



**ПРИКАЗ**

11.11.2019

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 981

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2019 елның 28 ноябрендә 5890 номеры белән теркәлде

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрдәге 955 номерлы боерыгы белән расланган «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

«Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрдәге 955 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2016 елның 7 июнендәге 317 номерлы, 2016 елның 30 сентябрдәге 560 номерлы, 2017 елның 8 июнендәге 348 номерлы, 2017 елның 13 декабрдәге, 2018 елның 7 маендагы 347

номерлы, 2018 елның 19 сентябрдәгә 892 номерлы, 2019 елның 24 июндәгә 495 номерлы боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныхлыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныхлыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр



Э.Ә. Зарипова



Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2019 елның 11 ноябрәндәге 981 номерлы боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмэт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмэт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрәндәге 955 номерлы боерыгы белән расланган «Хезмэт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмэт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1 бүлектә:

бүлек аталышын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1. Гомуми нигезләмәләр»;

1.2 пунктта һәм алга таба текст буенча «дәүләт хезмәтен алучы» сүзләрен тиешле килеш кушымчаларында һәм саннарда кулланып, тиешле килешләрдә һәм саннарда «гариза бирүче» сүзләренә алмаштырырга;

1.3 пунктны көчен югалткан дип танырга;

1.4.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1.4.1. Министрлыкның рәсми сайты, Министрлыкның һәм Идарәнең (бүлекнең) урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, электрон почта адресы турындагы мәгълүмат Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында күрсәтелгән. «Хезмэт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмэт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту өчен җаваплы органнар һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр әлеге Регламентның белешмәлек кушымтасында күрсәтелгән.»;

1.4.2 пунктта:

1 пунктчаны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1) Идарәләрдә (бүлекләрдә) урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган, дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) белешмәләргә үз эченә ала»;

2 пунктчада:

беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:



«2) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре йрдәмендә – (алга таба – «Интернет» челтәре):»;

икенче абзацта «Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы (алга таба – Министрлык)» сүзләрен төшереп калдырырга;

дүртенче абзацны көчен югалткан дип танырга;

1.5 пунктның бишенче абзацында «(алга таба – РФ Президентының 601 номерлы Указы)» сүзләрен «(алга таба – Россия Федерациясе Президентының 601 номерлы Указы)» сүзләренә алмаштырырга;

1.6 пунктның дүртенче абзацында икенче жөмләне төшереп калдырырга;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

| Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы  | Стандартка карата таләпләр эчтәлегә   | Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив хокукый акт |
|---|---|---|
| 2.1. Дәүләт хезмәтенен аталышы  | «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү, «Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү   |   |
| 2.2. Башкарма хакимият органы исеме   | Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яисә шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлегә) исеменнән Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы                              | 33-ТРЗ номерлы законның 4, 5, 6 статьялары                      |
| 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама   | «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында карар, «Хезмәт ветераны» таныклыгы бирү («Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын бирү)   | 33-ТРЗ номерлы законның 3, 4, 5, 6 статьялары                   |
| 2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге | «Хезмәт ветераны» исемен бирү өлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән берлектә Идарәгә (бүлеккә) гариза тапшырылган көннән алып унтугыз эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.<br>«Хезмәт ветераны» таныклыгын рәсмиләштерү «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында боерык чыккан көннән алып биш эш көне эчендә | 33-ТРЗ номерлы законның 3, 4, 5, 6 статьялары                   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучы, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып торган документларны бирү (жибәрү) срогы</p>  | <p>башкарыла.</p> <p>«Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын рәсмиләштерү Идарәгә (бүлеккә) кирәкле документлар, тапшырганнан соң биш эш көне эчендә башкарыла.</p> <p>«Хезмәт ветераны» таныклыгы («Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатын) бирү гариза бирүченең тутырылган таныклыгын алган көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучы мөмкинлеге каралмаган.</p>   |  |
| <p>2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча зарури һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>«Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгын бирү өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Әлеге Регламентның 1 нче кушымтасына туры китерелгән формада гариза.</li> <li>2. Паспорт яки гражданның шәхесен таныклай торган башка документ күчермәсе.</li> <li>3. 3 x 4 см үлчәмдәге фото.</li> <li>4. Орденнар яки медальләр белән бүләкләнүне, яисә СССР яки Россия Федерациясе мактау исемнәренә лаек булуны, яисә Россия Федерациясе Президентының мактау грамоталары белән бүләкләнүне яки Россия Федерациясе Президентының рәхмәтенә лаек булуны, яки ведомствоның «Хезмәт ветераны» исемен бирүгә хокук бирә торган хезмәттәге аермалык билгеләре белән бүләкләнүне раслай торган документларның күчермәләре;</li> <li>5. Пенсия билгеләү өчен исәпкә алына торган, ир-атлар өчен кимендә 25 еллык һәм хатын-кызлар өчен кимендә 20 еллык хезмәт (иминият) стажының яки тиешле елларны эшләгән өчен пенсия билгеләү өчен календарь буенча исәпләгәндә</li> </ol> | <p>33-ТРЗ номерлы законның 2, 6 статьялары</p> |

кирәккә булган хезмәт (пенсияләре Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органнары тарафыннан билгеләнгән, гариза бирүчеләрдән тыш) стажы турында белешмәләр.

«Хезмәт ветераны» таныклыгының дубликатынн бирү өчен:

1. Әлеге Регламентның 2 нче кушымтасына туры китерелгән формада гариза.

2. Паспорт күчермәсе.

3. 3 x 4 см үлчәмендәге фото.

Документлар һәм белешмәләр гариза бирүче тарафыннан тиешле оешмаларда – турыдан-туры, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә алына.

Гариза бирүче гариза белән мөрәжәгать иткәндә паспортны (аны алмаштыра торган документны) күрсәтә.

Гариза бирүчеләр тарафыннан вәкаләт бирелгән зат һәм гариза бирүчеләрнең законлы вәкилләре өстәмә рәвештә гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләрен раслый торган документларның күчермәләрен тапшыра.

Документларның күчермәләре, әгәр алар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булса, төп нөсхәләре белән бергә күрсәтелә һәм Идарә (бүлек) белгече тарафыннан таныклана.

Гаризаны почта аша жибәргәндә аңа теркәлә торган документларның күчермәләре (шәхесне таныкмый торган документ күчермәсеннән кала) Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланган булырга тиеш.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн мөрәжәгать



|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон рәвешә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм аңа төркөлә торган документлар гариза бирүчә тарафыннан кәгазьдә яисә почта аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p> <p>Гариза һәм электрон документ формасындагы документлар Идарәгә (бүлеккә), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып жибәрелергә мөмкин. Шул ук вакытта гариза гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш, ә гаризага төркөлә торган документлар 63-ФЗ номерлы федераль закондагы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законның 21<sup>1</sup> статьясы һәм 21<sup>2</sup> статьясы таләпләре нигезендә законнарда билгеләнгән тәртиптә электрон имза белән таныкланган булырга тиеш.</p> |  |
| <p>2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүчә аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә, гариза бирүчә тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар белән эш итүчә дәүләт органы, жирле үзидарә органы</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматлар алына:</p> <p>1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр балигъ булмаган яшьтә хезмәт эшчәнлеген башлауны һәм ир-атлар өчен кимендә 40 еллык һәм хатын-кызлар өчен кимендә 35 еллык хезмәт (иминият) стажы булуы турында раслый торган белешмәләр (Россия Федерациясе Пенсия фонды);</p> <p>хезмәт (иминият) стажы турында белешмәләр (пенсиясе Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органнары тарафыннан билгеләнгән гражданның дәүләт хезмәте күрсәткәндә) (Россия Федерациясе Пенсия фонды);</p> <p>социаль яклау органнарыннан</p>   |  |

яисә бешма

«Хезмәт ветераны» таныклығын бирү турында мәгълүматлар (башка вәкаләтле органнарда таныклык алган очракта «Хезмәт ветераны» таныклығының дубликатынн бирү өчен) (вәкаләтле органнар):

Гариза бирүче югарыда аталган белешмәләрне раслый торган документларны үз ихтыяры белән дә тапшырырга хокуклы.

Аталган документлар гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Югарыда күрсәтелгән белешмәләрне үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

Идарә (бүлек) гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда аларны тапшыру яки гамәлгә ашыру күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый акты, Татарстан Республикасы норматив хокукый акты нигезендә



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, бүтән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пункттында каралганнардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны</p>   |  |
| <p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм 63-ФЗ һәм 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә документлар (документларның күчермәләрен) тапшыру.</li> <li>2. Гариза бирүченәң яшәгән урыны буенча мөрәжәгать итмәве.</li> <li>3. «Хезмәт ветераны» исемен бирү өчен нигезләр булуын раслаучы документларның булмавы.</li> <li>4. Гариза бирүче тарафыннан 33-ТРЗ номерлы законда билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән документларның тапшырылуы.</li> <li>5. Тапшырылган документларның дәрәс булмавы.</li> <li>6. Әлегә Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелмәгән яисә гариза бирүченәң вәкиле, булып тормаган затның мөрәжәгать итүе.</li> </ol> | <p>33-ТРЗ номерлы законның 5, 6 статьялары</p> <p>33-ТРЗ номерлы законның 3 статьясының 2 пункты</p> |
| <p>2.8. Дәүләт хезмәте</p>   | <p>Документларның 33-ТРЗ номерлы</p>  |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| күрсәтүне туктатып тору<br>яисә дәүләт хезмәте<br>күрсәтүдән баш тарту<br>нигезләренәң тулы,<br>исемлеге  | законның 11 статьясында каралган<br>таләпләргә туры килмәве.<br>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып<br>тору, өчен нигезләр билгеләнмәгән   |   |
| 2.9. Дәүләт хезмәтен<br>күрсәткән өчен алына<br>торган дәүләт<br>пошлинасын яки бүтән<br>төрле түләүне алу<br>тәртибе, аның күләме һәм<br>алыну нигезләре   | Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә<br>күрсәтелә   |   |
| 2.10. Дәүләт хезмәте<br>күрсәтү өчен кирәкле һәм<br>зарури булган хезмәтләр<br>исемлеге, шул исәптән<br>дәүләт хезмәте күрсәтүдә<br>катнаша торган<br>оешмалардан бирелә<br>торган документ<br>(документлар) турында<br>белешмәләр                                | Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр<br>күрсәтү таләп ителми   |   |
| 2.11. Дәүләт хезмәте<br>күрсәтү өчен кирәкле һәм<br>зарури булып саналучы<br>хезмәтләренә күрсәтү өчен<br>түләү алу тәртибе, аның<br>күләме һәм алу<br>нигезләре, мондый түләү<br>күләмен хисаплау<br>методикасы турында<br>мәгълүматны да кертәп                 | Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр<br>күрсәтү таләп ителми   |   |
| 2.12. Дәүләт хезмәтен,<br>дәүләт хезмәтен<br>күрсәтүдә катнаша торган<br>оешма тарафыннан<br>күрсәтелә торган<br>хезмәтне күрсәтү<br>турында гариза<br>тапшырылганда яисә<br>мондый хезмәтләр<br>күрсәтү нәтижәләрен<br>алганда чират көтүнең<br>максималь вакыты | Дәүләт хезмәте күрсәтү турында<br>гариза тапшырганда һәм мондый<br>хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда<br>чират көтүнең максималь вакыты – 15<br>минуттан артык түгел.<br>Гариза бирүчеләрнең аерым<br>категорияләре өчен чират<br>билгеләнмәгән | Россия<br>Федерациясе<br>Президентының<br>601 номерлы<br>указының 1<br>пункты |
| 2.13. Дәүләт хезмәтен һәм   | Гариза һәм документлар кертгән   |   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтче күрсәтү турында гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада</p>  | <p>вакыттан башлап бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.</p>  |  |
| <p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәмин итүгә карата таләпләр</p> | <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгына каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидлар өчен хезмәт күрсәтелә торган урынга киртәләрсез үтеп керү, шул исәптән объектларга каршылыкларсыз үтеп керү һәм чыгу мөмкинлеге, шулай ук, хезмәт күрсәтелә торган урынга үтеп керү максатларында, объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла</p> |  |
| <p>2.15. Дәүләт хезмәтенен һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара</p>  | <p>Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләре:</p> <p>Идарә (бүлек) биналарының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул итүче белгечләренен, шулай ук биналарның тиешле санда булуы;</p>  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыт озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, гариза бирүченең ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәтеннән һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15<sup>1</sup> статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, жирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территорияль органында дәүләт хезмәтеннән файдалану (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки аннан файдалана алмау</p> | <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе; вакытлары турында мәгълүмат стендларында, Интернет челтөрөндә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;</p> <p>инвалидларга аларга бүтән затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачау итүче киртәләрне жинүдә ярдәм күрсәтү;</p> <p>инвалидларга инвалидлар өчен бинаның үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачау итүкән бүтән каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау чорлары саклану;</p> <p>дәүләт хезмәте нәтижәсең алу чоры саклану;</p> <p>Идарә (бүлек) белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятьләренең булмавы;</p> <p>гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән хезмәттәшлек итүе саны;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта, аша жибергәндә бәйләнешкә керү таләп ителми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер мәртәбә</p> |  |
|---|--|--|



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>хезмәттәшлек итү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннары аша дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гариза тапшыруны кертеп, дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан <a href="http://mtsz.tatarstan.ru">http://mtsz.tatarstan.ru</a> сайтынан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<a href="http://uslugi.tatarstan.ru/">http://uslugi.tatarstan.ru/</a>) алынырга мөмкин</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми</p> |  |
| <p>2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр</p> | <p>Гариза һәм электрон документ формасындагы документлар Идарәгә (бүлеккә), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып жибәрелергә мөмкин. Шул ук вакытта гариза гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш, ә гаризага теркәлгән торган документларның күчәрмәләре 63-ФЗ номерлы федераль закондагы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законның 21<sup>1</sup> статьясы һәм 21<sup>2</sup> статьясы таләпләре нигезендә законнарда билгеләнгән тәртиптә электрон имза белән таныкланган булырга тиеш.</p>   | <p>210-ФЗ номерлы федераль закон; 63-ФЗ номерлы федераль закон;»</p> |

3 бүлектә:

бүлек аталышын түбәндәге редакциядә баян итәргә:



«3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре»;

3.1.3 һәм 3.1.4 пунктларны көчләрен югалткан дип танырга;

3.2.2.2 пунктның тугызынчы абзацында «2.8» саннын «2.7» саннарына алмаштырырга;

2.2.5.1 пунктның өченче һәм дүртенче абзацында «2.9» саннын «2.8» саннарына алмаштырырга;

3.4 пунктны көчен югалткан дип танырга;

3.5 пунктны киләсе редакциядә баян итәргә:

«3.5. Техник хаталарны төзәтү.

«Техник хатаны төзәтү гариза бирүче тарафыннан, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 10 нчы кушымтасына ярашлы форма буенча гариза тапшырылган очракта гамәлгә ашырыла.»;

4 бүлекне түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп торы Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге житәкчесе, Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләре үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын тикшерүдә тоту Министрлык аппараты бүлегенең әлеге контрольне гамәлгә ашыруга вәкаләтле булган һәм Идарәнең (бүлекнең) вәкаләтләре Министрлыкның структур бүлекчәләре турында нигезләмәдә һәм хезмәткәрләрнең вазыйфай регламентларында билгеләнә торган вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп торы рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнең алып барылуына;

документларны карау нәтижәләренең законнардагы (шушы Регламенттагы) таләпләргә туры килүенә;

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләрне үткәру ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (гариза бирүченең конкрет мөрәжәгатә буенча) ия.

4.3. Уздырылган тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланган очракта, Идарә (бүлек) хезмәткәрләре, Министрлыкның вазыйфай затлары дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.



4.4. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык аппараты, Идарә (бүлек) эшчәнлегенен ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.»;

5 бүлектә:

бүлек аталышын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренен, хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе»;

5.8 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.8. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләте бирелгән вазыйфай зат булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрә.»;

8 нче һәм 9 нчы кушымталарны көчен югалткан дип танырга;

Кушымтаны (белешмәлекне) түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм  
«Хезмәт ветераны» таныклығы бирү,  
«Хезмәт ветераны» таныклығының  
дубликатын бирү буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына кушымта  
(белешмәлек)

«Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклығы бирү,  
«Хезмәт ветераны» таныклығының дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүне тикшерүдә тоту өчен җаваплы органнар һәм вазыйфай  
затлар турында белешмәләр

1. 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.Butaeva@tatar.ru |
| Социаль ярдәм чараларының методология бүлеге башлыгы | 557-20-77 | Elena.Zenina@tatar.ru    |

|  |                                  |                           |
|--|----------------------------------|---------------------------|
| Социаль ярдәм чараларының аудит бүлеге башлыгы                 | 557-20-86                        | Elvira.Pislegina@tatar.ru |
| Әгерҗе муниципаль районы социаль яклау бүлеге житәкчесе        | (85551)<br>2-10-86,<br>2-11-53   | Agreez.Usz@tatar.ru       |
| Азнакай муниципаль районы социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (85592)<br>7-25-10,<br>7-14-25   | Usz.Azn@tatar.ru          |
| Аксубай муниципаль районы социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84344)<br>2-92-72,<br>2-92-74   | Usz.Aksubaevo@tatar.ru    |
| Актаныш муниципаль районы социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (85552)<br>3-11-46,<br>3-12-81   | Usz.Aktanysh@tatar.ru     |
| Алексеевск муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе | (84341)<br>2-41-40,<br>2-46-46   | Usz.Alekseevsk@tatar.ru   |
| Әлки муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84346)<br>2-08-90,<br>2-08-80   | Usz.Alkeevo@tatar.ru      |
| Әлмәт муниципаль районы социаль яклау идарәсе житәкчесе        | (85553)<br>32-45-50,<br>43-82-15 | Usz.Almet@tatar.ru        |
| Апас муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84376)<br>2-11-84,<br>2-10-80   | Usz.Apastovo@tatar.ru     |
| Арча муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84366)<br>3-13-53,<br>3-13-33   | Usz.Arsk@tatar.ru         |
| Әтнә муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84369)<br>2-16-60,<br>2-10-84   | Usz.Atnya@tatar.ru        |
| Баулы муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (85569)<br>5-10-50,<br>5-66-81   | usz.bavly@tatar.ru        |



|  |  |                      |
|--|--|----------------------|
| Балтач муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84368)<br>2-44-78,<br>2-42-09,<br>2-50-57,<br>2-40-60 | Usz.Baltasi@tatar.ru |
| Бөгелмә муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (85594)<br>6-50-44,<br>6-55-70                         | Usz.Bugulma@tatar.ru |
| Буа муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе          | (84374)<br>3-32-10,<br>3-55-29                         | Usz.Buinsk@tatar.ru  |
| Югары Ослан муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84379)<br>2-17-57,<br>2-22-76                         | Usz.V-uslon@tatar.ru |
| Биектау муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (84365)<br>7-47-69,<br>7-47-89                         | Usz.Vgora@tatar.ru   |
| Чүпрәле муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (84375)<br>2-38-07,<br>2-31-52,<br>2-30-07             | Drozh.Usz@tatar.ru   |
| Алабуга муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (85557)<br>7-84-66,<br>7-86-91                         | Usz.Elabuga@tatar.ru |
| Зәй муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе          | (85558)<br>7-10-64,<br>7-09-76,<br>3-26-89             | Usz.Zainsk@tatar.ru  |
| Зеленодольск муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе | (84371)<br>5-58-80,<br>4-16-62                         | Usz.Zeldol@tatar.ru  |
| Кайбыч муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе       | (84370)<br>2-11-12,<br>2-15-57                         | Usz.Kaybicy@tatar.ru |
| Кама Тамагы муниципаль районьнда социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84377)<br>2-15-57,<br>2-12-69                         | Usz.K-uste@tatar.ru  |

|   |  |                          |
|---|--|--------------------------|
| Кукмара муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе             | (84364)<br>2-84-76,<br>2-64-65               | Usz.Kukmor@tatar.ru      |
| Лаеш муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе                | (84378)<br>2-49-70                           | Osз.Laishevo@tatar.ru    |
| Лениногорск муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе         | (85595)<br>5-07-51,<br>5-50-03               | Usz.Leninogorsk@tatar.ru |
| Мамадыш муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе             | (85563)<br>3-12-36,<br>3-19-69               | Usz.Mamadysh@tatar.ru    |
| Менделеевск муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе         | (85549)<br>2-23-00                           | Usz.Mendeleev@tatar.ru   |
| Минзәлә муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе             | (85555)<br>3-26-59                           | Usz.Menzelinsk@tatar.ru  |
| Мөслим муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе              | (85556)<br>2-57-37,<br>2-57-69               | Usz.Muslyumovo@tatar.ru  |
| Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегендә социаль яклау идарәсе житәкчесе | (8552)<br>53-60-33,<br>53-60-34,<br>38-35-37 | Usz.Chelny@tatar.ru      |
| Түбән Кама муниципаль районы социаль яклау идарәсе житәкчесе            | (8555)<br>45-39-20,<br>45-43-86,<br>45-35-02 | Usznizhnekamck@tatar.ru  |
| Яңа Чишмә муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе           | (84348)<br>2-41-18,<br>2-41-42               | Usz.Novoshesh@tatar.ru   |
| Нурлат муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе              | (84345)<br>2-06-62,<br>2-06-81,<br>2-39-88   | Usz.Nurlat@tatar.ru      |
| Питрәч муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе              | (84367)<br>3-02-78                           | Usz.Pitriash@tatar.ru    |



|   |  |   |
|---|--|---|
| Балык Бистәсе муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе   | (84361)<br>2-11-57,<br>2-39-62                                       | Uz.R-sloboda@tatar.ru                     |
| Саба муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84362)<br>2-28-11,<br>2-28-55                                       | Uz.Saby@tatar.ru                          |
| Сарман муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (85559)<br>2-45-72,<br>2-44-37                                       | Uz.Sarmanovo@tatar.ru                     |
| Спас муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84347)<br>3-00-00,<br>3-08-98                                       | Uz.Bolgar@tatar.ru                        |
| Тәтеш муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе   | (84373)<br>2-62-31   | Uz.Tetyushi@tatar.ru                      |
| Тукай муниципаль районының социаль яклау бүлеге житәкчесе   | (8552)<br>70-00-57,<br>70-13-41                                      | Uz.Tukaev@tatar.ru                        |
| Теләче муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84360)<br>2-18-56   | Uz.Tulachi@tatar.ru                       |
| Чирмешән муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84396)<br>2-57-05,<br>2-29-38                                       | Uz.Cheremshan@tatar.ru                    |
| Чистай муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе  | (84342)<br>5-55-73,<br>5-12-06                                       | Uz.Chistopol@tatar.ru                     |
| Ютазы муниципаль районында социаль яклау бүлеге житәкчесе   | (85593)<br>2-60-41   | Uz.Utazy@tatar.ru                         |
| Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Авиатөзелеш, Яңа Савин районнарында социаль яклау бүлеге житәкчесе      | (843)<br>571-58-00<br>(843)<br>523-75-82                             | Uz.Avia@tatar.ru<br>Uz.Novosavin@tatar.ru |
| Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Вахитов, Идел буе муниципаль берәмлегенә социаль яклау бүлеге житәкчесе | (843)<br>238-10-55,<br>238-41-91<br>(843)<br>224-04-20,<br>224-03-00 | Uz.Vahit@tatar.ru<br>Uz.Priv@tatar.ru     |

|  |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең Киров, Мәскәу районнарында социаль яклау бүлеге житәкчесе | (843)<br>554-47-80,<br>554-25-47 | Usz. Kirov@tatar.ru<br>Usz.Moskov@tatar.ru |
| Казан шәһәре муниципаль берәмлегенең Совет районы социаль яклау бүлеге житәкчесе               | (843)<br>273-18-06               | Usz.SovOR@tatar.ru                         |

## 2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

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