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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

16.11.2019 г.Казань № 1039

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2019 елның 16 декабрендә 6069 номеры белән теркәлде

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 16 сентябрендәге 649 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасында хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында

Дәүләт хезмәтләрен күрсәтү эшен камилләштерү максатларында б о е р ы к б и р ә м:

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Татарстан Республикасы хезмәт базарында эшсез гражданнарның социаль адаптациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 15 сентябрендәге 649 номерлы боерыгы белән (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 №317, 28.09.2016 №549, 12.07.2018 №550, 10.09.2018 №842, 31.05.2019 №414 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) расланган Татарстан Республикасы хезмәт базарында эшсез гражданнарның социаль адаптациясе буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына, аны яңа редакциядә бәян итеп (кушымтада бирелә), үзгәреш кертергә.

2. Әлеге боерык рәсми рәвештә басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Министр Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының
15.09.2015 № 649 боерыгы белән
(Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының
16.11.2019 № 1039 боерыгы
редакциясендә) расланды

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәтенең бердәмлеген, тулылыгын, сыйфатын һәм һәркем өчен тигез дәрәҗәдә файдалана алырлык булуын тәэмин итү максатларында эшләнде.

1.2. Әлеге Регламент хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын, хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибен һәм хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда Татарстан Республикасы халыкның мәшгульлек үзәге дәүләт учреждениеләренең (алга таба – халыкның мәшгульлек үзәге) гамәлләре (административ процедураларның) эзлеклелеген билгели.

1.3. Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүчеләр – билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданнар (алга таба – гариза бирүчеләр).

1.4. Мәшгульлек үзәгенең эш графигы: шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, көн саен. Эш сәгатьләре мәшгульлек үзәгенең эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә туры китереп билгеләнде.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гражданнардан гаризалар кабул итү графигы халыкның мәшгульлек үзәгенең эш графигы белән туры килә.

1.4.1. Белешмә телефоннар, дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр әлеге Регламентның (белешмәлек) кушымтасында китерелгән.

1.5. Халыкның мәшгульлек үзәгенең урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, шулай ук Министрлыкның электрон почтасы адресы турында мәгълүмат Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырыла.

1.6. Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – Интернет челтәре) Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайты адресы: http://mtsz.tatarstan.ru, электрон почта адресы: mtsz@tatar.ru.

1.7. Дәүләт хезмәте турында, шулай ук халыкның мәшгульлек үзәге урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, Министрлык холлында, гариза бирүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнашкан дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Министрлыкның http://mtsz.tatarstan.ru рәсми сайтында; халыкның мәшгульлек үзәге сайтында;

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Татарстан Республикасы порталы) (http://uslugi.tatarstan.ru);

«Дәүләт хезмәтләренең һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (http://www.gosuslugi.ru/);

3) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки Министрлыкның (843)557-21-13 белешмә телефоны буенча);

4) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә (электрон почта адресы: mtsz@tatar.ru).

5) КФҮ, читтән торып эшләү урынына мөрәҗәгать иткәндә.

1.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләренә бәйле мәгълүмат гариза бирүчеләр белән эшләү өчен Министрлык, халыкның мәшгульлек үзәге биналарында мәгълүмат стендларында дәүләт хезмәте турында Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1,1, 1.4, 2.1, 2.3-2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган мәгълүматларны үз эченә ала.

1.8. Дәүләт хезмәте түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясе Хезмәт кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2002, № 1, 3 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә халыкны эш белән тәэмин итү турында» 1991 елның 19 апрелендәге 1032-1 номерлы Россия Федерациясе законы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1996, № 17, 1915 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – Халык мәшгульлеге турындагы закон);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе

законнары җыентыгы, 1995, № 48, 4563 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре турында һәм мәгълүмат яклау турында» 2006 елның 27 июлендәге 149-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31, 3448 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31, 3451 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2010, № 31, 4179 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 15, 2036 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон);

«Дәүләт ихтыяҗларын һәм муниципаль ихтыяҗларны тәэмин итү өчен товарлар, эшләр, хезмәтләр сатып алу өлкәсендә контракт системасы турында» 2013 елның 5 апрелендәге 44-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2013, № 14, 1652 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – 44-ФЗ номерлы федераль закон);

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы указы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2012, № 19, 2338 статья) (алга таба – 601 номерлы указ);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт функцияләрен үтәүнең административ регламентларын һәм дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау турында» 2011 елның 16 маендагы 373 номерлы карары (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2011, № 22, 3169 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Халыкның мәшгульлегенә булышлык күрсәтү һәм эшсез гражданнарга социаль ярдәм күрсәтү буенча чараларны финанслау тәртибе турында нигезләмә раслау турында» 2005 елның 29 июлендәге 485 номерлы Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгы боерыгы («Российская газета», 2005, 30 сентябрь);

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау министрлыгының «Халыкның (физик затларның һәм эш бирүчеләрнең) мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучыларның регистрларын алып бару тәртибе турында, аларга белешмәләр бирү тәртибен, срокларын һәм формасын да кертеп» 2010 елның 8 ноябрендәге 972н номерлы боерыгы (Российская газета, 2011, 2 февраль, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Хезмәт базарында эшсез гражданнарның социаль адаптациясе буенча дәүләт хезмәтенең федераль дәүләт стандартын раслау турында» 2013 елның 9

гыйнварындагы 3н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы («Российская газета», 2013, 22 май) (алга таба – 3н номерлы федераль стандарт);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Медик-социаль экспертиза буенча дәүләт учреждениеләреннән бирелә торган инвалидны тернәкләндерүнең яки абилитацияләүнең хосусый программасын, инвалид баланы тернәкләндерүнең яки абилитацияләүнең хосусый программасын эшләү һәм гамәлгә ашыру тәртибен һәм аларның формаларын раслау турында» 2017 елның 13 июнендәге 486н номерлы боерыгы (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru), 2018, 4 июнь);

«Халыкны эшкә урнаштыруга булышлык күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучының шәхси эш бланклары формаларын раслау турында» 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгы боерыгы (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru), 2019, 19 март, басылып чыгу номеры: 0001201903190024) (алга таба – 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерык);

«Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре» 2007 елның 15 августындагы 388 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2007, №33, 1178 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнарында дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 02 ноябрендәге 880 номерлы карары («Татарстан Республикасы законнары җыентыгы» журналы, 2010, № 46, 2144 статья, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары белән расланган тәртип).

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәре яки муниципаль районы (шәһәр округы) авыл җирлегендә булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

- техник хата дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтиҗәсендә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы

белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу хатасы, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясының 1 пункты). Гариза формасы 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерык белән расланган.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеле торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы	Хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру	Халыкның мәшгульлеге турында законның 7.1-1 статьясының 1 өлешендәге 8 пункты
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче органның (учреждениенең) аталышы	Татарстан Республикасы халыкның мәшгульлек хезмәте дәүләт учреждениесе. Халыкның мәшгульлек үзәге Татарстан Республикасының тиешле муниципаль берәмлеге территориясендә дәүләт хезмәте күрсәтелүен гамәлгә ашыра.	
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Гариза бирүчегә мөстәкыйль рәвештә туры килә торган эш эзләү күнекмәләрен үстерү, резюме төзү, эшкә алучы зат белән эшлекле әңгәмә уздыру, 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерык белән расланган форма буенча үзпрезентация буенча киңәшләрне үз эченә алган дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә яисә әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар бирү дәүләт хезмәтен күрсәтүнең нәтиҗәсе булып тора.	3н номерлы федераль стандартның 16 пункты
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь мөмкин булган вакыты: хезмәт күрсәтүнең аерым формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча 8 сәгатьтән	3н номерлы федераль стандартның 15 пункты;

торган оешмаларга мөрәҗәгать итү кирәклеген исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы	дә артмаска тиеш; хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча, 32 сәгатьтән дә артмаска тиеш. Гариза бирүчеләр КФҮ, читтән торып эшләү урынына мөрәҗәгать иткән очракта, КФҮ белән Халыкның мәшгульлек үзәге арасында хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән срокларда, ләкин гариза КФҮдә теркәлгән көннән башлап киләсе эш көненнән соңга калмыйча, гаризаның халыкның мәшгульлек үзәгенә тапшырылуы тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте алдан язылу нигезендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү датасын һәм вакытын килештерү халыкның мәшгульлек үзәгенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә яисә, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элемтә чараларыннан, почта элемтәсеннән файдаланып, гаризаны теркәгән көннән соң килгән эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Алдан язылу нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артып китәргә тиеш түгел. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору Россия Федерациясе законнарында каралмаган	 3н номерлы федераль стандартның 7 пункты; 3н номерлы федераль стандартның 8 пункты;
2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча зарури һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчегә кирәкле документлар: - 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыкка 13 нче кушымтага туры китерелгән форма буенча гариза яки 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыкка 14 нче кушымтага туры китерелгән форма буенча Халыкның мәшгульлек үзәге белгече тарафыннан бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турында тәкъдимгә (алга таба – тәкъдим) гариза бирүченең ризалыгы;	3н номерлы федераль стандартның 5 пункты; 3н номерлы федераль стандартның 12 пункты

исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе	- Россия Федерациясе гражданины паспорты яисә аны алмаштыручы документ (Россия Федерациясе гражданнары өчен); чит ил гражданины, гражданлыгы булмаган зат өчен шәхес таныклаучы документ; - Федераль медик-социаль экспертиза учреждениесе тарафыннан билгеләнгән тәртиптә бирелгән инвалидны тернәкләндерү яки абилитацияләү буенча индивидуаль программа (алга таба – ИПРА) яисә ИПРАдан алынган эшнең киңәш ителә торган характеры һәм шартлары турында өземтәнең (инвалидлар категориясенә керә торган гражданнар өчен). Дәүләт хезмәте алу буенча гариза бланкын гариза бирүче Халыкның мәшгульлек үзәгенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы халыкның мәшгульлек үзәге рәсми сайтында, Татарстан Республикасы Порталында урнаштырылган. Гариза бирүчеләр өчен гариза бирү ысулын сайлау мөмкинлеге тудырыла: Халыкның мәшгульлек үзәгенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, почта аша, электрон почтаны да кертеп, факсимиль элемтә ярдәмендә яисә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында, шул исәптән Бердәм порталдан яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып яисә гаризаны КФҮ, читтән торып эшләү урыны аша тапшыру юлы белән.	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче аларны	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	

тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итә торган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	КФҮ, читтән торып эшләү урыны, почта элемтәсе ярдәмендә, факсимиль элемтә чараларыннан файдаланып яки электрон формада, шул исәптән Бердәм порталдан яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтүгә документларны кабул итүдән баш тарту өчен гариза бирүче тарафыннан укып булмый торган, тиешенчә рәсмиләштерелмәгән яки гариза бирүченең шәхси имзасы белән таныкланмаган яки сүзләрне кыскартып һәм аббревиатуралардан файдаланып тутырылган гаризаның тапшырылуы нигез булып тора	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре булып түбәндәгеләрнең булмавы тора: а) Россия Федерациясе гражданины паспортының яисә аны алмаштыручы документның, чит ил гражданинының шәхесен һәм гражданлыгын таныклаучы документның, гражданлыгы булмаган затның шәхесен таныклаучы документның; б) Федераль медик-социаль экспертиза учреждениесе	3н номерлы федераль стандартның 12 пункты

	тарафыннан билгеләнгән тәртиптә бирелгән ИПРА яисә ИПРАдан алынган эшнең киңәш ителә торган характеры һәм шартлары турында өземтәнең (инвалидлар категориясенә керә торган гражданнар өчен)	
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	Халык мәшгульлеге турындагы законның 15 статьясының 3 пункты; 210-ФЗ номерлы федераль законның 8 статьясы; 3н номерлы федераль стандартның 11 пункты
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры	Гариза бирүче дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен мөрәҗәгать иткән очракта, чиратта көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәте алдан язылу нигезендә күрсәтелә. Дәүләт хезмәтен күрсәтү датасын һәм вакытын килештерү Халыкның мәшгульлек үзәгенә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә яисә, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элемтә чараларыннан, почта элемтәсеннән файдаланып, гаризаны теркәгән көннән соң килгән эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Көне һәм вакыты алдан килештерелгән очракта, дәүләт хезмәтеннән файдалануны көтү вакыты 5 минуттан артмаска тиеш.	601 номерлы указ; 3н номерлы федераль стандартның 8 пункты
2.13. Дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында гариза бирүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада	Гариза тапшырылган көнне. Гаризаны теркәү дигәндә халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтеннән файдаланучы затларның электрон регистрына, хисап язмасының теркәү номерын биреп, гариза бирүче (гражданинның, эш бирүченең) тапшырган документлардагы белешмәләрне кертү күз алдында тотыла. Гариза бирүчеләр өчен гариза бирү ысулын сайлау мөмкинлеге тудырыла: халыкның мәшгульлек үзәгенә яки КФҮгә, КФҮ читтән торып эшләү урынына шәхсән, факсималь элемтә чараларын кулланып яисә электрон формада, шул исәптән Бердәм портал яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып мөрәҗәгать иткәндә. Гариза бирүченең рәсми мөрәҗәгате буенча гаризаны кабул итү датасы һәм исәпкә алу язуының теркәлү номеры турында белешмәләре булган гариза күчермәсе бирелергә мөмкин. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.	Халык мәшгульлеге турында законның 16.1 статьясындагы 2 пункты 3н номерлы федераль стандартның 6 пункты
2.14. Дәүләт хезмәте	Дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүчеләрнең каршылыксыз	3н номерлы федераль

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 тәэмин итүгә карата таләпләр	керә алуын тәэмин итә торган аерым махсус җиһазландырылган бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидлар өчен хезмәт күрсәтелә торган урынга каршылыксыз 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 тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү урынына керү һәм чыгу өзлексез токның автоном чыганаклары белән тиешле күрсәткечләр белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда күренә торган җирдә янгын сүндерү чараларының урнашу һәм килүчеләрне һәм халыкның мәшгульлек үзәге белгечләрен эвакуацияләү юллары схемасы урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда килүчеләргә файдалану мөмкинлеге булган иҗтимагый файдалану урыннарын (бәдрәфләрне) һәм өске кием-салымны саклау урыннарын булдыру күздә тотыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннар тавыш белән мәгълүмат җиткерү һәм электрон хәбәр итү системалары белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыннары мәгълүмати стендлар, офис җиһазлары, канцелярия кирәк-яраклары белән җиһазландырыла һәм гариза бланклары, хезмәткәрләргә булган ихтыяҗ турында мәгълүмат бланклары, өләшү-тарату материаллары белән тәэмин ителә. Халыкның мәшгульлек үзәге хезмәткәренең эш урыны фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән дивар элмә тактасы һәм өстәл табличкасы белән җиһазландырыла.	стандартның 10 пункты;

	Халыкның мәшгульлек үзәге хезмәткәрләре фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән шәхси күкрәк тамгасы (бейдж) белән тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мәгълүмат стендларда яки мәгълүмат терминалында (гариза бирүчеләр өчен уңайлы урында урнаштырыла), гариза бирүчеләрнең көтеп тору һәм аларны кабул итү урыннарында, шулай ук Интернет-ресурсларда (Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы порталында) урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматны рәсмиләштерү гариза бирүчеләрнең бу мәгълүматны оптималь күрү һәм ишетү ягыннан кабул итүенә туры килергә тиеш.	
2.15. Дәүләт хезмәтенең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемле булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: биналарның җәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы; дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Татарстан Республикасы Порталында (http://uslugi.tatar.ru/) тулы мәгълүмат булуы; электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге; дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләрен гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә алу мөмкинлеге;	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары белән расланган тәртипнең 2.4 пункты

күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, гариза бирүче 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[1] статьясында каралган гаризаны тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) яки файдалана алмау	инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган бүтән каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: 1. Документларны кабул итү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу срокларын үтәү. 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын саклау. 3. Гариза бирүченең халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре белән багланышлары саны. 4. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә баш тартуларның нигезле булуы. 5. Халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозып кылынган прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы. Гариза бирүченең халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре белән багланышлары саны: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен зарури документларны тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәтен алу өчен зарури гариза белән документларны почта аша җибәргәндә – юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча); Үзара хезмәттәшлек итү дәвамлылыгы әлеге Регламентта билгеләнә. КФҮләрдә, КФҮләрнең читтәге эш урынында дәүләт хезмәте күрсәтелми. Гариза бирүче КФҮ, КФҮ читтәге эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гариза теркәлгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча халыкның мәшгульлек үзәгенә тапшырыла.	

	Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә халыкның мәшгульлек үзәге һәм КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек итү тәртибе - халыкның мәшгульлек үзәге һәм халыкның мәшгульлек үзәге арасында төзелә торган хезмәттәшлек турында килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек итү тәртибе КФҮ эш регламенты белән җайга салына. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Министрлыкның http://mtsz.tatarstan.ru сайтында, Бердәм порталда, Татарстан Республикасы порталында алынырга мөмкин. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.	
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	Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелми. Гариза һәм документларның күчермәләре халыкның мәшгульлек үзәгенә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып электрон документлар рәвешендә җибәрелергә, шулай-ук гариза бирүче тарафыннан халыкның мәшгульлек үзәгенә электрон чаралар кулланып тапшырылырга мөмкин. Шул ук вакытта гариза гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш, ә гаризага теркәлә торган документларның күчермәләре 63-ФЗ номерлы федераль закондагы һәм 210-ФЗ номерлы федераль законның 21^1 статьясы һәм 21^2 статьясы таләпләре нигезендә законнарда билгеләнгән тәртиптә электрон имза белән таныкланган булырга тиеш.	3н номерлы федераль стандартның 17 пункты 63-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясының 11 пункты; 210-ФЗ номерлы федераль законның 21^1 статьясы

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. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелегенә тасвирлама.

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

1) халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрында булган гариза бирүче турындагы белешмәләргә анализ, гариза тутырганда ярдәм күрсәтү;

2) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, аны күрсәтү рәвешләре һәм графигы, социаль яраклаштыру юнәлешләре турында мәгълүмат бирү (консультацияләү);

3) гариза бирүчегә эшсез гражданнарны социаль яраклаштырганда кулланыла торган методикалар буенча тест (анкета) узарга киңәш итү, тест үткәрү ысулын (тиешле программа тәэминатыннан файдаланып яки язма рәвештә (тест бланкларын, анкеталарны тутыру юлы белән) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү формасын (төркемле яки шәхси) сайларга тәкъдим итү;

4) үткәрү формасы буенча гариза бирүче ихтыярын исәпкә алган методикалар буенча тест (анкета) үткәрү;

5) гариза бирүченең тест (анкета) материалларын эшкәртү, тест (анкета) нәтиҗәләрен анализлау һәм социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү тематикасын һәм планнарын формалаштыру;

6) гариза бирүче белән тест (анкета) үткәрү нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм туры килә торган эш эзләүдә һәм эшкә урнашуда гражданин кыенлыклар кичерә торган төп сәбәпләрне ачыклау;

7) гариза бирүче белән, ачыкланган проблемаларны, индивидуаль үзенчәлекләрне һәм гариза бирүченең тормыш эшчәнлегендәге чикләүләрне исәпкә алып, социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планын һәм, дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзе сайлаган рәвешен дә кертеп, социаль яраклаштыру юнәлешләрен килештерү;

8) гариза бирүчене эш эзләү алымнарына һәм ысулларына, эш эзләү технологияләренә өйрәтү, туры килә торган эш эзләгәндә һәм эшкә урнаштырганда оптималь гамәлләр турында фикер алышу;

9) гариза бирүчене эш эзләү чараларын, аларның максатларын һәм нәтиҗәләрен күрсәтеп, мөстәкыйль рәвештә эш эзләү индивидуаль планын төзү технологиясенә өйрәтү;

10) мөстәкыйль эш эзләү буенча индивидуаль планнар турында фикер алышу, аларны камилләштерү буенча тәкъдимнәр эшләү, шулай ук мөстәкыйль рәвештә туры килә торган эш эзләү буенча тәкъдимнәр эшләү;

11) гариза бирүчене резюме төзү технологиясенә өйрәтү, резюме төзү, резюмелар турында фикер алышу һәм эш бирүчегә аны җибәрү (гариза бирүче ризалыгы белән);

12) гариза бирүче белән Интернет челтәреннән файдаланып, телефон яки

видеоэлемтә аша эшкә урнашу мәсьәләләре буенча, шулай ук, шәхси мөрәҗәгать иткәндә, эш бирүче белән сөйләшүләр уздыру методикасына өйрәтү;

13) эш бирүче белән әңгәмә буенча тренинг (гариза бирүче ризалыгы белән видеотренинг) уздыру һәм аның нәтиҗәләре буенча фикер алышу;

14) Интернет челтәреннән файдаланып, эш бирүче белән телефон яки видеоэлемтә аша, шулай ук эш бирүченең социаль яраклаштыру буенча дәрестә катнашуы һәм әңгәмә нәтиҗәләре турында фикер алышу өчен шәхси мөрәҗәгать иткәндә эш бирүче белән әңгәмә үткәрүне оештыру;

15) эшлекле аралашу күнекмәләрен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерләү һәм эш бирүче белән әңгәмә уздыру;

16) эшлекле имидж формалаштыру мәсьәләләре турында фикер алышу, үз-үзеңне презентацияләү методларына өйрәтү;

17) гариза бирүче тарафыннан үз-үзеңне презентацияләү күнекмәләрен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерләү;

18) яңа эшкә чыгу, коллективка яраклашу, яңа эш урынына беркетү һәм карьераны планлаштыру, һөнәри вазыйфаларны башкару белән бәйле мәсьәләләр буенча фикер алышу;

19) социаль яраклаштыру буенча һәр дәрес азагында мәгълүматны үзләштерү һәм күнекмәләр алу дәрәҗәсен бәяләү;

20) социаль яраклаштыру буенча дәресләр тәмамланганнан соң, гариза бирүчегә тест (анкета) үткәрү, тест (анкета) нәтиҗәләре эшкәртү;

21) гариза бирүче белән индивидуаль (шәхси) характерга ия булган мәсьәләләр, шул исәптән индивидуаль тәртиптә, турында фикер алышу;

22) эш эзләү, резюмелар төзү, эш бирүче белән эшлекле әңгәмә уздыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә актив тормыш позициясе формалаштыру буенча гариза бирүчегә тәкъдимнәр әзерләү;

23) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә бирү, гариза бирүченең шәхси эшенә дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмәнең икенче нөсхәсен теркәп кую;

24) административ процедураларны (гамәлләрне) башкару нәтиҗәләрен халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистрына кертү;

25) техник хатаны (язу хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны яки шуңа охшаш хатаны) төзәтү.

3.2. Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрында булган гариза бирүче турындагы белешмәләргә анализ, гариза тутырганда ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза яисә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдим белән килешү административ процедураны (гамәлдә булу) башлау өчен нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчедән 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыкка 13 нче кушымтага туры китерелгән форма буенча гаризаны кабул итә яки 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерык белән расланган форма буенча тәкъдимне рәсмиләштерә.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гаризаны КФҮ, читтән торып эшләү

урыны аша, почта элемтәсе ярдәмендә, факсимиль элемтә чараларыннан яки электрон формада, шул исәптән Бердәм порталдан яки Татарстан Республикасы Порталыннан файдаланып, халыкның мәшгульлек үзәгенә җибәргән очракта гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булу-булмавын карый. Гаризаны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаганда, дәүләт хезмәтең күрсәтү өчен алдан язылу мөмкинлеге тәэмин ителә. Гариза бирүчеләр белән халыкның мәшгульлек үзәге арасында халыкның мәшгульлек үзәгенә мөрәҗәгать итү датасын һәм вакытын килештерү, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элемтә чараларыннан, яисә почта элемтәсеннән файдаланып, гаризаны теркәгән көннән соң килгән эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла;

халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алучы программа-техник комплекска гариза бирүче турындагы белешмәләрне эзләтү параметрларын кертә һәм электрон рәвештә тиешле исәпкә алу документлары бланкларын таба;

гариза бирүченең эшсез сыйфатында халыкның мәшгульлек үзәгендә исәптә тору-тормавын, гариза бирүченең инвалидлар категориясенә карау-карамавын ачыклый;

халыкның мәшгульлек үзәгенең гамәлдәге архивыннан гариза бирүченең шәхси эшен ала (булган очракта).

Халыкның мәшгульлек үзәгенә КФҮ, читтән торып эшләү урыны аша кергән гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, факсималь элемтә чараларыннан файдаланып яисә электрон формада, шул исәптән Бердәм портал яки Татарстан Республикасы порталыннан файдаланып, гаризаны кабул итүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, гариза бирүчегә белдерү юллый.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүчегә баш тарту нигезләренең булуы турында хәбәр итә, баш тарту сәбәпләрен, нигезләрен аңлата, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасына туры китерелгән формада баш тарту турында язмача карар рәсмиләштерә һәм әлеге карар белән гариза бирүчене кул куйдыртып таныштыра. Баш тарту турындагы карарның бер нөсхәсе гариза бирүчегә бирелә, баш тарту турында карарның икенче нөсхәсе гариза бирүченең шәхси эшенә теркәлә.

Әгәр гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар белән кул куйдыртып таныштырылмаса, аның адресына дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында язмача хәбәр җибәрелә.

Гариза бирүченең рәсми мөрәҗәгате буенча гаризаны кабул итү датасы һәм исәпкә алу язуының теркәлү номеры турында белешмәләре булган гариза күчермәсе бирелергә мөмкин.

Процедураларны башкару срогы: әлеге пунктта каралган процедуралар, гариза бирүче мөрәҗәгать иткән вакыттан башлап иң күбе 10 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Халыкның мәшгульлек үзәге белгече тарафыннан кабул ителгән дәүләт хезмәтеннән файдалану турында гариза яисә гариза бирүченең дәүләт хезмәтеннән файдалануга рәсмиләштерелгән ризалыгы, яки

гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында белдерү, яки гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында язмача җибәрелгән хәбәр.

3.3. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, аны күрсәтү рәвешләре һәм графигы, социаль яраклаштыру юнәлешләре турында мәгълүмат бирү (консультацияләү).

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүче эш эзләүдә һәм эшкә урнашуда кыенлыклар кичергән, шулай ук анда һөнәрдә үз-үзен гамәлгә ашыруга һәм аның карьера үсешенә комачаулый торган психологик, шәхси һәм һөнәри проблемаларга китергән сәбәпләрен ачыклый;

дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында, хезмәт базарында социаль яраклаштыру юнәлешләре, хезмәт базарында социаль яраклаштыру вакытында кулланыла торган алымнар, методикалар, тренингларның һәм технологияләрнең формалары турында мәгълүмат бирә;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедурасы, дәресләр үткәрү графигын формалаштыру тәртибе турында консультация бирә.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 25 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 60 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләү, дәүләт хезмәте күрсәтү формасын билгеләү, дәүләт хезмәтен күрсәтә башлау датасын һәм графигын билгеләү, социаль яраклаштыру юнәлешләре турында мәгълүмат бирү.

3.4. Гариза бирүчегә эшсез гражданнарны социаль яраклаштырганда кулланыла торган методикалар буенча тест (анкета) узарга киңәш итү, тест үткәрү ысулын (тиешле программа тәэминатыннан файдаланып яки язма рәвештә (тест бланкларын, анкеталарны тутыру юлы белән) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү формасын (төркемле яки шәхси) сайларга тәкъдим итү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүчегә тест (анкета) узу ысулын сайларга тәкъдим итә: тиешле программа-техник комплексны һәм махсуслаштырылган җайланмаларны кулланып яисә гади язма формада (тест бланкларын, анкеталарны тутыру юлы белән).

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 25 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 40 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүченең тест (анкета) үтүгә ризалыгы (аларны узудан баш тартуы), ә риза булган очракта – тест (анкета) үткәрү формасын һәм ысулын билгеләү.

3.5. Үткәрү формасы буенча гариза бирүче ихтыярын исәпкә алган методикалар буенча тест (анкета) үткәрү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүчегә үзе сайлаган форма буенча тест (анкета) үткәрә.

Үтәү вакыты: дәүләт хезмәте индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 40 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 160 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: тест (анкета) үткәрү.

3.6. Гариза бирүченең тест (анкета) материалларын эшкәртү, тест (анкета) нәтиҗәләрен анализлау һәм социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү тематикасын һәм планнарын формалаштыру.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

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

тест (анкета) нәтиҗәләрен анализлый;

гариза бирүче белән уздырылган әңгәмә һәм тест (анкета) нәтиҗәләре буенча социаль яраклаштыру буенча дәресләрнең тематикасын һәм аларны үткәрү планын төзи;

гариза бирүче белән дәресләр үткәргәндә кулланыла торган алымнарны, методикаларны, тренингларны һәм технологияләрне сайлап ала.

Үтәү вакыты: дәүләт хезмәте индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 45 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 60 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планын формалаштыру.

3.7. Гариза бирүче белән тест (анкета) үткәрү нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм туры килә торган эш эзләүдә һәм эшкә урнашуда гражданин кыенлыклар кичерә торган төп сәбәпләрне ачыклау.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүче белән тест (анкета) нәтиҗәләре турында фикер алыша, туры килә торган эш һәм үз-үзеңне презентацияләү технологиясе мәсьәләләре буенча киңәшләр бирә.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 15 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла; хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 60 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүче белән тест (анкета) нәтиҗәләре буенча фикер алышу.

3.8. Гариза бирүче белән, ачыкланган проблемаларны, индивидуаль үзенчәлекләрне һәм гариза бирүченең тормыш эшчәнлегендәге чикләүләрне исәпкә алып, социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планын һәм, дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзе сайлаган рәвешен дә кертеп, социаль яраклаштыру юнәлешләрен килештерү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчене социаль яраклаштыру юнәлешләрен билгели, социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планын да кертеп;

гариза бирүчене аның эшкә урнашуына каршылык тудыра торган проблемаларны хәл итү өчен кулланылырга мөмкин булган социаль яраклаштыру

алымнары һәм методикалары белән таныштыра, шул исәптән эмоциональ, когнитив, мотивацион, үз-үзеңне тоту һәм башка проблемаларны да кертеп;

гариза бирүчене эмоциональ, когнитив, мотивацион, үз-үзеңне тоту һәм башка проблемаларны хәл итү өчен кулланыла ала торган психологик коррекция алымнары һәм методикалары белән таныштыра;

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

социаль яраклаштыру буенча төркемле дәресләр үткәрү графигын формалаштыра, бастырып чыгара торган җайланма аша төркемле дәресләр үткәрү тематикасын, планын һәм графигын бастырып чыгара һәм аларны халыкның мәшгульлек үзәге директорына раслау өчен тапшыра;

расланган тематиканың һәм дәресләр үткәрү планының күчермәләрен әзерли һәм аларны эш номенклатурасы нигезендә халыкның мәшгульлек үзәге документларына беркетә, күрсәтелгән документларның күчермәләрен дәүләт хезмәте күрсәтү өчен билгеләнгән биналарда мәгълүмати стендта урнаштыра;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: төркем белән дәресләр үткәрү графигын, тематикасын һәм планын раслауга бәйле процедура 60 минуттан артмаган вакыт эчендә гамәлгә ашырыла; дәүләт хезмәте күрсәтүнең индивидуаль формасы булганда, – 20 минуттан артмаган вакыт эчендә, дәүләт хезмәте күрсәтүнең төркем формасы булганда, – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 80 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Гариза бирүчене аның белән социаль яраклаштыру буенча дәресләр үткәрү планы, социаль яраклаштыру буенча төркемле дәресләр уздыру графигы белән таныштыру һәм килештерү.

3.9. Гариза бирүчене эш эзләү алымнарына һәм ысулларына, эш эзләү технологияләренә өйрәтү, туры килә торган эш эзләгәндә һәм эшкә урнаштырганда оптималь гамәлләр турында фикер алышу.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчене (эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрыннан файдаланып); массакүләм мәгълүмат чараларын кулланып; Интернет-ресурслардан файдаланып; эш бирүчеләргә турыдан-туры мөрәҗәгать итү юлы белән; халыкны эш белән тәэмин итүгә булышлык күрсәтү оешмасына мөрәҗәгать итү юлы белән; танышларга мөрәҗәгать итү юлы белән; резюме урнаштыру яки җибәрү юлы белән; мөмкин булган башка ысулларны кулланып) эш эзләү техникасы, алымнары һәм ысуллары белән таныштыра;

гариза бирүченең мөмкин булган эш эзләү алымнарының һәм ысулларының кайсысыннан файдалануын һәм нәтиҗәләре нинди булуын ачыклый;

гариза бирүчегә хезмәт базарындагы хәл, эшче көчләрнең ихтыяҗ динамикасы һәм тәкъдимнәр турында, гариза бирүче ия булган һөнәрләр (белгечлекләр) һәм чиктәш һөнәрләр (белгечлекләр) буенча буш эш урыннары (вакантлы вазыйфалар) булуы турында хәбәр итә;

гариза бирүчегә эш эзләүнең яңа мөмкин юнәлешләрен (чиктәш һөнәрләр (вазыйфалар), эшчәнлек төрләре буенча) билгеләү буенча биремнәр бирә, хезмәт базарында эш бирүчеләрнең таләпләренә туры килә торган, эшкә урнашуга ярдәм итә яки комачаулый торган һөнәри һәм шәхси сыйфатлар исемлеген әзерләргә тәкъдим итә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 40 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 90 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эш эзләгәндәге алымнар, ысуллар, гамәлләр турында консультацияләү.

3.10. Гариза бирүчене эш эзләү чараларын, аларның максатларын һәм нәтиҗәләрен күрсәтеп, мөстәкыйль рәвештә эш эзләү индивидуаль планын төзү технологиясенә өйрәтү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

мөстәкыйль эш эзләүнең индивидуаль планын төзү технологиясе турында хәбәр итә һәм гариза бирүчегә әлеге Регламентның 4 нче кушымтасына туры китереп эш эзләүнең индивидуаль планын формалаштырырга киңәш итә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 120 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эшне мөстәкыйль эзләү буенча төзелгән индивидуаль план.

3.11. Мөстәкыйль эш эзләү буенча индивидуаль планнар турында фикер алышу, аларны камилләштерү буенча тәкъдимнәр эшләү, шулай ук мөстәкыйль рәвештә туры килә торган эш эзләү буенча тәкъдимнәр эшләү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүче белән мөстәкыйль эш эзләү буенча индивидуаль план турында фикер алыша;

мөстәкыйль рәвештә туры килә торган эш эзләү, мөстәкыйль рәвештә эш эзләү буенча индивидуаль планны камилләштерү буенча тәкъдимнәр эшли;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 20 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 100 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: мөстәкыйль эш эзләү буенча индивидуаль планнарны килештерү яки төзәтү (кирәк булганда).

3.12. Гариза бирүчене резюме төзү технологиясенә өйрәтү, резюмелар төзү, резюмелар турында фикер алышу һәм эш бирүчегә аны җибәрү (гариза бирүче ризалыгы белән).

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчегә резюме структурасы турында, аны төзү тәртибе һәм, хезмәткәрләрнең кандидатураларына карата таләпләрне исәпкә алып, һөнәри һәм шәхси сыйфатларны коррекцияләү алымнары турында хәбәр итә, гариза бирүченең резюме төзү күнекмәләрен формалаштыруга ярдәм итә;

гариза бирүчегә резюме төзергә тәкъдим итә;

гариза бирүче төзегән резюме турында фикер алышырга тәкъдим итә;

гариза бирүче ризалыгы белән эш бирүчегә резюме җибәрә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 140 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүченең резюме төзүгә ризалыгы (аны төзүдән баш тартуы), ә риза булган очракта – резюме төзүгә; гариза бирүче төзегән резюмены тикшерүгә ризалыгы (риза булмавы), ә риза булган очракта – резюмены тикшерү, аңа үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү һәм гариза бирүченең ризалыгы белән аны эш бирүчегә җибәрү.

3.13. Гариза бирүче белән Интернет челтәреннән файдаланып, телефон яки видеоэлемтә аша эшкә урнашу мәсьәләләре буенча, шулай ук, шәхси мөрәҗәгать иткәндә, эш бирүче белән сөйләшүләр уздыру методикасына өйрәтү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчегә халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистры (вакансияләр һәм эш бирүчеләр банкы) белән танышырга, туры килә торган эш вариантын сайларга тәкъдим итә;

гариза бирүчегә Интернет челтәреннән файдаланып, телефон яки видеоэлемтә аша эшкә урнашу мәсьәләләре буенча мәгълүмат җиткерә, шулай ук, шәхси мөрәҗәгать иткәндә, эш бирүче белән сөйләшүләр уздыру методикасына өйрәтә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 15 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 140 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эшкә урнашу мәсьәләләре буенча эш бирүче белән сөйләшүләр уздыру методикасына өйрәтү.

3.14. Эш бирүче белән әңгәмә буенча тренинг (гариза бирүче ризалыгы белән

видеотренинг) уздыру һәм аның нәтиҗәләре буенча фикер алышу.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүче һәм эш бирүче белән әңгәмә техникасын эшләү, эшлекле сөйләшүләр алып бару, үз-үзеңне презентацияләү, Интернет челтәреннән файдаланып, телефон яки видеоэлемтә аша әңгәмәнең психологик үзенчәлекләренә юнәлеш бирү, шулай ук шәхси мөрәҗәгать иткәндә әңгәмәдәшнең психологик үзенчәлекләренә юнәлеш бирү буенча тренинг үткәрә;

эш бирүче белән әңгәмә уздыру нәтиҗәләре буенча фикер алыша һәм эшлекле аралашу күнекмәләрен камилләштерүгә, әңгәмә һәм үз-үзеңне презентацияләүгә юнәлдерелгән тәкъдимнәр бирә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 125 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүченең эш бирүче белән әңгәмә күнекмәләрен үзләштерү буенча тренинг узуы.

3.15. Интернет челтәреннән файдаланып, эш бирүче белән телефон яки видеоэлемтә аша, шулай ук эш бирүченең социаль яраклаштыру буенча дәрестә катнашуы һәм әңгәмә нәтиҗәләре турында фикер алышу өчен шәхси мөрәҗәгать иткәндә эш бирүче белән әңгәмә үткәрүне оештыру.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчегә эш бирүче белән шәхси аралашканда яки, ул булмаганда, - «эшлекле уен» формасында эш бирүче белән (Интернет челтәрен кулланып, телефон яки видеоэлемтә аша) әңгәмә үткәрү тәҗрибәсен үзләштерергә тәкъдим итә;

эш бирүче белән әңгәмә үткәрә;

әңгәмә нәтиҗәләре буенча фикер алышу үткәрә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 130 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эш бирүче белән әңгәмә үткәрү яки «эшлекле уен» үткәрү.

3.16. Эшлекле аралашу күнекмәләрен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерләү һәм эш бирүче белән әңгәмә уздыру.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

эш бирүче белән сөйләшүләргә яки «эшлекле уен»га нәтиҗәләр ясый;

гариза бирүчегә эшлекле аралашу күнекмәләрен камилләштерү һәм эш бирүче белән әңгәмә уздыру буенча тәкъдимнәр формалаштыра;

гариза бирүчегә даими рәвештә буш эш урыннарын (вакантлы вазыйфаларны) эзләргә һәм эш бирүчеләр белән әңгәмәләр үткәрергә тәкъдим итә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 10 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 25 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эшлекле аралашу күнекмәләрен камилләштерү һәм эш бирүче белән әңгәмә уздыру буенча тәкъдимнәр.

3.17. Эшлекле имидж формалаштыру мәсьәләләре турында фикер алышу, үз-үзеңне презентацияләү методларына өйрәтү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүче белән эшлекле имидж формалаштыру мәсьәләләре турында фикер алыша;

үз-үзеңне презентацияләү методларына өйрәтә;

үзенең эшлекле имиджын формалаштырганда һәм үзпрезентация алымнарын куллануда гариза бирүче кичергән кыенлыкларны ачыклый.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 15 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 160 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: эш имиджын формалаштыру, үз-үзеңне презентацияләү алымнары буенча гариза бирүче белән фикер алышу.

3.18. Гариза бирүче тарафыннан үз-үзеңне презентацияләү күнекмәләрен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерләү;

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүченең үзпрезентация күнекмәләрен камилләштерү буенча тәкъдимнәр әзерли.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 10 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 100 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүче тарафыннан үз-үзеңне презентацияләү күнекмәләрен камилләштерү буенча әзерләнгән тәкъдимнәр.

3.19. Яңа эшкә чыгу, коллективка яраклашу, яңа эш урынына беркетү һәм карьераны планлаштыру, һөнәри вазыйфаларны башкару белән бәйле мәсьәләләр буенча фикер алышу.

Гариза бирүче тарафыннан үз-үзен тәкъдим итү күнекмәләрен камилләштерү буенча рәсмиләштерелгән тәкъдимнәр административ процедураны (гамәлләрне) башлау өчен нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчегә яңа эшкә чыгу, коллективка яраклашу, яңа эш урынында берегү һәм карьера үсешен планлаштыру белән бәйле мәсьәләләр турында фикер алышырга тәкъдим итә;

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста административ процедураны гамәлгә ашыру нәтиҗәсен терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 15 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 120 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: яңа эш урынында гариза бирүченең нәтиҗәле үз-үзен тотышы белән бәйле мәсьәләләр буенча фикер алышу.

3.20. Социаль яраклаштыру буенча һәр дәрес азагында мәгълүматны үзләштерү һәм күнекмәләр алу дәрәҗәсен бәяләү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече әңгәмә (төркемле яки шәхси), телдән һәм язмача сораштырулар үткәрү юлы белән гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү барышында алынган материалны үзләштерү һәм эш эзләү күнекмәләрен алу дәрәҗәсен ачыклый.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 30 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 120 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: социаль яраклаштыру буенча һәр дәрес ахырында гариза бирүченең алган күнекмәләрне үзләштерү дәрәҗәсе турында мәгълүмат алу.

3.21. Социаль яраклаштыру буенча дәресләр тәмамланганнан соң, гариза бирүчегә тест (анкета) үткәрү, тест (анкета) нәтиҗәләре эшкәртү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

гариза бирүчегә тест (анкета) уздыра, аның барышында алынган күнекмәләрнең сыйфатын һәм тулылыгын бәяләргә тәкъдим итә;

гариза бирүченең тест (анкета) материалларын эшкәртә;

гариза бирүченең тест (анкета) нәтиҗәләрен анализлау нигезендә дәресләрне тәмамлау яки дәресләр үткәрүне дәвам итү турында карар кабул итә.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече дәресләр үткәрүне дәвам итү кирәклеге турында карар кабул иткән очракта, ул гариза бирүчегә киләсе дәресне үткәрүнең якынча датасын һәм аның тематикасын хәбәр итә, гариза бирүче белән дәресләр үткәрү планына һәм графигына үзгәрешләр әзерли.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 20 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 80 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: социаль яраклаштыру буенча үткәрелгән дәресләрнең нәтиҗәлелеген бәяләү.

3.22. Гариза бирүче белән индивидуаль (шәхси) характерга ия булган мәсьәләләр, шул исәптән индивидуаль тәртиптә, турында фикер алышу.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече гариза бирүчене социаль яраклаштыру буенча дәресләрне дәвам итү яки тәмамлау турында кабул ителгән карар белән таныштыра, гариза бирүченең индивидуаль (шәхси) характерда булган сораулары булу-булмавын ачыклый һәм аларны, шул исәптән индивидуаль тәртиптә, тикшерә.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 15 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 60 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүче тарафыннан индивидуаль (шәхси) характердагы мәсьәләләр буенча мәгълүмат алу.

3.23. Эш эзләү, резюме төзү, эш бирүче белән эшлекле әңгәмә уздыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә актив тормыш позициясе формалаштыру буенча гариза бирүчегә тәкъдимнәр әзерләү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече эшкә булган мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнашу позициясен активлаштыру, һөнәрдә һәм социаль яктан үз-үзеңне гамәлгә ашыруга комачаулый торган психологик проблемаларның актуальлеген тулысынча хәл итү яки киметү, булган шартларга җайлашу дәрәҗәсен арттыру, психологик халәтне оптимальләштерү юлы белән һөнәри карьераны гамәлгә ашыру буенча нәтиҗә рәвешендә тәкъдимнәр әзерли.

Үтәү вакыты: процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң иң күбе 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мотивацияне арттыру, эшне актив эзләү һәм эшкә урнашу буенча бәяләмә рәвешендә рәсмиләштерелгән тәкъдимнәр.

3.24. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә бирү, гариза бирүченең шәхси эшенә дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмәнең икенче нөсхәсен теркәп кую.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыгы белән расланган форма буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында ике нөсхәдә бәяләмә әзерли, аның белән гариза бирүчене имзалатып таныштыра һәм бер нөсхәсен гариза бирүчегә тапшыра (җибәрә), бәяләмәнең икенче нөсхәсен шәхси эшкә терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 10 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 40 минуттан артмаган вакыт эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (җибәрелгән) бәяләмә, бәяләмәнең гариза бирүченең шәхси эшенә теркәлгән икенче нөсхәсе.

3.25. Административ процедураларны (гамәлләрне) башкару нәтиҗәләрен халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистрына кертү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрын үз эченә алган программа-техник комплекста дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен терки.

гариза бирүченең шәхси эшен халыкның мәшгульлек үзәгенең агымдагы архивына тапшыра.

Үтәү вакыты: бу процедура алдагы процедураны төгәлләгәннән соң 10 минуттан да артык булмаган вакыт эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар регистрына кертелгән административ

процедураларның нәтиҗәләре.

3.26. Кирәк булган очракта, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә 44-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә төзелгән шартнамәләр һәм дәүләт контрактлары нигезендә халыкның мәшгульлек үзәге тарафыннан җәлеп ителә торган тиешле хезмәтләр күрсәтү хокукына ия булган белгечләр һәм (яки) оешмаларны дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашуга җәлеп итү рөхсәт ителә.

Җәлеп ителгән белгечләр һәм (яки) җәлеп ителгән оешмаларның белгечләре кирәкле белемнәр һәм эш тәҗрибәсенә ия булырга, эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыруда кулланыла торган алымнарны, технологияләрне һәм методикаларны белергә тиеш.

3.27. техник хатаны (язу хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны яки шуңа охшаш хатаны) төзәтү.

Техник хатаны төзәтү гариза бирүче тарафыннан, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 1 нче кушымтасына ярашлы форма буенча гариза бирелгәндә гамәлгә ашырыла.

3.27.1. Халыкның мәшгульлек үзәге белгече:

– техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында (2 нче кушымта) терки;

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмәне үзгәртеп рәсмиләштерә;

- гариза бирүчегә аның гаризасында күрсәтелгән ысул белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмәне яңадан рәсмиләштерү турында хәбәр итә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү турында яңадан рәсмиләштерелгән бәяләмә, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында яңадан рәсмиләштерелгән бәяләмә турында хәбәр итү.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольне халыкның мәшгульлек үзәге директоры яки аның вәкаләтле хезмәткәре башкара.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне агымдагы тикшерүдә тоту халыкның мәшгульлек хезмәте белгеченең әлеге Административ регламентны, Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 8 ноябрендәге 972н номерлы боерыгы белән расланган Халыкның мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затлар (физик затлар һәм эш бирүчеләр) регистрын, аларда булган белешмәләрне бир тәртибен, срокларын һәм формасын да кертеп, алып бару тәртибен, дәүләт хезмәтеннән файдаланучы затларны исәпкә алу документациясе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү эшчәнлеген регламентлаучы башка документларның бланкларын тутыруга, алып баруга һәм саклауга карата таләпләрне саклавына һәм үтәвенә тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы тикшерүләрне гамәлгә ашыру ешлыгы халыкның мәшгульлек үзәге

директоры тарафыннан билгеләнә.

4.3. Халыкның мәшгульлегенә булышлык күрсәтү өлкәсендә дәүләт гарантияләренең тәэмин ителүен тикшерүдә тотуны, эшсез гражданнарга социаль ярдәм күрсәтү өлешендәге дәүләт гарантияләреннән тыш, халыкның мәшгульлегенә булышлык күрсәтү өлкәсендә дәүләт гарантияләренең тәэмин ителүенә күзәтчелек һәм контроль буенча вәкаләтләрне үтәү кысаларында Министрлык гамәлгә ашыра.

Халыкның мәшгульлегенә булышлык күрсәтү өлкәсендә дәүләт гарантияләренең тәэмин ителүен тикшерүдә тоту Министрлык тарафыннан планлы (планнан тыш) урынга чыгып (документар) тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.4. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, халыкның мәшгульлек үзәге хезмәткәрләре, халыкның мәшгульлек үзәге һәм Министрлыкның вазыйфаи затлары дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәтен күрсәткәндә халыкның мәшгульлек үзәге эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәте буенча гариза бирүчеләр судка кадәр тәртиптә халыкның мәшгульлек үзәгенең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфаи затының (белгеченең) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата халыкның мәшгульлек үзәге җитәкчесенә дәгъва белдерү хокукына ия.

Халыкның мәшгульлек үзәге җитәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка тапшырыла.

Министр карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына шикаять белдерелергә мөмкин.

КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә белдерелә, КФҮ җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата – КФҮ гамәлгә куючыга.

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

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты бозылганда;

гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыруны яисә гамәлләр башкаруны таләп иткәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

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

дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче халыкның мәшгульлек үзәгенең, халыкның мәшгульлек үзәге вазыйфаи затының (белгеченең) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү чоры яисә тәртибе бозылганда;

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

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

5.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенең), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (белгечнең) яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язмача формада кәгазьдә яисә электрон формада тапшырыла.

Шикаять почтадан, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://mtsz.tatarstan.ru), КФҮ рәсми сайтыннан (http://mfc16.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Бердәм порталдан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» челтәреннән файдаланып, КФҮ (http://mfc16.tatarstan.ru) рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Бердәм порталдан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә,

шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат халыкның мәшгульлек хезмәте бинасындагы мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.

Гариза бирүчеләр шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүматларны һәм документларны алу өчен халыкның мәшгульлек үзәгенә почта буенча язмача формада, Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү вакытында да, мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

5.4. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенең), шулай ук дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (белгечнең) яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

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

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме; атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, гариза бирүче – юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (белгечнең) яки дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (белгечнең) яисә дәүләт хезмәткәренең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр.

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Карарны кабул иткән көннән соң бер көн узганчы гариза бирүчегә язмача яисә аның ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган (учреждение), дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи заты (белгече) яки дәүләт хезмәткәре, КФҮ, КФҮ хезмәткәре тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында алга таба гариза бирүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

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

5.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, шулай ук аның вазыйфаи затлары карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибен җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге.

Халыкның мәшгульлек үзәге, шулай ук аның вазыйфаи затлары карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

РӘВЕШЕ

«____ халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе»

Техник хата төзәтү турында гариза

Мин, ____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча күрсәтелә)

____ адресы буенча яшим,

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

____
(гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ аталышы, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән орган аталышы)

эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында 20___ елның «__» _________ бирелгән бәяләмәне рәсмиләштергәндә җибәрелгән техник хатаны төзәтүегез турында сорыйм.

Хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән тәкъдимне алуга
риза ____
(язмача, телефон аша, смс-хәбәр белән, электрон почта аша)

«__» ________ 20__ ел. ___________________________ ________________________________
(гариза бирүченең имзасы) (тулы имза)

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

үрнәк

Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү ЖУРНАЛЫ

т/с	Мөрәҗәгать итү датасы	Гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы булган очракта)	Адресы	Мөрәҗәгать итү сәбәпләре	Мөрәҗәгать нәтиҗәләре

Татарстан Республикасында эшсез
гражданнарны хезмәт базарында
социаль яраклаштыру буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

РӘВЕШЕ

«____ халыкның мәшгульлек үзәге»
дәүләт казна учреждениесе

Эшсез гражданнарга хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар
«__» _________ 20__ ел. № ____

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 20___ елның «__»______ ___ номерлы боерыгы белән расланган Хезмәт базарында эшсез гражданнарны социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентының 2.8 пункты нигезендә ___________________ дәүләт хезмәте күрсәтүдән БАШ ТАРТЫРГА.

Баш тарту сәбәбе: ____
____

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече _________________________________
(ФИА, имза)

Карар белән таныштым _______________________ _________ ______________________
(гражданинның ФИА (соңгысы - булган очракта), имзасы) (имза) (көне, ае, елы)

Җибәрелгән хат-белдерү <*> __________ №__ ____________________
(көне, ае, елы) (хезмәткәрнең вазыйфасы, Ф.И.А. (соңгысы - булган очракта), имзасы)

<*> - белдерү гражданин карар белән кул куеп танышмаган очракта җибәрелә.

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

РӘВЕШЕ

Индивидуаль эш эзләү планы

____

(эшсез гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), имзасы)

т/с	Әңгәмә көне	Тәкъдим ителгән чара	Максаты	Халыкның мәшгульлек хезмәте дәүләт учреждениесенең дәүләт хезмәте күрсәтү функциясен башкаручы белгеченең имзасы	Дәүләт хезмәтеннән файдаланучы затның имзасы	Нәтиҗәсе
1	2	3	4	5	6	7
1.		Бирелгән вакансияләр буенча телефоннан шалтыратулар (кимендә 10 шалтырату)	Очрашуга һәм әңгәмә коруга ризалык алу			Әңгәмә кору өчен алынган чакырулар (саны) (оешмаларның исемнәрен санап чыгарга)
2.		Эш бирүчеләргә бару (исемнәре)	Әңгәмә кору			Эшкә урнашырга ризалык яки эшкә урнашудан баш тарту
3.						
4.						

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарны хезмәт базарында социаль яраклаштыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат

1. Татарстан Республикасы халыкның мәшгульлек хезмәте дәүләт учреждениеләре

т/с	Халыкның мәшгульлек үзәгенең аталышы	Вазыйфа	Телефон	Урнашкан урын адресы, электрон адресы
1	«Азнакай шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85592) 7-57-90	423330, Азнакай шәһәре, Төзүчеләр урамы, 10 Czn.Aznakaevo@tatar.ru
2	«Аксубай районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84344) 2-73-94	423060, Аксубай ш.т.п., Романов урамы, 6 Czn.Aksubaevo@tatar.ru
3	«Актаныш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-85552) 3-09-83	423740, Актаныш районы, Актаныш авылы, Ленин проспекты, 61 Czn.Aktanysh@tatar.ru
4	«Алексеевск районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84341) 2-54-00	422900, Алексеевск эшчеләр поселогы, Ленин урамы, 87 Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
5	«Әлки районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84346) 2-15-89	422870, Базарлы Матак авылы, Совет урамы, 8 Czn.Alkeevo@tatar.ru
6	«Әлмәт шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8553) 32-45-47	423452, Әлмәт шәһәре, Герцен урамы, 86а Czn.Almet@tatar.ru
7	«Апас районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84376) 2-12-15	422350, Апас авылы, Шоссейная урамы, 5 Czn.Apastovo@tatar.ru
8	«Арча районы халыкның	директор	(84366)	422000, Арча ш.т.п.,

	мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе		3-17-33	Банк урамы, 6в Centr.Arskiy@tatar.ru
9	«Әтнә районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84369) 2-16-51	422750, Олы Әтнә авылы, Совет урамы, 63 Czn.Atnya@tatar.ru
10	«Баулы шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85569) 5-62-29	423930, Баулы шәһәре, Энгельс урамы, 56 Czn.Bavly@tatar.ru
11	«Балтач районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84368) 2-44-19	422250, Балтач ш.т.п., Совет урамы, 16 Czn.Baltasi@tatar.ru
12	«Бөгелмә шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85594) 4-17-60	423230, Бөгелмә шәһәре, Октябрь урамы, 15 Czn.Bugulma@tatar.ru
13	«Буа шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84374) 3-13-73	422430, Буа шәһәре, Р.Люксембург урамы, 157/1 Czn.Buinsk@tatar.ru
14	«Югары Ослан районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-84379) 2-24-28	422570, Югары Ослан районы, Югары Ослан авылы, Медгородок урамы, 21 а Czn.V-uslon@tatar.ru
15	«Биектау районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84365) 2-16-17	422700, Биектау авылы, Центральная урамы, 7 CZN.VGora@tatar.ru
16	«Чүпрәле районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-84375) 2-24-51	422470, Иске Чүпрәле авылы, Центральная урамы, 15 Czn.Drozhzhanoe@tatar.ru
17	«Алабуга шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85557) 7-58-58	423600, Алабуга шәһәре, Спас урамы, 5 Czn.Elabugi@tatar.ru
18	«Зәй шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85558) 7-15-43	423520, Зәй шәһәре, Нефтьчеләр проспекты, 37б Czn.Zainsk@tatar.ru
19	«Зеленодольск шәһәре халыкның мәшгульлек	директор	(84371) 5-64-90	422550, Зеленодольск шәһәре,

	үзәге» дәүләт казна учреждениесе			Татарстан урамы, 1 Czn.Zdol@tatar.ru
20	«Кайбыч районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84370) 2-12-60	422330, Олы Кайбыч авылы, Кояшлы бульвар, 7 Czn.Kaibicy@tatar.ru
21	«Кукмара районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84364) 2-67-54	422110, Кукмара шәһәре, Ворошилов урамы, 44 Czn.Kukmor@tatar.ru
22	«Лаеш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-84378) 2-44-54	422610, Лаеш шәһәре, Чернышевский урамы, 23 Laish.Czn@tatar.ru
23	«Лениногорск шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85595) 5-59-70	423250, Лениногорск шәһәре, Гагарин урамы, 51 Czn.Leninogorsk@tatar.ru
24	«Мамадыш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-85563) 3-35-57	422190, Мамадыш шәһәре, Муса Җәлил урамы, 12 Czn.Mamadysh@tatar.ru
25	«Менделеевск районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе һәм «Менделеевск районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Әгерҗе районы филиалы	директор	(85549) 2-23-57 (85551) 2-31-73	423650, Менделеевск шәһәре, Фомин урамы, 19 Czn.Men@tatar.ru; 422230, Әгерҗе шәһәре, К.Маркс урамы, 11а Centr.Agryzskiy@tatar.ru
26	«Минзәлә районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-85555) 3-23-80	423700, Минзәлә шәһәре, Ленин урамы, 80 Czn.Menzelinsk@tatar.ru
27	«Мөслим районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим авылы, Пушкин урамы, 47 Czn.Muslymovo@tatar.ru
28	«Яр Чаллы шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе һәм «Яр	директор	(8552) 52-42-68 (8552)	423831, Яр Чаллы шәһәре, Сөембикә проспекты, 47 Chelny.CZN@tatar.ru; 423831, Яр Чаллы шәһәре,

	Чаллы шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Тукай районы филиалы		52-96-97	Сөембикә проспекты, 47 Czn.Tukaev@tatar.ru
29	«Түбән Кама шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе һәм «Түбән Кама шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Кама Аланы бүлеге	директор	(8555) 42-40-79 (8555) 33-98-61	423570, Түбән Кама шәһәре, Бызов урамы, 20а Czn.Nk@tatar.ru 423564, Түбән Кама районы, Кама Аланы эшчеләр поселогы, 2/01 Czn.Nk@tatar.ru
30	«Яңа Чишмә районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-84348) 2-23-43	423190, Яңа Чишмә районы, Яңа Чишмә авылы, Ленин урамы, 93 Czn.Novoshesh@tatar.ru
31	«Нурлат ш. халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84345) 2-46-30	423040, Нурлат шәһәре, Р.С.Хәммәдиев урамы, 19 Czn.Nurlat@tatar.ru
32	«Питрәч районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84367) 3-04-84	422770, Питрәч авылы, Совет урамы, 34 CentrZan.Pestr@tatar.ru
333	«Балык Бистәсе районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84361) 2-21-81	422650, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 Czn.R.sloboda@tatar.ru
34	«Саба районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-84362) 2-28-15	422060, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.п., З.Йосыпов урамы, 7 SZN.Saby@tatar.ru
35	«Сарман районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(85559) 2-42-62	423350, Сарман авылы, Ленин урамы, 26 Czn.Sarmanovo@tatar.ru
36	«Спас районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84347) 3-07-72	422820, Болгар шәһәре, Хирург Шеронов урамы, 21 Czn.Bolgar@tatar.ru
37	«Тәтеш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт	директор	(84373) 2-63-29	422370, Тәтеш шәһәре, Ирек мәйданы урамы, 45

	казна учреждениесе һәм «Тәтеш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Кама Тамагы районы филиалы		(8-84377) 2-14-67	Czn.Tetyushi@tatar.ru; 422820, Кама Тамагы районы, Кама Тамагы ш.т.п., К. Маркс урамы, 2а Filial.K-uste@tatar.ru
38	«Теләче районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84360) 2-13-51	422080, Теләче авылы, Ленин урамы, 73 Czn.Tyulyachi@tatar.ru
39	«Чирмешән районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84396) 2-54-59	423100, Чирмешән авылы, Титов урамы, 5 Czn.Cheremshan@tatar.ru
40	«Чистай шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(84342) 5-13-34	422980, Чистай шәһәре, К.Маркс урамы, 35 Czn.chist@tatar.ru
41	«Ютазы районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(8-85593) 2-60-18	423950, Урыссу ш.т.п., Пушкин урамы, 105/1 Czn.Yutazy@tatar.ru
42	«Казан шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе һәм «Казан шәһәре халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Совет районы филиалы	директор	(843) 562-48-33 (843) 273-85-03	420034, Казан шәһәре, Декабристлар урамы, 81а Czn.g_Kazan@tatar.ru; 420029, Казан шәһәре, Журналистлар урамы, 13а CZN/Sovetskiy@tatar.ru
43	«Авиатөзелеш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(843) 537-86-00	420085, Казан шәһәре, 1 нче Муром урамы, 33а Czn.Avia@tatar.ru
44	«Вахитов районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(843) 277-51-59	420049, Казан шәһәре, Качалов урамы, 77 Czn.Vah@tatar.ru
45	«Киров районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(843) 554-77-36	420032, Казан шәһәре, Слободская урамы, 23 czn.kirovskiy@tatar.ru
46	«Мәскәү районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт	директор	(843) 543-47-72	420039, Казан шәһәре, Гагарин урамы, 46

	казна учреждениесе			czn.moskovski@tatar.ru
47	«Яңа Савин районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(843) 543-19-52	420044, Казан шәһәре, Ибраһимов проспекты, 41 Czn.Novosavin@tatar.ru
48	«Идел буе районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе	директор	(843) 224-86-83	420101, Казан шәһәре, Бертуган Касыймовлар урамы, 22/7 CZN.Privol@tatar.ru

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

Вазыйфа атылышы	Телефон	Электрон адрес
Министр	(843) 557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	(843) 557-20-03	Klara.Tazetdinova@tatar.ru
Һөнәри белем бирү һәм һөнәри ориентация бүлеге башлыгы	(843) 557-20-90	Sofya.Tonkonog@tatar.ru