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 № 1041

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2019 елның 24 декабрендә 6407 номеры белән теркәлде

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 28 сентябрендәге 674 номерлы боерыгы белән расланган Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында

Дәүләт хезмәтләрен күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 28 сентябрендәге 674 номерлы боерыгы белән (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 № 317, 12.07.2018 № 550, 10.09.2018 № 842, 31.05.2019 № 414 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) расланган Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ

регламентына, аны яңа редакциядә (кушымта итеп бирелә) бәян итеп, 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 28.09.2015 № 674 боерыгы белән (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 16.11.2019 № 1041 боерыгы редакциясендә) расланды

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәтенең (алга таба – дәүләт хезмәте) бердәмлеген, тулылыгын, сыйфатын һәм тигез мөмкинлеген тәэмин итү максатларында эшләнде.

1.2. Регламент Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда Татарстан Республикасында халыкны эш белән тәэмин итү хезмәте дәүләт учреждениеләре – халыкның мәшгуьлек үзәкләренең (алга таба – ХМҮ) гамәлләренең (административ процедураларының) стандартын, тәртибен һәм тәртибен билгели.

1.3. Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүчеләр – законнарда 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 (http://uslugi.tatarstan.ru/) (алга таба – Татарстан Республикасы порталы), шулай ук дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр (алга таба – КФҮ) аша;

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Бердәм портал) (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 халык мәшгульлеге турында» 1991 елның 19 апрелендәге 1032-1 номерлы Россия Федерациясе Законы («Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР», 1991, № 18, 565 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – Халык мәшгульлеге турында закон);

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 1995, № 48, 4563 ст., 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)(алга таба – 149-ФЗ номерлы федераль закон);

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31, 3451 ст., 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 ст., 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 ст.) (алга таба – 601 номерлы указ);

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

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);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәтенең федераль дәүләт стандартын раслау турында» 2013 елның 9 гыйнварындагы 4н номерлы боерыгы («Российская газета», 2013, 13 июнь) (алга таба – 4н 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 http://www.pravo.gov.ru, 2017, 1 август, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«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 Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре» 2007 елның 15 августындагы 388 номерлы карары («Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары җыентыгы» журналы, 2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан 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 Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыентыгы» журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып) (алга таба – 880 номерлы ТР МК 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 күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата).

Бу Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза дигәндә (алга таба – гариза) дәүләт хезмәте күрсәтелү турында рәсми мөрәҗәгать аңлашыла (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 билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең исеме	Эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү	п. 8, өл. 1, ст. 7[1-1]. Халык мәшгульлеге турында закон
2.2. Башкарма хакимият органы (учреждение) атамасы	Халыкның мәшгульлек хезмәте дәүләт учреждениесе (ХМҮ). Халыкның мәшгульлек үзәге Татарстан Республикасының тиешле муниципаль берәмлеге территориясендә дәүләт хезмәте күрсәтелүен гамәлгә ашыра.	4н номерлы федераль стандартның 3 п.
	Эшсезлекне хезмәткә мотивацияләү алымнарына, эш эзләү, аның психологик халәтен оптимальләштерүгә ия булган белгечләр һәм (яки) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тиешле хезмәтләр күрсәтергә хокуклы оешмалар (алга таба - ХМҮ белгечләре) тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү (дәүләт хезмәте күрсәтү өлеше) рөхсәт ителә.	4н номерлы федераль стандартның 11 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә тасвирлама	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып, гариза бирүчегә хезмәткә мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру, һөнәри һәм социаль үз-үзен тормышка ашыруга комачаулаучы психологик проблемаларның актуальлеген тулысынча хәл итү яки киметү, гамәлдәге шартларга җайлашуны арттыру, психологик халәтне оптимизацияләү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру буенча рекомендацияләр булган дәүләт хезмәте күрсәтү турында 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерык белән расланган форма буенча бәяләмә бирү яки әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә	4н номерлы федераль стандартның 17 п.

	дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар бирү тора.	
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып торган документларны бирү (җибәрү) вакыты	Дәүләт хезмәте алдан язылу нигезендә күрсәтелә. Гариза бирүче белән дәүләт хезмәте 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.	4н номерлы федераль стандартның 8 п.
	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь мөмкин булган вакыты: хезмәт күрсәтүнең аерым формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча 90 сәгатьтән дә артмаска тиеш; хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча, 4 сәгатьтән дә артмаска тиеш.	4н номерлы федераль стандартның 16 п.
	Гариза бирүчеләр КФҮ, 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 тапшырылуы тәэмин ителә. Халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләрен алучылар-физик затлар регистры булган программа - техник комплекста гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен теркәүгә бәйле административ процедураларны	4н номерлы федераль стандартның 7 п.

	башкару өчен максималь рөхсәт ителгән сроклар (алга таба - халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләрен алучылар регистры (хезмәткәрләр банкы) 20 минуттан артмаска тиеш. Электрон почта, факсималь элемтә чараларын кулланып алынган мөрәҗәгатьне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча язмача мөрәҗәгатькә җавап әзерләү срогы мөрәҗәгатьне теркәгән көннән алып 15 календарь көненнән дә артмаска тиеш. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору Россия Федерациясе законнарында каралмаган	
2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә кирәкле һәм мәҗбүри 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	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчегә кирәкле документлар: - 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыкка 13 нче кушымтага ярашлы форма буенча гариза (алга таба – гариза) яки 2019 елның 19 февралендәге 90н номерлы боерыкка 14 нче кушымтага ярашлы форма буенча ХМҮ белгече биргән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдим белән ризалык; - Россия Федерациясе гражданины паспортын яисә аны алмаштыра торган документны; - чит ил гражданинының, гражданлыгы булмаган затларның шәхесен 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	 4н номерлы федераль стандартның 5 п. 4н номерлы федераль стандартның 13 п. 4н номерлы федераль стандартның 13 п.

	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 бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге	Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми.	

документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма		
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре юк	
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 тарафыннан билгеләнгән тәртиптә бирелгән ИПРА яисә ИПРАдан алынган эшнең киңәш ителә торган характеры һәм шартлары турында өземтәнең (инвалидлар категориясенә керә торган гражданнар өчен). в) гариза бирүчене билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында карар (гариза бирүчене билгеләнгән тәртиптә эшсез дип тану турында ХМҮ боерыгы); г) эшсез дип билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гариза бирүчене эшсез буларак исәптән төшерү (билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гариза бирүчене эшсез дип тану турында ХМҮ боерыгы, эшсез буларак исәптән төшерү)	
2.9. Дәүләт хезмәтен	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	210-ФЗ номерлы федераль

күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки бүтән төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре		законның 8 ст.; Халык мәшгульлеге турындагы законның 15 статьясының 3 пункты; 4н номерлы федераль стандартның 12 п.
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрнең исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы 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	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне	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	4н номерлы федераль стандартның 8 п.

күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты	чараларыннан, почта элемтәсеннән файдаланып, гаризаны теркәгән көннән соң килгән эш көненнән соңга калмыйча гамәлгә ашырыла. Гаризаны теркәү алу дигәндә халыкны эш белән тәэмин итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучыларның электрон регистрына гариза бирүче тапшырган документлардагы белешмәләрне исәпкә алуны теркәү номерын беркетеп кертү аңлашыла. Чират көтү вакыты 15 минуттан артып китәргә тиеш түгел. Көне һәм вакыты алдан килештерелгән очракта, дәүләт хезмәтеннән файдалануны көтү вакыты 5 минуттан артмаска тиеш.	
	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең максималь мөмкин булган вакыты: хезмәт күрсәтүнең аерым формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча 90 сәгатьтән дә артмаска тиеш; хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы булганда – гариза бирүченең тест (анкеталау) вакытын исәпкә алмыйча, 4 сәгатьтән дә артмаска тиеш.	4н номерлы федераль стандартның 16 п.
2.13. Дәүләт хезмәтен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында гариза бирүченең гаризасын теркәү срогы 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 бирүченең рәсми мөрәҗәгате буенча гаризаны кабул итү датасы һәм исәпкә алу язуының теркәлү номеры турында белешмәләре булган гариза күчермәсе бирелергә мөмкин.	Халык мәшгульлеге турында законның 16.1 статьясындагы 2 пункты

	Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гарызнамә ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.	
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 тәэмин итүгә карата таләпләр	Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгына каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда 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 хезмәтен күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. 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 урыннар тавыш белән мәгълүмат җиткерү һәм электрон хәбәр итү системалары белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда килүчеләргә файдалану мөмкинлеге булган иҗтимагый файдалану урыннарын һәм өске кием-салымны саклау урыннарын җиһазлау күздә тотыла. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннар тавыш белән мәгълүмат җиткерү һәм электрон хәбәр итү системалары белән	4н номерлы федераль стандартның 10 п. ТР Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары белән расланган тәртип

	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. 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 гражданнарның 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	Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр санала: 1. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү үрнәкләре турында мәгълүматның гариза бирүче өчен хосусый яки гавами (телдән яки язмача)	880 номерлы ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 2.4 п.

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 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	мәгълүмат бирү формасында мөмкинлекле булуы (шәхсән кабул иткәндә, телефон элемтәсе, электрон почта чараларыннан файдаланып, массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүмат материаллары (брошюралар, белешмәлекләр, буклетлар һ.б.) нәшер итү, Татарстан Республикасы Порталында мәгълүмат урнаштыру юлы белән). 2. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле гариза формаларын һәм башка документларны алу мөмкинлеген тәэмин итү, шул исәптән аларның күчермәләрен алу һәм электрон рәвештә тутыру мөмкинлеге белән. 3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтү вакытын саклау. 4. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән телефон элемтәсеннән, электрон почтадан файдаланып, Бердәм портал һәм Татарстан Республикасы Порталы, КФҮ, КФҮ читтән торып эшләү урыны аша, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтында. 5. Инвалидларга хезмәтләрдән башка затлар белән тигез дәрәҗәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү. 6. Инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга 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.	

файдалану мөмкинлеге (шул исәптән тулы күләмдә) яки файдалана алмау	2. Дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын саклау. 3. Әлеге Регламентта билгеләнгән административ процедураларның эзлеклелеген саклау; 4. Гариза бирүченең халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре белән багланышлары саны. 5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә баш тартуларның нигезле булуы. 6. Халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозып кылынган прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы. Гариза бирүченең халыкның мәшгульлек үзәге белгечләре белән багланышлары саны: дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документлар турыдан-туры тапшырылганда – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); документларны почта аша җибәргәндә, шул исәптән электрон документ формасында – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Үзара хезмәттәшлек итү озынлыгы 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 КФҮ 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 күрсәтүгә гариза тапшырудан тыш, дәүләт хезмәте электрон формада күрсәтелми. Гариза һәм электрон документ формасындагы документлар халыкның мәшгульлек үзәгенә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып җибәрелергә, шулай ук электрон саклагычлардан файдаланып, халыкның мәшгульлек үзәгенә гариза бирүче тарафыннан 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.	4н номерлы федераль стандартның 18 п. 63-ФЗ номерлы Федераль закон, 210-ФЗ номерлы Федераль закон,

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 хезмәте күрсәтелгәндә 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, психологик ярдәм юнәлешләре турында мәгълүмат бирү (консультацияләү);

3) гариза бирүчегә эшсез гражданнарны психологик ярдәм иткәндә 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;

6) гариза бирүче белән тест (анкета) нәтиҗәләре турында фикер алыша һәм эшкә урнашуга, һөнәри үз-үзен тормышка ашыруга һәм карьера үсешенә комачаулаучы төп проблемаларны ачыклау;

7) гариза бирүче белән, ачыкланган проблемаларны, индивидуаль үзенчәлекләрне һәм гариза бирүченең тормыш эшчәнлегендәге чикләүләрне исәпкә алып, психологик ярдәм буенча консультацияли һәм, дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзе сайлаган рәвешен дә кертеп, психологик тренинг юнәлешләрен килештерү;

8) гариза бирүче белән тренинг дәресләре (эшсез граждан ризалыгы белән видеотренинг) һәм (яки) психологик консультацияләр уздыру, психоэмоциональ киеренкелекне һәм хәвефлелек халәтен бетерүгә, эш эзләү процессында барлыкка килгән кыенлыкларга уңай мөнәсәбәт булдыруга, үз проблематикаларын аңлау өлкәсен һәм төрле конфликтлы ситуацияләр килеп чыкканда үз ролен киңәйтүгә, яңа алымнар һәм үз-үзеңне тоту ысулларын эшләүгә, тискәре факторларны бетерүгә юнәлдерү;

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

10) гариза бирүчегә хезмәткә мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру, һөнәри һәм социаль үз-үзен тормышка ашыруга комачаулаучы психологик проблемаларның актуальлеген хәл итү яки киметү буенча тәкъдимнәр әзерләү, гамәлдәге Шартларга җайлашуны арттыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә психологик халәтне оптимальләштерү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру;

11) тәкъдимнәр турында гариза бирүче белән фикер алышу һәм аларны гамәлгә ашырганда гариза бирүченең гамәл кылу юнәлешләрен билгеләү;

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

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

14) 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 бирүченең психологик ярдәм буенча дәүләт хезмәтенә мохтаҗ булу сәбәпләрен ачыклый;

психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультация бирә;

хезмәттән файдалану өчен гариза кабул итә (кирәк булган очракта ярдәм итә) яки 19.02.2009 ел, № 90н боерык белән расланган форма буенча психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында тәкъдим бирә;

халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар регистрын үз эченә алучы программа-техник комплекска гражданин турындагы белешмәләрне эзләтү параметрларын кертә һәм электрон рәвештә тиешле исәпкә алу документлары бланкларын таба;

гариза бирүченең эшсез зат 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 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.

Әгәр гражданин дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар белән кул куйдыртып таныштырылмаса, аның адресына дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш

тарту турында кабул ителгән карар турында язмача хәбәрләмә җибәрелә.

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, психологик ярдәм юнәлешләре турында мәгълүмат бирү (консультацияләү)

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 административ процедураны (гамәлне) башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

ХМҮ белгече (җәлеп ителгән ХМҮ 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;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе, психологик ярдәм күрсәтү юнәлешләре, методлары, методикалары, эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү вакытында кулланыла торган тренинглар һәм технологияләр формалары турында консультация бирә;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедурасы турында консультация бирә.

Үтәү вакыты: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 5 минут эчендә, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - гариза бирүче билгеләнгән көнгә килгәндә, процедура башланганнан соң 10 минут эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү турында консультация, дәүләт хезмәте күрсәтү формасын билгеләү, дәүләт хезмәте күрсәтүнең башлану һәм графигы.

3.4. Гариза бирүчегә эшсез гражданнарны психологик ярдәм иткәндә 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

дәүләт хезмәте күрсәтү турында консультация, дәүләт хезмәте күрсәтү формасын билгеләү, дәүләт хезмәте күрсәтүнең башлану һәм графигы административ процедураны (гамәлне) башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (бәлеп ителгән ХМҮ 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: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 5 минут эчендә, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - гариза бирүче билгеләнгән көнгә килгәндә 10 минут эчендә башкарыла.

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

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

Административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез –гариза бирүченең тест (анкета) узуга ризалыгы (аннан баш тартуы), ә ризалыгы булган очракта – тест (анкета) үткәрү ысулын билгеләү.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече) гариза бирүченең үзе сайлаган ысулы буенча тест үткәрә.

Үтәү вакыты: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 40 минуттан артык түгел, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - гариза бирүче билгеләнгән көнгә килгәндә 50 минут эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тест (анкета) үткәрү.

3.6. Гариза бирүченең тест (анкета) материалларын эшкәртү

Административ процедураны (гамәлне) башлау өчен тест (анкета) үткәрүнең төгәлләнүе нигез булып тора.

ХМҮ белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече):

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

тест (анкета) нәтиҗәләрен анализлый;

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

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

Үтәү вакыты: процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 10 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: үткәрелгән тест (анкета) буенча бәяләмә.

3.7. Гариза бирүче белән тест (анкета) нәтиҗәләре турында фикер алышу һәм эшкә урнашуга, һөнәри үз-үзен тормышка ашыруга һәм карьера үсешенә комачаулаучы төп проблемаларны ачыклау

Үткәрелгән тест (анкета) буенча бәяләмәнең булуы административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече) гариза бирүчене тест (анкета), психологик диагностика уздыру нәтиҗәләре белән таныштыра.

Үтәү вакыты: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 5 минут эчендә, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - гариза бирүче билгеләнгән көнгә килгәндә 10 минут эчендә башкарыла.

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, психологик ярдәм буенча консультацияли һәм, дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзе сайлаган рәвешен дә кертеп, психологик тренинг юнәлешләрен килештерү

Гариза бирүче белән тест (анкета) нәтиҗәләре буенча фикер алышу административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

ХМҮ белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече):

гариза бирүчегә психологик ярдәм, психологик консультация, психологик тренинг һәм психологик коррекция юнәлешләрен билгели;

гариза бирүче белән психологик консультация үткәрә;

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

психологик ярдәм 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;

ХМҮ белгече:

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 30 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 45 минуттан артмаган вакыт эчендә башкарыла.

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

3.9. Гариза бирүче белән тренинг дәресләре (эшсез граждан ризалыгы белән видеотренинг) һәм (яки) психологик консультацияләр уздыру, психоэмоциональ киеренкелекне һәм хәвефлелек халәтен бетерүгә, эш эзләү процессында барлыкка килгән кыенлыкларга уңай мөнәсәбәт булдыруга, үз проблематикаларын аңлау өлкәсен һәм төрле конфликтлы ситуацияләр килеп чыкканда үз ролен киңәйтүгә, яңа алымнар һәм үз-үзеңне тоту ысулларын эшләүгә, тискәре факторларны

бетерүгә юнәлдерү

Гариза бирүчене аның белән психологик ярдәм буенча дәресләр үткәрү планы, социаль яраклаштыру буенча төркемле дәресләр уздыру графигы белән таныштыру һәм килештерү административ процедураны (гамәлне) башлап җибәрү өчен нигез булып тора.

Министрлык белгече (халыкның мәшгульлек үзәге белгече (бәлеп ителгән ХМҮ белгече) тарафыннан эшкә урнаштыруга комачаулаган проблемаларны хәл итүгә, шул исәптән борчылучанлык, психологик киеренкелек халәтен бетерүгә, эмоцияләрне иркле белдерү, үз проблемаларын аңлау һәм ачу, эмоциональ ярдәм алу һәм бирү, кичерү һәм эмоциональ тәэсир итү ысулын модификацияләү, үз проблематикасын һәм төрле конфликтлы ситуацияләрдә үз ролен аңлау өлкәсен киңәйтү, яңа алымнар һәм үз-үзеңне тоту ысулларын эшкәртүгә, тискәре үз-үзеңне тотыш факторларын җиңүгә, нәтиҗәле аралашу күнекмәләрен һәм башка шәхси һәм һөнәри үзенчәлекләрне кабул итү һәм үз-үзеңне тоту өлкәсендә булган каршылыкларны хәл итүгә юнәлдерелгән психологик тренинг уздыра.

Үтәү вакыты: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 10 минут эчендә, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - гариза бирүче билгеләнгән көнгә килгәндә 60 минут эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: үткәрелгән тренинг дәресе һәм (яки) психологик консультация.

3.10. Гариза бирүче белән тренинг дәресләре һәм (яки) психологик консультацияләр нәтиҗәләре турында фикер алышу

Административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып, үткәрелгән тренинг дәресе һәм (яки) психологик консультация бирү тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече) гариза бирүчене тренинг дәресләре һәм (яки) психологик консультацияләр үткәрү нәтиҗәләре белән таныштыра.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 5 минут эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 10 минут эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: Гариза бирүче белән тренинг дәресләре һәм (яки) психологик консультацияләр нәтиҗәләре турында фикер алышу.

3.11. Гариза бирүчегә хезмәткә мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру, һөнәри һәм социаль үз-үзен тормышка ашыруга комачаулаучы психологик проблемаларның актуальлеген хәл итү яки киметү буенча тәкъдимнәр әзерләү, гамәлдәге Шартларга җайлашуны арттыру, дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә психологик халәтне оптимальләштерү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру

Гариза бирүче белән тренинг дәресләре һәм (яки) психологик консультация нәтиҗәләре турында фикер алышу административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (җәлеп ителгән ХМҮ белгече) хезмәткә мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру, һөнәри һәм социаль үз-үзен тормышка ашыруга комачаулаучы психологик проблемаларның актуальлеген тулысынча хәл итү яки киметү, гамәлдәге Шартларга җайлашуны арттыру, дәүләт

хезмәте күрсәтү турында нәтиҗә рәвешендә психологик халәтне оптимизацияләү юлы белән һөнәри карьераны тормышка ашыру буенча тәкъдимнәр (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмә рәвешендә тәкъдимнәр) әзерли.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 10 минут эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 15 минут эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: хезмәткә мотивацияне арттыру, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру позициясен активлаштыру буенча тәкъдимнәр.

3.12. Тәкъдимнәр турында гариза бирүче белән фикер алышу һәм аларны гамәлгә ашырганда гариза бирүченең гамәл кылу юнәлешләрен билгеләү

Административ процедураны (гамәлне) башлау өчен хезмәткә мотивацияне күтәрү, эш эзләү һәм эшкә урнаштыру позициясен активлаштыру буенча тәкъдимнәр нигез булып тора.

Халыкның мәшгульлек үзәге белгече (җәлеп ителгән ХМҮ 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: индивидуаль формада тәкъдим итү процедурасы 5 минут эчендә, тәкъдим итүнең төркем формасы булганда - процедура башланганнан соң билгеләнгән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүче белән тәкъдимнәр турында фикер алышу.

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

Гариза бирүче белән тәкъдимнәр буенча фикер алышу административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

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, бәяләмәнең икенче нөсхәсен шәхси эшкә терки.

Үтәү вакыты: хезмәт индивидуаль формада күрсәтелгән очракта, процедура 5 минут эчендә башкарыла, хезмәт күрсәтүнең төркемле формасы кулланылган очракта – алдагы процедуралар тәмамланганнан соң 15 минут эчендә.

Процедураның нәтиҗәсе: гариза бирүчегә бәяләмә бирү, икенче нөсхәсен гариза бирүченең шәхси эшенә беркетү.

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

Гариза бирүчегә бәяләмә бирү, гариза бирүченең шәхси эшенә икенче нөсхәсен беркетү административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

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.

дәүләт хезмәтләреннән файдаланучы затның шәхси эшен халыкның мәшгульлек үзәгенең агымдагы архивына тапшыра.

Үтәү вакыты: процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 5 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.15. Техник хатаны (язу, басма хатасын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү

Административ процедураны (гамәлне) башлап җибәрү өчен гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган (шундый документ бирелгән булса) документны теркәп, әлеге Регламентның 1 нче кушымтасына ярашлы формада төзелгән, теркәлгән гариза нигез булып тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында бәяләмәне яңадан рәсмиләштерү дәүләт хезмәте күрсәтү турында элек бирелгән бәяләмәдә кертелгән техник хаталарны (яза хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хаталарны яисә шуңа охшаш башка хаталарны) бетерүгә бәйле рәвештә гамәлгә ашырыла.

ХМҮ 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.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән вакыттан алып 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 контрольне тормышка ашыру даимилеге Үзәкнең 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 Министрлык 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. 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.

ХМҮ җитәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка министр исеменә тапшырыла.

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 рәсми мөрәҗәгатьне 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 ХМҮнең, ХМҮ 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 хезмәте 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, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://mtsz.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Бердәм порталдан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә 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 бүлекләрендәге бүлмәләрдә 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 атамасы, 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.

Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5.1. 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 судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә җайга салына.

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 белән, 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 хезмәтеннән файдалану 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.

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Гариза бирүче КФҮ мөрәҗәгать иткәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында гариза бирүчегә хәбәр итү;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) халыкның мәшгульлек үзәгенә гаризаны җибәрү.

6.2. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү.

Гариза бирүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен КФҮ шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ белгече гариза бирүчене консультацияли, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы буенча һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләрдә, һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны КФҮнең http://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алуның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Гариза бирүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә КФҮ, КФҮнең читтән торып эшләү урынына тапшыра.

КФҮнең гаризалар кабул итә торган белгече КФҮнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар КФҮ эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. халыкның мәшгульлек үзәгенә гаризаны җибәрү.

КФҮ белгече гаризаны халыкның мәшгульлек үзәгенә җибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә халыкның мәшгульлек үзәге һәм КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек итү тәртибе - халыкның мәшгульлек үзәге һәм ХМҮ арасында төзелә торган хезмәттәшлек турында килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүчеләр белән хезмәттәшлек итү тәртибе КФҮ эш регламенты белән җайга салына.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар КФҮнең эш регламентында, халыкның мәшгульлек үзәге белән КФҮ арасындагы үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән вакытларда, ләкин гаризаны КФҮдә теркәгән көннән соңгы киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтиҗәсе – халыкның мәшгульлек үзәгенә юлланган гариза.

6.5. Техник хаталарны төзәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Халыкның мәшгульлек үзәге тарафыннан бирелгән бәяләмәдә хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турындагы гаризаны гариза бирүче шәхсән яки ышанычлы заты аша КФҮгә язмача тапшыра.

КФҮнең гаризалар кабул итә торган белгече КФҮнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар КФҮнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтиҗәсе – техник хаталарны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.6. Халыкның мәшгульлек үзәгенә техник хаталарны төзәтү турында гариза җибәрү.

КФҮ белгече халыкның мәшгульлек үзәге һәм КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, әмма гаризаны КФҮдә теркәгән көннән соң киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча, техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны халыкның мәшгульлек үзәгенә

җибәрә.

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү 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)
яши торган адрес: ____
____
(гариза бирүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)
____
(гариза бирүченең шәхесен таныклый торган документның аталышы, аның сериясе, номеры, бирелү датасы,
____
документ биргән орган исеме) техник хатаны төзәтүегезне сорыйм
____
____
____
____,
эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында «__» _________ 20__ елгы бәяләмәне рәсмиләштергәндә җибәрелгән.

турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән тәкъдим алуга риза
эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү
____
(язмача, телефон аша, смс-хәбәр белән, электрон почта аша)
«__» ________ 20__ ел. ________________________

____
(гариза бирүченең имзасы) (тулы имза))<*> кирәклесе астына сызарга.

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү
ЖУРНАЛЫ

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

Татарстан Республикасында эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

РӘВЕШЕ

«_________________ халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесе

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар «__» ________ 20__ № __

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 20___ елның «__»______ ___ номерлы боерыгы белән расланган Эшсез гражданнарга психологик ярдәм күрсәтү 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 гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Эшсез гражданнарга психологик ярдәм курсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшерүдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр

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 мәшгульлек үзәге» дәүләт	директор	(84366) 3-17-33	422000, Арча ш.т.п., Банк урамы, 6в

	казна учреждениесе			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 үзәге» дәүләт казна	директор	(84371) 5-64-90	422550, Зеленодольск шәһәре, Татарстан урамы, 1

	учреждениесе			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 Чаллы шәһәре халыкның	директор	(8552) 52-42-68 (8552) 52-96-97	423831, Яр Чаллы шәһәре, Сөембикә проспекты, 47 Chelny.CZN@tatar.ru; 423831, Яр Чаллы шәһәре, Сөембикә проспекты, 47

	мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Тукай районы филиалы			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 казна учреждениесе һәм	директор	(84373) 2-63-29	422370, Тәтеш шәһәре, Ирек мәйданы урамы, 45 Czn.Tetyushi@tatar.ru;

	«Тәтеш районы халыкның мәшгульлек үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Кама Тамагы районы филиалы		(8-84377) 2-14-67	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 казна учреждениесе	директор	(843) 543-47-72	420039, Казан шәһәре, Гагарин урамы, 46 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