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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

11.07.2016 № 394

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 2 августында теркәлде, № 3456

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә
нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына
яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен
бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган
яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр
нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгының
16.07.2012 ел, № 566 боерыгы белән расланган
административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яңа редакциядә бәян итеп, Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген

һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 16.07.2012 ел, № 566 боерыгы белән расланган административ регламентына (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 ел, № 317 боерыгы керткән үзгәрешләр белән) үзгәрешләр кертергә.

Министр в.б. **М.Р. Гафаров**

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 16.07.2012 ел, № 566 боерыгы белән расланды
(Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 11.07.2016 ел, № 394 боерыгы редакциясендә).

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар (алга таба – гариза бирүче):

а) Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан пенсия белән тәэмин ителүче Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең нәтиҗәләрен

бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнар;

б) Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан пенсия белән тәэмин ителүче Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендәге инвалидлар, шул исәптән:

аерымланган зона эчендә һәлакәт нәтиҗәләрен бетерүдә катнашкан, яки эксплуатация, яки Чернобыль АЭСында башка эшләрдә мәшгуль булган гражданнар (шул исәптән вакытлыча юлланганнар яки командировкага җибәрелгәннәр);

дислокация урынына һәм башкарыла торган хезмәтләренә бәйсез рәвештә махсус җыеннарга чакырылган һәм Чернобыль һәлакәте нәтиҗәләрен бетерүгә бәйле эшләр башкаруга җәлеп ителгән хәрби хезмәткәрләр һәм хәрби хезмәттә булырга тиешлеләр, шулай ук аерымланган зонада хезмәт иткән (итүче) эчке эшләр органнарының, Дәүләт янгынга каршы хезмәтенең җитәкчелек һәм рядовойлар составындагы затлары;

аерымланган зонадан эвакуацияләнгән һәм күчерелү зонасыннан күчереп урнаштырылган яки эвакуация турында карар кабул ителгәннән соң күрсәтелгән зоналардан ирекле рәвештә киткән гражданнар;

сөяк җелеген күчереп утырткан моменттан үткән вакытка һәм аларда шуның аркасында инвалидлык барлыкка килү вакытына бәйсез рәвештә Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендә зыян күргән кешеләрнең гомерен коткару өчен сөяк җелеге биргән гражданнар;

в) "Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданнарны социаль яклау турында" 15 май, 1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе законының (алга таба – № 1244-1 РФ Законы) 25 статьясының икенче өлешендә күрсәтелгән Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендәге яки ата-аналарның берсенең радиоактив нурланыш алуы аркасында генетик нәтиҗәләргә бәйле авырулардан интегүче балалар һәм 18 яшькә кадәрге яшьтәге яшүсмерләр;

г) "1957 елда "Маяк" җитештерү берләшмәсендәге авария һәм Тичә елгасына радиоактив калдыклар эләгү аркасында радиация йогынтысына дучар булган Россия Федерациясе гражданнарын социаль яклау турында" 26 ноябрь,

1998 ел, № 175-ФЗ Федераль законның (алга таба – № 175-ФЗ Федераль закон) 1 статьясында күрсәтелгән гражданнар исәбендәге пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан тәэмин ителүче нурланыш авыруы, барлыкка килүе яки кискенләшүе 1957 елда "Маяк" җитештерү берләшмәсендәге авария һәм Тичә елгасына радиоактив калдыклар эләгү аркасында радиация йогынтысына бәйле чирләр исемлегенә кертелгән башка авырулар алган гражданнар;

д) № 175-ФЗ Федераль законның 1 статьясында күрсәтелгән гражданнар исәбендәге пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан тәэмин ителүче "Маяк" җитештерү берләшмәсендәге авария нәтиҗәсендәге инвалидлар;

е) Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтиҗәсендә һәлак булган, нурланыш авыруы һәм Чернобыль һәлакәте аркасында барлыкка килгән башка авырулар нәтиҗәсендә үлгән гражданнар, Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендәге инвалидлар исәбендәге туендыручысын югалткан № 1244-1 РФ Законының дүртенче өлешенең 14 статьясында күрсәтелгән пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан тәэмин ителүче гаилә әгъзалары.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар яки аларның законлы вәкилләре (закон белән күздә тотылган очракларда), яисә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.4. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) йөзендә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы тарафыннан, дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында күрсәтелә.

1.4.1. Идарәнең (бүлекнең) урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы бу Регламентка белешмә-кушымтада

күрсәтелгән.

Идарәнең (бүлекнең) эш графигы: Идарәнең (бүлекнең) эчке тәртип кагыйдәләре белән билгеләнүче эш сәгатьләрендә шимбә һәм якшәмбедән тыш көн саен.

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгында (алга таба – Министрлык), Идарәләрдә (бүлекләрдә) урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында бу Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган белешмәләрне үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның рәсми сайтынан: http://mtsz.tatarstan.ru;

Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatar.ru);

Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru);

3) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефоннан);

4) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка (http://mtsz@tatar.ru) язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат Идарә (бүлек) биналарындагы мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданнарны социаль яклау турында” 15 май, 1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе законы (РСФСР Халык депутатлары съезды һәм Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 21, 699 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“1957 елда “Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария һәм Тичә елгасына

радиоактив калдыклар эләгү аркасында радиация йогынтысына дучар булган Россия Федерациясе гражданнарын социаль яклау турында" 26 ноябрь, 1998 ел, № 175-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 175-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары җыентыгы, 1998, № 48, 5850 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

"Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

"Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында" 07.05.2012 ел, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – РФ Президентының № 601 Указы) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Россия Федерациясе гражданнар оборонасы эшләре, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казаларны бетерү министрлыгының № 728, Россия Федерациясе сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының № 832, Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 08.12.2006 ел, № 166н боерыклары белән расланган Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга; Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык рәсмиләштерү һәм бирү тәртибе һәм шартлары (алга таба – № 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртип) (Российская газета, 2007, № 29, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

"Торакка һәм коммуналь хезмәтләр күрсәтүгә түләү өчен субсидияләр бирү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек һәм ай саен бирелә торган акчалата

түләүләр турында” 22.01.2005 ел, № 20 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы” журналы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007 ел, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы” журналы, 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 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба – № 880 ТР МК карары белән расланган Тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы” журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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);

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.

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне аңлата. Гаризаларның киңәш ителә торган формалары бу Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга; Чернобыль һәлакәте нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты)) бирү	№ 1244-1 РФ Федераль законының 15 ст. 4 өлеше; № 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртип
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) йөзендә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы	№ 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү	Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту)	№ 728 РФ ГХМ

нәтиҗәсен тасвирлау		боерыгы белән расланган Тәртипнең 2 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы	Таныклык бирү турында (таныклык бирүдән баш тарту) турында карар (ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша рәсми мөрәҗәгать җибәрү кирәк булмаган очракта) гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә кабул ителә. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау зарурлыгы булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып 20 эш көненә кадәр озайтыла. Таныклык гариза бирүче таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга килгән көнне тапшырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогын туктатып тору Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.	№ 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 8 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм	Таныклык алу өчен: Чернобыль һәлакәте (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация	№ 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнен

мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе	йогынтысына яки Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга; Чернобыль һәлакәте (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык бирү турында гариза (1 нче кушымта). Бу Регламентның 1.2 пунктының “а” - “д” пунктчаларында күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә тапшыралар: радиоактив пычрану зонасында яшәү (хәрби яки аңа тиңләштерелгән хезмәт үтү), радиоактив пычрану зонасыннан эвакуацияләнү яки күчереп урнаштырылу фактын раслаучы билгеләнгән үрнәктәге таныклык яки белешмә; Чернобыль АЭСындагы һәлакәт (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәләрен бетерү эшләрендә катнашу фактын раслаучы билгеләнгән үрнәктәге таныклык; авырулар һәм инвалидлык таралуның Чернобыль һәлакәте (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәсендәге радиация йогынтысы белән сәбәпле бәйләнеше турында ведомствоара эксперт советы яки хәрби табиблар комиссиясе	4, 5 п.

	нәтиҗәсе; дәүләт хезмәте алучының 3х4 үлчәмле фотографиясе; медицина-социаль экспертиза федераль дәүләт учреждениесенең инвалидлык билгеләнү фактын раслаучы белешмәсе (инвалидлар өчен). Бу Регламентның 1.2 пунктының “е” пунктчасында күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә тапшыралар: вафат булган гражданинның элек яки РФ ГХМның № 728 боерыгы белән расланган Тәртип нигезендә бирелгән таныклыгын (аны югалтканда таныклык вафат булган гражданинның “личное дело”сында булган башлангыч документлар нигезендә бирелә); үлем турында таныклык; никах турында таныклык; туу турында таныклык; бергә яшәү фактын раслаучы документлар (кирәк булганда). Кирәк булган очракларда гражданнар бу таныклыкны алуга хокукы булган зат белән туганлык бәйләнешләрен раслаучы документлар тапшыралар; таныклыкны алу өчен билгеләнгән	

	тәртиптә бирелгән ышанычнамә; уллыкка алу турында таныклык; шәхесне таныклаучы һәм гражданлыкка күрсәтмә булган башка документлар. Таныклык дубликатын алу өчен: Чернобыль һәлакәте (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга; Чернобыль һәлакәте (“Маяк” җитештерү берләшмәсендәге авария) нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык бирү турында гариза (2 нче кушымта); дәүләт хезмәте алучының 3х4 см үлчәмле фотографиясе (бу Регламентның 1.2 пунктының “а” - “д” пунктчаларында күрсәтелгән гражданнар өчен). Элек бирелгән таныклык яраксыз хәлгә килгән очракта, өстәмә рәвештә бозылган таныклык тапшырыла. Дәүләт хезмәте алучы Россия Федерациясе гражданины паспортын күрсәтә.	

	Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (законнарда күздә тотылган очракларда) яки дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә аларның вәкаләтләрен раслаучы документлар тапшыралар. Гариза бирүче, мөрәҗәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы документ күрсәтә. Гариза почта аша җибәрелгәндә, документларның аңа кушып җибәрелүче күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән тыш) Россия Федерациясе законына туры китереп расланган булырга тиеш. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсән мөрәҗәгать итеп алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган. Гариза бирүче гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны кәгазьдә шәхсән, яки, тапшыру турында хәбәр итеп, почта аша хат белән тапшыра (җибәрә) ала. Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган	

	документларны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша тапшыра (җибәрә) ала.	
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	Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша алына: югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә (эчке эшләр органнарыннан сорала); пенсияне Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органында алу факты турында (Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан соралалар). Күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны гариза бирүче турыдан-туры алырга мөмкин, шул исәптән, андый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе бу Регламентның 2.5 пунктында	№ 143-ФЗ Федераль закон; № 728 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 12 п.

документлар алар карамагында булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яки оешма	билгеләнгән. Гариза бирүчедән дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.	
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 хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга	1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм документларны (документлар	

нигезләрнең тулы исемлеге	күчермәләрен) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп электрон имза белән имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру. 3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 4. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы Идарәгә (бүлеккә) мөрәҗәгать итүе. 5. Гаризага кушып бирелүче, почта аша кереп, билгеләнгән тәртиптә расланмаган документлар тапшыру. 6. Документлар белән бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәҗәгать итүе.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып, гариза бирүче тарафыннан ялган (дөрес булмаган) мәгълүматлар кергән документлар тапшырылу тора.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе,	Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.	

күләме һәм нигезләре		
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 мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүченең чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президентының № 601 Указының 1 п.
2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы	Гариза һәм документлар кергән көнне.	

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиаль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыныннан инвалидларның тоткарлыксыз файдалана алуы, шул исәптән объектларга тоткарлыксыз керүе һәм алардан чыгуы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү урынына бару максатыннан, объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиаль мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып	№ 880 ТР МК карары

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 хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәктә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-	торалар: - Идарә (бүлек) биналарының җәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; - мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; - инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләрне башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләрне узуда ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: - документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; - дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу срогы үтәлү; - Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятьләрнең) булу-булмавы;	белән расланган Тәртипнең 2.4 п.; РФ Президентының № 601 Указының 1 п.

коммуникация технологияләреннән файдаланып	гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша җибәргәндә, турыдан-туры аралашу таләп ителми. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк аша, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz@tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль	

	хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) алырга мөмкин.	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре	Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә электрон җайланмалардан һәм (яки), “Интернет” челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып җибәрелергә мөмкин.	№ 63-ФЗ Федераль закон; № 210-ФЗ Федераль закон

3. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада 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. Таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык бирүгә гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр төзү һәм җибәрү;

4) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында Министрлыкка үтенеч юллау;

5) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар әзерләү һәм кабул итү;

6) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру;

7) техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Гариза бирүче, дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Идарәгә (бүлеккә) шәхсән, телефоннан, почта, электрон почта аша һәм (яки) хат белән мөрәҗәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында (бу Регламентка 4 нче кушымта) мөрәҗәгатьне терки;

гариза бирүченең мөрәҗәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсән, телефоннан, почта, электрон почта аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча;

гариза бланкын бирә һәм, зарурлык булганда, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: консультация, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында консультация үткәрү (гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү) турында язма.

3.3. Кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гаризаны кабул итү һәм теркәү, яки документларны кабул итүдән баш тарту

3.3.1. Гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза һәм аның белән бергә бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм аңа кушып бирелүче документларның Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланган күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) почта аша җибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә җибәрелә торган гаризалар һәм документлар (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана (раслана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон чараларны һәм (яки), Интернет челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен кулланып җибәрелә.

Идарәгә (бүлеккә) почта аша, шул исәптән электрон почта аша җибәрелгән гариза һәм документлар гомуми тәртиптә карап тикшереләләр.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

законлы вәкил сыйфатында эш итүче гариза бирүченең яисә дәүләт хезмәте алучы тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булу-булмавын һәм аларның куелган таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булмау) тикшерә.

Гариза бирүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуга нигезләр булу турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең соравы буенча баш тарту язмача рәсмиләштерелә. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кире җибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки;

тапшырылган документларның күчермәләрен ясый һәм раслый (документларның төп нөсхәләре гариза бирүчегә кире кайтарыла)

гариза бирүче шәхсән мөрәҗәгать иткәндә документларны кабул итү датасы,

бирелгән керү номеры турында билге белән гариза бирүчегә хәбәрнамә тапшыра, гариза почта аша, шул исәптән электрон почта аша җибәрелгәндә документларны кабул итү датасы турында почта аша, шул исәптән электрон почта аша хәбәрнамә җибәрә.

Әгәр бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән: электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) документлар (документларның күчермәләре) аңа кушып бирелмәсә, электрон рәвештә бирелгән гариза теркәлми (кабул ителми).

Бу пункт билгели торган процедуралар үтәлә:

шәхсән кабул иткәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) кергән көнне;

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яки электрон документлар рәвешендә килгәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) кергән көнне яисә, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Идарәнең (бүлекнең) ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнендә.

Процедуралар нәтиҗәсе: кабул ителгән документлар, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы булдыру, расписка яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә телдән (язмача) хәбәр итү.

3.4. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр төзү һәм җибәрү

Идарә (бүлек) белгече Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан электрон рәвештә дәүләт хезмәте алучыга пенсия билгеләнү турында мәгълүматлар ала.

Идарәдә (бүлектә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда,

Идарә (бүлек) белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, мәгълүматлар бирүне сорап, рәсми мөрәҗәгатьләр, шул исәптән электрон рәвештә, җибәрә:

Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органына дәүләт хезмәте алучыга пенсия билгеләнү турында;

эчке эшләр органнарына югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә (гариза бирүче таныклык дубликатын сорап мөрәҗәгать иткән очракта).

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: электрон рәвештә алынган мәгълүматлар, мәгълүматлар җибәрү турында рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.5. Министрлыкка таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч юллау.

3.5.1. Идарә (бүлек) белгече бу Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны туплый;

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданнарның исемлеген (алга таба – реестр) төзи. (Реестр формасы РФ ГХМның № 540 боерыгы белән расланган Тәртипкә 3 нче кушымтада бирелә);

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын әзерли;

заявка һәм үтенеч проектын имза кую өчен Идарә (бүлек) җитәкчесенә җибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), документларны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кире кайтара.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән соң ике эш көне эчендә үтәлә. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау кирәк булганда, рәсми мөрәҗәгатьләргә җавап килгән моменттан алып ике эш көне эчендә, әмма гариза теркәлгән көннән алып җиде эш көненнән дә соңгармыйча.

Процедура нәтиҗәсе: документларны кире кайтару турында хәбәрнамә, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проекты, заявка.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Идарә (бүлек) җитәкчесе таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын һәм заявканы имзалый.

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында имзаланган үтенеч һәм заявка.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенечне һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларның күчермәләре кушып бирелгән заявканы Министрлыкка җибәрә.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында Министрлыкка җибәрелгән үтенеч һәм документларның күчермәләре кушып бирелгән заявка.

3.6. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар кабул итү

3.6.1. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Идарәдән (бүлектән) килгән таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы үтенечне һәм документларның күчермәләре кушып бирелгән заявканы Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) җибәрә.

Процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кергән моменттан алып бер

эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында теркәлгән үтенеч, Бүлеккә документларның күчермәләре кушып җибәрелгән заявка.

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

кирәкле барлык документларның булу-булмавын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларда бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр булмау) тикшерә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

министр урынбасары әмере рәвешендә рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында карар) рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын имзалау өчен бер-бер артлы Бүлек начальнигына, юридик бүлек начальнигына, министр урынбасарына җибәрә.

Бу пунктча билгеле торган процедуралар документлар Министрлыкта теркәлгән көннән алып сигез эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проекты.

3.6.3. Бүлек начальнигы, юридик бүлек начальнигы, министр урынбасары документларны карап тикшергәннән соң таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карарга кул куялар һәм аны Бүлек белгеченә җибәрәләр.

Бу пунктча билгеле торган процедура карар проектын имзалауга җибәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Бүлек начальнигы, юридик бүлек начальнигы, министр урынбасары имзалаган карар.

3.6.4. Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

таныклыклар бланкларын бирүгә заявка яза;

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгына (алга таба – РФ Хезмәт министрлыгы) таныклыклар бланкларын бирүгә заявка һәм таныклыклар бирү турында билгеләнгән тәртиптә расланган карар күчермәсен, ышанычнамә илтә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, Идарәгә (бүлеккә) таныклык бирүдән баш тарту турындагы карарны язмача җиткерә һәм документларны кире кайтара.

Бу пунктча билгели торган процедуралар үтәлә:

баш тарту очрагында – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып өч эш көне эчендә;

баш тарту булмаган очракта – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып 20 эш көне эчендә.

Процедура нәтиҗәсе: РФ Хезмәт министрлыгына җибәрелгән документлар, документларны кире кайтару.

3.6.5. Бүлек белгече РФ Хезмәт министрлыгыннан таныклыклар бланкларын алганнан соң таныклык (таныклык дубликаты) бланкын рәсмиләштерә.

Бу пункт билгели торган процедуралар РФ Хезмәт министрлыгыннан таныклык бланкы яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтиҗәсе: рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы, яисә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.6.6. Бүлек белгече рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрына (алга таба – министр) яки аны алмаштыручы затка имза кую өчен җибәрә.

Бу пункт билгеле торган процедура таныклык бланкы рәсмиләштерелгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: имза куюга җибәрелгән рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.7. Министр яки аны алмаштыручы зат рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын имзалый, имзаны мөһер белән раслый, таныклык (таныклык дубликатын) Бүлек белгеченә тапшыра.

Бу пункт билгеле торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: министр яки аны алмаштыручы зат тарафыннан имзаланган, мөһер белән расланган һәм Бүлек белгеченә тапшырылган таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.8. Бүлек белгече:

Идарәгә (бүлеккә), таныклык бланкын кушымта итеп, бергә теркәп җибәрелә торган хат проектын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарткан очракта РФ Хезмәт министрлыгы Идарәгә (бүлеккә), дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, документлар күчермәләрен кушып, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хат проекты рәсмиләштерә;

министр урынбасарына имза кую өчен җибәрә.

Бу пункт билгеле торган процедуралар имзаланган таныклыкны алганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык бланкы белән бергә теркәп җибәрелә торган хат проекты, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар кушып бирелгән хат проекты.

3.6.9. Министр урынбасары Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкы белән бергә теркәп җибәрелә торган хатны, яки Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчермәләре кушып бирелгән хат проектын имзалый.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш

көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бланкы белән бергә теркәп җибәрелә торган хат, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчермәләре кушып бирелгән хат.

3.6.10. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасы аша бергә теркәп җибәрелә торган имзаланган хатны яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчермәләре кушып бирелгән имзаланган хатны терки һәм Идарәгә (бүлеккә) юллый һәм Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкын җибәрә.

Процедура моннан алдагы процедуралар тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: Идарәгә (бүлеккә) җибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) белән бергә теркәп җибәрелә торган имзаланган хат, яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчермәләре кушып бирелгән имзаланган хат.

3.7. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тапшыру.

3.7.1. Идарә (бүлек) белгече Министрлык хаты нигезендә:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар хакында, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта) белән, гариза бирүчегә хәбәр итә;

гариза бирүчене (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта аша) таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар Министрлыктан таныклык бланкы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәр килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтиҗәсе: гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыру, яки гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.7.2. Идарә (бүлек) белгече, таныклыклар бирүне исәпкә алу ведомостена (РФ ГХМның № 728 боерыгы белән расланган Тәртипкә 3 нче кушымтадагы форма буенча 2 нөсхәдә) кул куйдырып, гариза бирүчегә таныклык (таныклык дубликаты) тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырылган таныклык (таныклык дубликаты).

3.8. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.

3.9. Техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) төзәтү

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү элек бирелгән таныклыкта (таныклык дубликатында) җибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы таныклык (таныклык дубликаты) кушып теркәлгән гариза (киңәш ителүче формасы бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

Идарә (бүлек) белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү белгеч тарафыннан бу Регламентның 3.5 – 3.7 пунктларында күздә тотылган тәртипкә туры китереп башкарыла.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек, бу Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән,

Идарә (бүлек) җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның вазыйфаи затлары башкара. Контрольлек итүче вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык бүлекләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатына контрольлек тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карап тикшерүне, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, түбәндәгеләрне тикшерү тора:

делопроизводствоны алып баруны;

документларны карап тикшерү нәтиҗәләренең законнар (бу Регламент) таләпләренә туры килүен;

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүне;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләрне бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүне.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) була.

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

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

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның яки дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Идарәнең (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә Идарә (бүлек) җитәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Идарә (бүлек) җитәкчесенең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка шуның белән шөгыльләнүче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасарының (министрның) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

5) 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;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты 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, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://mtsz.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru) файдаланып җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

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

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме

(соңгысы – булганда), яшәү 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, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) 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 гариза бирүче имза сала.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча бу Регламентның 5.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган 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.

Бу пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә 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.

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
______________________ муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

ГАРИЗА

1. Мин, ____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документы атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелү датасы

түбәндәге адрес буенча яшим:

____

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

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: ________________________________

____

(гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары)

____ га (гә)

(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)

техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданинга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык бирүне үтенәм.

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне кушып бирәм:

№	Документ атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган мәгълүматларның дөреслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны җыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнең ризалыгымны бирәм.

____

(дәүләт хезмәте алучының, шулай ук гариза дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрен яклаучы зат тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

____.

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

___________________________________ __________ "__" ________ 20__ел

(дәүләт хезмәте алучының яисә дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрен законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә яклаучы затның Ф.И.О.) (имза)

Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) ____ алырга риза.
(хат белән, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән)

"__" ________ 20__ ел Имза ______________

Гариза һәм документлар кабул ителде ______ 20__ел ______ ______________
(имза, белгечнең тулы имзасы)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры ________

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

Документлар кабул ителде ________ ______ ___________ ________20____ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
______________________ муниципаль
районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

ГАРИЗА

1. Мин, ____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган елы)
түбәндәге адрес буенча яшим:
____
(адресы, телефоны, электрон почта адресы)

____ га (гә)
(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)

техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданинга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык дубликаты бирүне үтенәм.

Элек бирелгән таныклык ____
____ алынган иде.
(таныклык бирелгән урын)

Таныклыкны югалту (бозылу) шартлары ___________________________________

2. Тапшырылган мәгълүматларның дөреслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

3. "Персональ мәгълүматлар турында" 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны җыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнең ризалыгымны бирәм.

____
(дәүләт хезмәте алучының, шулай ук гариза дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрен яклаучы зат тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

____.
(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

_________________________________ __________ "__" ________ 20__ел
(дәүләт хезмәте алучының яисә дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрен законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә яклаучы затның Ф.И.О.) (имза)

4. Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) ____ алырга риза.
(хат белән, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән)

"__" ________ 20__ ел Имза ______________

Гариза һәм документлар кабул ителде ______ 20__ел ______ _____________
(имза, белгечнең тулы имзасы)

____

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

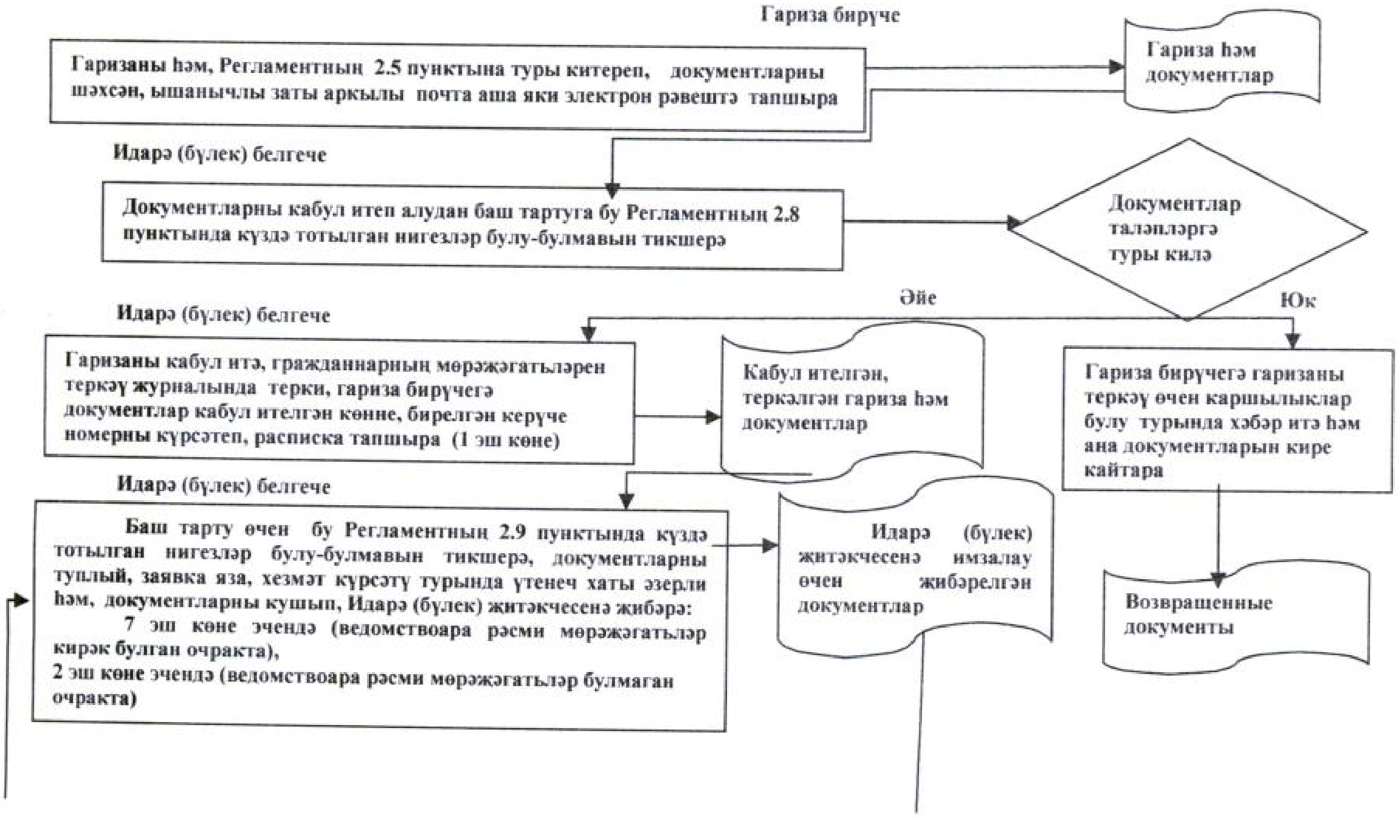
Гариза бирүчене теркәү номеры ________

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

Документлар кабул ителде ________ ______ ___________ ________20____ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенең блок-схемасы



Идарә (бүлек) җитәкчесе

Белгеч җибәргән документларны карап тикшерә һәм имзалый (1 эш көне)

Имзаланган

Идарә (бүлек) белгече

Документларны Министрлыкка җибәрә (1 эш көне)

Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече

Хезмәт күрсәтү турында үтенеч хатын кушып бирелгән документлар белән терки, Бүлеккә җибәрә (1 эш көне)

Бүлек белгече

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә, таныклык бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проекты яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты рәсмиләштерә, проектны министр урынбасарына имзалау өчен

Таныклык бирү турында карар проекты яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты

Министр урынбасары

Таныклык бирү турында карар кабул итә, проектларны яки хатларны имзалый (1 эш көне)

Имзаланган карар яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат

Министрлык белгече

Документларны һәм карарны РФ Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгына илтә яки документларны Идарәгә (бүлеккә) кайтара:

Китерелгән документлар яки таныклык бирүдән баш тарту турында Идарәгә (бүлеккә)

Бүлек белгече

Таныклык бланкын рәсмиләштерә һәм имзалау өчен Министрга җибәрә (1 эш көне)

Рәсмиләштерелгән таныклык бланкы

Министр

Рәсмиләштерелгән таныклык бланкын имзалый (1 эш көне)

Министр кул куйган таныклык бланкы

Бүлек белгече

Таныклык бланкы белән бергә теркәп җибәрелә торган хат проектын яки, документларны кушып, хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проектын рәсмиләштерә, проектларны имзалау өчен министр урынбасарына җибәрә (1 эш көне)

Бергә теркәп җибәрелә торган хат проекты яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

Министрлык белгече

Хат проектларын имзалый (1 эш көне)

Имзаланган хатлар

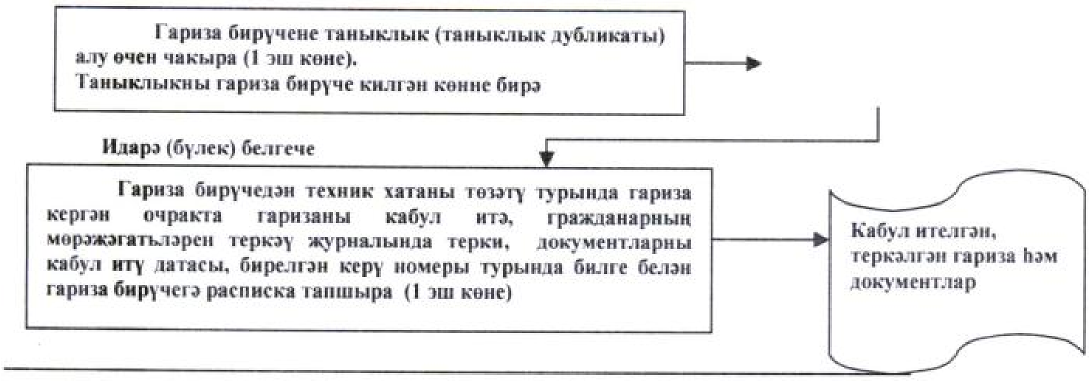
Бүлек белгече

Таныклык бланкын Идарәгә (бүлеккә) җибәрә (1 эш көне)

Таныклык бланкы

Идарә (бүлек) белгече

Рәсмиләштерелгән таныклык бланкын бирү


Гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра (1 эш көне).
Таныклыкны гариза бирүче килгән көнне бирә
Идарә (бүлек) белгече
Гариза бирүчедән техник хатаны төзәтү турында гариза кергән очракта гаризаны кабул итә, гражданарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки, документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән гариза бирүчегә расписка тапшыра (1 эш көне)
Кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

Гражданнарның таныклыклар (таныклык дубликатлары) бирү турындагы мөрәҗәгатьләрен теркәү
ЖУРНАЛЫ

№	Гариза кабул итү датасы	Гариза бирүченең Ф.И.О.	Гариза бирүченең адресы	Таныклык төре	Таныклык бирү турында мәгълүматлар	Социаль яклау органы белгече имзасы	Гариза бирүчегә хәбәр итү ысулы (хәбәр итү датасы)
1	2	3	4	5	6	7	8

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
______________________муниципаль
районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсе (бүлеге)

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)

____ бирелгән

________________ №______________ таныклыкта (таныклык дубликатында)

җибәрелгән техник хатаны _______________________________________

төзәтүне үтенәм.

“__” ________ 20__ ел ______________ ______________________________

(гариза бирүче имзасы) (тулы имза)

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендә нурланыш авыруы һәм радиация йогынтысына яки техноген һәлакәтләрнең нәтиҗәләрен бетерү эшләренә бәйле башка авырулар алган яки кичергән гражданнарга, техноген һәлакәтләр нәтиҗәсендәге инвалидларга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүматлар

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районнарындагы һәм шәһәр округларындагы Социаль яклау бүлекләре (идарәләре)

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Әгерҗе муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85551) 2-10-86 2-26-39	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 8 й. Agreez.Usz@tatar.ru
Азнакай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85592) 7-25-10 7-14-25	423330, Азнакай ш., Болгар ур., 9 й. Usz.Azn@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Аксубай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84344) 2-73-68 2-82-75	423060, Аксубай ш.т.б., Ленин ур., 8 й. Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Актаныш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85552) 3-11-46 3-12-81	423740, Актаныш ав., Юбилей ур., 45 й. Usz.Aktanysh@tatar.ru
Алексеевск муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84341) 2-41-40 2-46-46	422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Әлки муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84346) 2-08-90 2-08-91	422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. Usz.Alkeevo@tatar.ru
Әлмәт муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8553) 32-45-50	423452, Әлмәт ш., 8 Март ур., 21а й. Usz.Almet@tatar.ru
Апас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84376) 2-11-84 2-10-81	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. Usz.Apastovo@tatar.ru
Арча муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. Usz.Arsk@tatar.ru
Әтнә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84369) 2-16-60 2-16-57	422750, Олы Әтнә ав., Октябрь ур., 9 й. Usz.Atnya@tatar.ru
Баулы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85569) 5-10-50 5-66-81	423930, Баулы ш., Җиңү мәйданы, 4 й. usz.bavly@tatar.ru
Балтач муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84368) 2-44-78	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. Usz.Baltasi@tatar.ru
Бөгелмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85594) 4-20-05 4-26-64	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. Usz.Bugulma@tatar.ru
Буа муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84374) 3-32-10 3-35-35 3-17-03 3-55-29	422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. Usz.Buinsk@tatar.ru
Югары Ослан муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84379) 2-17-57 2-13-01	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. Usz.V-uslon@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Биектау муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84365) 2-32-43	422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. Usz.Vgora@tatar.ru
Чүпрәле муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84375) 2-38-07 2-31-52	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. Drozh.Usz@tatar.ru
Алабуга муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85557) 7-51-55 7-87-86	423600, Алабуга ш., Спас ур., 5 й.; Usz.Elabuga@tatar.ru
Зәй муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85558) 7-10-64 3-43-59	423520, Зәй ш., Крупская ур, 6 й. Usz.Zainsk@tatar.ru
Зеленодол муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84371) 5-58-80 5-79-90	420540, Зеленодол ш., Ленин ур., 25 й. Usz.Zeldol@tatar.ru
Кайбыч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84370) 2-14-07 2-11-13	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. Usz.Kaybicy@tatar.ru
Кама Тамагы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84377) 2-15-57 2-12-45	422820, Кама Тамагы ш.т.б., Карл Маркс ур., 2 й. Usz.K-uste@tatar.ru
Кукмара муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84364) 2-84-76 2-64-65	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. Usz.Kukmor@tatar.ru
Лаеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84378) 2-47-31 2-49-70	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 35 й. Osz.Laishevo@tatar.ru
Лениногорск муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85595) 5-07-51 6-02-26	423250, Лениногорск ш., Горький ур., 21 й. Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Мамадыш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85563) 3-12-36	422190, Мамадыш ш., Совет ур., 10 й. Usz.Mamadysh@tatar.ru
Менделеев муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85549) 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. Usz.Mendeleev@tatar.ru
Минзәлә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85555) 3-26-59 3-19-77 3-14-52	423700, Минзәлә ш., Ленин ур., 80 й. Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Мөслим муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Usz.Muslyumovo@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
“Чаллы шәһәре” муниципаль берәмлегендәге Социаль яклау идарәсе	(8552) 34-48-48 58-71-52	423805, Чаллы ш., проспект Х.Туфана, д. 23 Usz.Chelny@tatar.ru
Түбән Кама муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. usznizhnekamck@tatar.ru
Яңа Чишмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84348) 2-20-15	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. Usz.Novoshesh@tatar.ru
Нурлат муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84345) 2-06-62 2-06-55 2-39-88	423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. Usz.Nurlat@tatar.ru
Питрәч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84367) 3-06-68 3-06-72	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. Usz.Pitriash@tatar.ru
Балык Бистәсе муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84361) 2-11-57 2-39-62	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. Usz.R-sloboda@tatar.ru
Саба муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84362) 2-34-37	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. Usz.Saby@tatar.ru
Сарман муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85559) 2-45-72 2-49-87	423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Спас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84347) 3-08-81 3-00-00 3-08-98	422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. Usz.Bolgar@tatar.ru
Тәтеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84373) 2-62-31	422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. Usz.Tetyushi@tatar.ru
Тукай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(8552) 70-00-57	423807, Чаллы ш., М.Җәлил проспекты, 46 й. Usz.Tukaev@tatar.ru
Теләче муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84360) 2-13-41	422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. Usz.Tulachi@tatar.ru
Чирмешән муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84396) 2-57-05 2-50-94	423100, Чирмешән ав., Гагарин ур, 7 й. Usz.Cheremshan@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Чистай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84342) 5-55-73 5-11-50	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. Usz.Chistopol@tatar.ru
Ютазы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85593) 2-21-43 2-82-91 2-84-41	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. Usz.Utazy@tatar.ru
Казан шәһәре Авиатөзелеш районының Социаль яклау бүлеге	571-58-00	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. Usz.Avia@tatar.ru
Казан шәһәре Вахитов районының Социаль яклау бүлеге	238-10-55	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. Usz.Vahit@tatar.ru
Казан шәһәре Киров районының Социаль яклау бүлеге	554-47-80	420102, Казан ш., Галимҗан Баруди ур., 5 й.; Usz. Kirov@tatar.ru
Казан шәһәре Мәскәү районының Социаль яклау бүлеге	544-89-94	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81а й. Usz.Moskov@tatar.ru
Казан шәһәре Яңа Савин районының Социаль яклау бүлеге	523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. Usz.Novosavin@tatar.ru
Казан шәһәре Идел буе районының Социаль яклау бүлеге	224-04-20	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. Usz.Priv@tatar.ru
Казан шәһәре Совет районының Социаль яклау бүлеге	273-18-06	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; Usz.SovOR@tatar.ru

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	Natalya.Bytaeva@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Социаль ярдәм чараларының функциональ аудиты бүлеге начальнигы	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Социаль үсеш идарәсе начальнигы	264-77-29	pisma@tatar.ru