыкны көчәйтү, һөнәри өлкәдә комачаулардай психологик проблемаларның актуальлеген киметү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә рекомендацияләр әзерләү (тренинг дәресләрен һәм (яки) психологик консультация үткәрү көнендә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү графигында билгеләнгән көндә: индивидуаль хезмәт күрсәтү формасында – 10 минут, төркем өчен хезмәт күрсәтү формасында – 15 минут)

↓

Гариза бирүче белән рекомендацияләр буенча фикер алышу һәм аларны тормышка ашыру буенча эшсез гражданинның гамәлләре юнәлешләрен билгеләү (дәүләт хезмәте күрсәтү графигында билгеләнгән көндә: индивидуаль хезмәт күрсәтү формасында – 5 минут, төркем өчен хезмәт күрсәтү формасында – 15 минут)

↓

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы нәтиҗәнең 1 нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы нәтиҗәнең икенче нөсхәсен дәүләт хезмәте алучының "личное дело"сына беркетү (киңәшләр турында фикер алышу үткәрелгән көндә: индивидуаль формада күрсәтелгәндә – 5 минут, төркем формасында күрсәтелгәндә – 15 минут)

↓

Административ процедураларның (гамәлләрнең) үтәлү нәтиҗәләрен Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар регистрына кертү (5 минут эчендә башкарыла)

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Техник хатаны төзәтүнең блок-схемасы

Гариза бирүчедән техник хатаны төзәтү турынга гариза кергән очракта Халык мәшгульлеге үзәге белгече

↓

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки

↓

техник хата булган документларны үзгәртеп рәсмиләштерә (эшсез гражданинга эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәтү күрсәтү турындагы тәкъдим һәм нәтиҗә)

↓

гариза бирүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән нәтиҗә турында хәбәр итә

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү

ЖУРНАЛЫ

Т-п №	Мөрәҗә-гать итү көне	Гражданин-ның ФИО	Адрес	Мөрәҗәгать итү сәбәпләре	Мөрәҗәгать итү нәтиҗәсе

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Форма

“___________________________

Халык мәшгульлеге үзәге”

дәүләт казна учреждениесе “

Техник хатаны төзәтү турында

гариза

Мин,____
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)
түбәндәге адрес буенча яшим: ____

____

____

(индексын күрсәтеп, гариза бирүченең почта адресы, телефоны, электрон адресы)

____
(гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ атамасы, аның сериясе, номеры, бирү көне,

____,
документны биргән орган атамасы)

20____ елның “_____” _______________ эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимне һәм йомгаклау нәтиҗәсен* рәсмиләштергәндә җибәрелгән техник хатаны ______

____

____

____ төзәтүне үтенәм.

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү

**Кирәклесенең астына сызарга.

турындагы тәкъдимне һәм йомгаклау нәтиҗәсен** үзгәртеп рәсмиләштерү турында мәгълүматны ____

(язмача, телефоннан, смс-хәбәр, электрон почта белән)

алырга риза.

"___" ___________ 20___ ел. ____________________ ________________

(гариза бирүче имзасы) (тулы имза)

**Кирәклесенең астына сызарга.

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта

Форма

“____

Халык мәшгульлеге үзәге” дәүләт казна учреждениесе

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

КАРАР

“___” ____________________ 20__ ел № _____

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкның эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “______” ____________20____ел боерыгы белән расланган эшсез гражданнарга психологик ярдәм итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 2.9 пункты нигезендә,

____ га (гә)

дәүләт хезмәте күрсәтүдән БАШ ТАРТЫРГА.

Баш тарту сәбәбе: ____

____

Халык мәшгульлеге үзәге белгече ___________________________________

(ФИО, имза)

Карар белән таныштым________________________ _______ _____________

(гражданинның ФИО) (имза) (число, ай, ел)

Язмача хәбәр җибәрелде* _________________ № ____
(число, ай, ел)

____
(хезмәткәрнең вазыйфасы, ФИО, имзасы)

*- хәбәрнамә гражданин кул куйдырып таныштырылмаган очракта җибәрелә.