МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ИКЪТИСАД МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

_______07.09.2020________ Казан шәһәре №______395________

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында

Боерык бирәм:

1. Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Дәүләт мәгълүмат ресурслары секторына әлеге боерыкны Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге боерык үтәлешен тикшерүдә тотуны министр урынбасары А.Д.Шәмсиевка йөкләргә.

Министр **М.Р. Шаһиәхмәтов**

Татарстан Республикасы
Икътисад министрлыгының
_07.09.2020__№ _395__
боерыгы белән расланды

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәҗәгать итүче: шәхси эшкуар булмаган физик зат (алга таба – мөрәҗәгать итүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы (алга таба – Министрлык) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Министрлыкның урнашкан урыны: Казан шәһәре, Мәскәү урамы, 55.

Министрлыкның эш графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән кала, дүшәмбе-пәнҗешәмбе 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, җомга 9.00 сәгатьтән 16.45 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12.00 сәгатьтән 12.45 сәгатькә кадәр.

Гаризалар кабул итү графигы: һәр көнне, шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, Министрлыкның эш сәгатьләрендә.

Җәмәгать транспорты белән «Г.Камал исемендәге театр» яки «Париж коммунасы урамы» тукталышына кадәр килергә кирәк:

1, 2, 6, 10, 10а, 23, 30, 31, 35, 35а, 37, 47, 53, 54, 56, 63, 68, 71,72, 74, 91 номерлы автобуслар;

3, 5, 7 номерлы троллейбуслар.

Кертү пропуск һәм (яки) шәхесне таныклый торган документ ярдәмендә.

1.3.2. Министрлыкның административ реформа мәсьәләләре идарәсенең лицензияләү бүлеге (алга таба – бүлек): 524-91-48, 524-91-49, 524-90-22.

1.3.3. Министрлыкның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) рәсми сайты адресы: http://mert.tatarstan.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында, шулай ук бүлек урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Министрлык бинасында урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) дәүләт хезмәте күрсәтү турында булган белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында – http://mert.tatarstan.ru. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә, «Интернет»челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) белешмәләрне үз эченә ала;

3) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru) (алга таба – Бердәм портал);

4) Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (http://uslugi.tatarstan.ru);

5) Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон буенча);

6) Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә;

7) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә.

1.3.5. Министрлыкның урнашкан урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, шулай ук Министрлыкның электрон почта адресы турында мәгълүмат бүлек белгече тарафыннан Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми басылып чыгу чыганакларын да күрсәтеп) «Интернет» челтәрендә Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында урнаштырылган.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

экспертлар – дәүләт контролен (күзәтчелеген) гамәлгә ашыруга вәкаләтле органнарны, муниципаль контроль органнары тарафыннан контроль чараларын үткәрүгә җәлеп итү максатларында Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртиптә аттестацияләнгән, тиешле фән, техника, хуҗалык эшчәнлеге өлкәсендә махсус белемнәре, тәҗрибәсе булган һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан билгеләнгән тәртиптә аттестацияләнгән шәхси эшкуар булып тормаган гражданнар;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү 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

шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

техник хата – Министрлык җибәргән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсенә) 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 хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгать турында сүз бара («Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон)).

Гаризаларның киңәш ителә торган рәвешләре әлеге Регламентның 1 нче, 2 нче кушымталарында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең атылышы	Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү	Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 18 сентябрендәге 2113-р номерлы күрсәтмәсе
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы мәсьәләләре» 2007 елның 23 июлендәге 325 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы турындагы нигезләмәнең 4.1.38.1 пункты
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында боерык, мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында боерык, эксперт аттестациясенең гамәлдә булуын туктату турында боерык	Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2014 елның 10 июлендәге 636 номерлы карары белән расланган «Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне гамәлгә ашырганда юридик затларның һәм шәхси эшкуарларның хокукларын яклау турында» федераль закон нигезендә дәүләт контролен (күзәтчелеген) гамәлгә ашыруга вәкаләтле

		органнар, муниципаль контрольлек органнары тарафыннан контрольлек чараларын уздыруга җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү кагыйдәләренең 15 нче, 19 нчы пунктлары (алга таба – РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы карары белән расланган Кагыйдәләр)
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте 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	Аттестация алу тиешенчә рәсмиләштерелгән, аттестацияләү турында гариза һәм аңа теркәп тапшырыла торган документлар тулы күләмендә алынганнан соң 31 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Квалификация имтиханын үткәрү датасы аттестацияләү турында гариза алынган көннән соң өч ай узганчы билгеләнә. Аттестацияләү (аттестацияләүдән баш тарту турында) боерык (күрсәтмә) күчермәсе мондый карар кабул ителгән көннән башлап өч эш көне эчендә тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән яисә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен аша, шул исәптән Бердәм портал ярдәмендә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә (тапшырыла). Аттестациянең гамәлдә булуын туктату эксперттан аттестациянең гамәлдә булуын туктату турында гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Аттестациянең гамәлдә булуын туктату турында боерык күчермәсе мондый карар кабул ителгән көннән	РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы карары белән расланган Кагыйдәләрнең 15 пункты РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы карары белән расланган Кагыйдәләрнең 11 пункты РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы

	башлап өч эш көне эчендә, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы белән яисә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен аша, шул исәптән Бердәм портал ярдәмендә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә экспертка җибәрелә (тапшырыла).	карары белән расланган кагыйдәләрнең 19 пункты
2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе	1. Эксперт аттестациясе алу өчен: а) аттестацияләү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); б) паспорт яисә мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклаучы башка документ күчермәсе; в) югары техник белем турында диплом күчермәсе; г) хезмәт кенәгәсенең тиешле рәвештә расланган күчермәсе һәм (яисә) Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 66^1 статьясында билгеләнгән тәртиптә алынган хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр; д) өстәмә белгечлек алуны, квалификация күтәрүне раслый торган башка документларның күчермәләре, тикшерүләр, экспертизалар, сынаулар үткәрү тәҗрибәсенең булуы, шул исәптән белдерелгән экспертиза өлкәсендә эксперт буларак та; е) теркәлә торган документлар исемлеге. 2. Билгеләнгән тәртиптә, һәр биш ел саен яңадан аттестацияләү өчен: а) аттестацияләү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); б) әлеге Регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасының «б», «в», «г», «д» пунктчаларында күрсәтелгән белешмәләре булган документларның күчермәләре;	РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы карары белән расланган кагыйдәләрнең 3 пункты

	в) теркәлә торган документлар исемлеге. 3. Аттестациянең гамәлдә булуын туктату өчен: экспертның аттестацияне туктату турында гаризасы (әлеге Регламентка 2 нче кушымта). Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Министрлыкка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган. Аттестацияләү турында гариза һәм аңа теркәлә торган документларның күчермәләре мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры тапшырыла яисә, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп яисә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шулай ук Бердәм портал аша Министрлыкка җибәрелә.	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм җирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәҗәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр тапшырыла: Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсеннән), Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсеннән). Мөрәҗәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив	210-ФЗ номерлы федераль законның 14, 16 статьялары

рәвештә дә, Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны; 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгән өчен түләү кертелүен раслый торганын да, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны; дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны	
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	Аттестацияләү турында гариза билгеләнгән форманы сакламыйча рәсмиләштерелгән очракта яки документлар тулы булмаган күләмдә тапшырылса, Министрлык әлеге документлар һәм гариза алынган көннән башлап биш эш көне эчендә, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп яки гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет»	РФ Хөкүмәтенең 636 номерлы карары белән расланган кагыйдәләрнең 6 пункты

	челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Бердәм портал аша, аларны карамыйча гына мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге	1. Мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве һәм (яки) мөрәҗәгать итүченең Министрлык тарафыннан билгеләнә торган аттестацияләү таләпләренә туры килмәве яисә мөрәҗәгать итүченең квалификация имтиханына килмәве дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора. 2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте 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	Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	

хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп		
2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры	Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артык булырга тиеш түгел. Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы указының 1 пункты
2.13. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәҗәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да	Гариза кергән көннән бер көн эчендә. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән рәсми мөрәҗәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру	Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, һаваны кондиционерлау системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.	«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы федераль законның 15 статьясы

урыннарына, һәр дәүләт хезмәте 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 турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Катнашу урыны Татарстан Республикасы Телекоммуникацияләрнең дәүләт интеграция системасына тоташтырылган электрон мәгълүмат киоскы (инфомат) белән җиһазландырыла. Инвалидларга, шул исәптән кресло-коляска һәм озата йөри торган этләрдән файдаланучыларга да, объектлардан һәм хезмәт күрсәтүдән файдалана алу шартларын тәэмин итү буенча чаралар гамәлгә ашырыла: объектларга һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз үтеп керү өчен шартлар (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү); объектлар урнашкан территория буенча мөстәкыйль рәвештә яки хезмәт күрсәтә торган хезмәткәрләр ярдәмендә хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге; объектларга керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә; күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга объектларда ярдәм күрсәтү; инвалидларның объектлардан һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат җиһазларын тиешенчә урнаштыру;	(алга таба – 181-ФЗ номерлы федераль закон)

	хезмәттән файдалану өчен кирәкле, тавыш ярдәмендә һәм күрсәтмә мәгълүматны, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм Брайль рельеф-нокта шрифтлары белән һәм контраст фонында башкарылган текстлы һәм графиклы башка мәгълүматны кабатлап күрсәтү, сурдотәрҗемәчене, тифлосурдотәрҗемәчене, шулай ук ишарә телен белә торган башка затны кертү; «Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрендәге 181-ФЗ номерлы федераль законның 15 статьясының 7 пункты нигезендә, махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документы булган очракта, озата йөрүче этне объектка кертү; хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга алар өчен үтемле формада хезмәт күрсәтү тәртибен аңлатуга, аны күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерүгә, инвалидларны кабинетларның урнаштырылу тәртибе белән таныштуыруга, хезмәттән файдалану өчен кирәкле гамәлләр эзлеклелегенә бәйле кирәкле ярдәмне күрсәтү; күрү буенча инвалидлар өчен Россия Икътисадый үсеш министрлыгының, ведомство буйсынуындагы органнар һәм оешмаларның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтларыннан файдалана алу шартлары; инвалидларның яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, электрон рәвештә дәүләт хезмәтләреннән файдалана алу мөмкинлеге; кирәк булганда инвалид яшәгән урын буенча яки дистанцион режимда хезмәт күрсәтү мөмкинлеге; хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан	

	инвалидларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәттән файдалануга комачау итә торган каршылыкларны үтүдә кирәкле башка ярдәм күрсәтү. 2016 елның 1 июленнән соң капиталь ремонт, реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр.	
2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә керep эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип),	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы; дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылу очракларына карата нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Министрлык бүлмәләренең җәмәгатьчелек транспортыннан файдалана алу зонасында урнашуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү гамәлгә ашырыла торган урыннар булуы; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге; инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаган	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 турында» 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары 181-ФЗ номерлы федераль законның 15 статьясы

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәтеннән һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15[1] статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгатьне) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәтеннән файдалана алу (шул исәптән тулы күләмендә) яки файдалана алмау мөмкинлеге	каршылыкларны үтәргә ярдәм итү; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуы, инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү; гаризаны һәм документларны электрон документлар формасында Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталы аша (ул гамәлгә ашырылган очракта) тапшырган очракта, хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен мөрәҗәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталындагы шәхси кабинет аша алу мөмкинлеге. Гариза тапшырганда һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда бүлек белгече белән мөрәҗәгать итүченең өч тапкыр үзара хезмәттәшлеге (гариза бирү, квалификация имтиханында катнашу, аттестацияләү (аттестацияләүдән баш тарту) турында боерык күчермәсен алу) күздә тотыла. Хезмәттәшлек итүнең дәвамлылыгы әлеге Регламент белән билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) дәүләт хезмәте тулы күләмдә күрсәтелми. Күпфункцияле үзәк белгече, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннары белгечләре документлар белән гаризаны кабул итеп, аларны Министрлыкка тапшыра. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан mert.tatarstan.ru сайтында,	

	Бердәм порталда (дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза электрон рәвештә тапшырылган очракта), күпфункцияле үзәктә (дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза күпфункцияле үзәк аша тапшырылган очракта) алынырга мөмкин. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.	
2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гаризаны күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтәге эшү урыннарында тапшырган очракта, күпфункцияле үзәк белгече, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарындагы белгечләр консультацияли һәм документларны кабул итә. Дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон формада алырга мөмкин. Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелгән очракта (ул гамәлгә ашырылганда) мөрәҗәгать итүче хокуклы: а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга; б) гади электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында гариза тапшырырга; в) электрон документ формасында тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны үтәү барышы турында белешмәләр алырга; г) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм	

	муниципаль хезмәтләр порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә; д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен гади электрон имза белән имзаланган электрон документ формасында алырга; е) Министрлыкның рәсми сайты, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Министрлык, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт граждан хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять тапшырырга.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада да үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

3.1.1. Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү буенча да;

2) аттестация алу:

а) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

б) мөрәҗәгать итүченең аттестацияләү таләпләренә туры килү-килмәвен тикшерү, шул исәптән ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

в) квалификация имтиханы үткәрү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

д) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3) яңадан аттестацияләү:

а) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

б) мөрәҗәгать итүченең аттестацияләү таләпләренә туры килү-килмәвен тикшерү, шул исәптән ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

в) квалификация имтиханы үткәрү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

д) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

3) аттестациянең гамәлдә булуын туктату (аттестацияне туктату турында эксперт гаризасы алынган очракта):

а) эксперт гаризасын кабул итү һәм теркәү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

4) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү буенча да.

Мөрәҗәгать итүче телефон һәм (яки) электрон почта аша дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә мөрәҗәгать итә.

Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча да консультацияләр бирә, мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча да ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм аттестацияләүнең башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Аттестация алу.

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче кәгазьдә яисә, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша заказлы юллама итеп яисә мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Бердәм портал ярдәмендә аттестацияләү турындагы гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасы нигезендә документларны Министрлыкның оештыру идарәсенең эшчәнлек бүлегенә (алга таба – эшчәнлек бүлеге) тапшыра (җибәрә).

3.3.2. Эшчәнлек башкару бүлеге белгече:

аттестацияләү турында гариза һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларны исемлеге буенча кабул итү;

Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм электрон документ әйләнеше ведомствоара системасында (алга таба – Электрон Хөкүмәт) аттестацияләү турындагы гаризаны терки;

аттестацияләү турындагы гаризаны һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларны исемлеге буенча бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аттестацияләү турында гариза һәм аңа теркәп тапшырыла торган документлар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аттестацияләү турында теркәлгән, карау өчен бүлеккә җибәрелгән гариза һәм аңа теркәп тапшырыла торган документлар.

3.3.3. Бүлек белгече:

аттестацияләү эшен рәсмиләштерү;

әлеге Регламентка 1 нче кушымтада күрсәтелгән, билгеләнгән формалы аттестацияләү турындагы гаризаны рәсмиләштерүнең ярашлылыгын тикшерә;

әлеге Регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән, тапшырылган документлар пакеты составының тулылыгын тикшерә;

Аттестацияләү турында гариза билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелгән һәм документлар тулы күләмдә тапшырылган очракта, бүлек белгече мөрәҗәгать итүченең тапшырылган документларны һәм белешмәләрне тикшерү юлы белән аттестацияләү таләпләренә туры килү-килмәвен тикшерә.

Аттестацияләү турында гариза билгеләнгән форманы сакламыйча рәсмиләштерелгән очракта яки документлар тулы булмаган күләмдә тапшырылса, бүлек белгече, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп яки гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Бердәм портал аша, аларны карамыйча гына мөрәҗәгать итүчегә кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аттестацияләү турында гариза һәм аңа теркәп тапшырыла торган документлар алынган башлап көннән биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: тикшерү үткәрү яисә документларны мөрәҗәгать итүчегә кире кайтару.

3.3.4. Бүлек белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә гарызнамәләр җибәрә:

Шәхси эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан, Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында – Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсенә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар тикшерү вакытыннан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: белешмәләр бирү турында рәсми мөрәҗәгатьләр.

3.3.5. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, законнарда билгеләнгән срокта җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә мәгълүмат белән тәэмин итүче зат тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: бүлеккә җибәрелгән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында белдерү.

3.3.6. Министрлык мөрәҗәгать итүче тапшырган документларны һәм белешмәләрне тикшерә.

Тикшерү нәтиҗәләре буенча карарлар кабул итү:

мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында – мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән таләпләргә туры килмәве һәм (яки) мөрәҗәгать итүченең Министрлык тарафыннан билгеләнә торган аттестацияләү таләпләренә туры килмәве очрагында;

мөрәҗәгать итүчене квалификация имтиханын үткәрүгә кертү турында.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында боерык яисә мөрәҗәгать итүчене квалификация имтиханын үткәрүгә кертү турында карар.

3.3.7. Бүлек белгече кабул ителгән карар турында мөрәҗәгать итүчегә, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша заказлы юллама итеп яисә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шулай ук Бердәм портал аша хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән башлап биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Квалификация имтиханын үткәрү датасы мөрәҗәгать итүчегә хәбәр җибәелргәннән соң 10 эш көненнән иртәрәк булмаган чорда һәм аттестацияләү турында гариза алынган көннән башлап өч айдан да соңга калмыйча билгеләнә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән карар, квалификация имтиханын үткәрү датасы турында белдерү.

3.3.8. Мөрәҗәгать итүче квалификация имтиханын уздыру урыны, датасы һәм вакыты турында хәбәр җибәрелгән көннән башлап 10 эш көне эчендә Министрлыкка

квалификация имтиханын уздыру датасын һәм вакытын үзгәртү турында гариза җибәрергә хокуклы, ләкин аны аттестацияләү процедурасы кысаларында бер мәртәбә генә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар белдерү җибәрелгән көннән соң 10 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: квалификация имтиханын үткәрү датасын һәм вакытын үзгәртү турында гариза.

3.3.9. Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү комиссиясе (алга таба – Комиссия) квалификация имтиханы уздыра, квалификация имтиханы нәтиҗәләре һәм нәтиҗәләр буенча кабул ителгән карар Комиссия беркетмәсе белән рәсмиләштерелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура квалификация имтиханын үткәрүнең билгеләнгән датасына бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссия беркетмәсе.

3.3.10. Квалификация имтиханы нәтиҗәләре буенча карар кабул ителә:

аттестацияләү таләпләренә туры килгән очракта, мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында;

мөрәҗәгать итүче аттестацияләү таләпләренә туры килмәсә яисә мөрәҗәгать итүче квалификация имтиханына килмәсә, мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында.

Мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында яки мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында боерык әзерләнә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында яки мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында боерык.

3.3.11. Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында яки аттестацияләүдән баш тарту турында боерык күчермәсен мөрәҗәгать итүчегә, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша заказлы юллама итеп яисә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шулай ук Бердәм портал аша җибәрә (тапшыра).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү турында боерык имзаланган көннән соң яисә мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш тарту турында боерык имзаланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене аттестацияләү яки мөрәҗәгать итүчене аттестацияләүдән баш турында тапшырылган яисә җибәрелгән боерык.

3.3.12. Бүлек белгече, имзаланган аттестацияләү турындагы боерык нигезендә, Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертлар реестрына (алга таба – экспертлар реестры) экспертны аттестацияләү турында белешмәләр кертә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аттестацияләү турында боерык имзаланган көннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: экспертларның актуальләштерелгән реестры.

3.4. Билгеләнгән тәртиптә, һәр биш ел саен яңадан аттестацияләү.

3.4.1. Эксперт кәгазьдә яисә, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша заказлы юллама итеп яисә мөрәҗәгать итүченең гади электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, Бердәм портал ярдәмендә аттестацияләү турындагы гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктының 2 пунктчасы нигезендә документларны эшчәнлек бүлегенә тапшыра (җибәрә).

3.4.2. Аттестацияләү турындагы гаризаны һәм аңа теркәп тапшырыла торган документларны кабул итү, теркәү һәм бүлеккә җибәрү әлеге Регламентның 3.3.2 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. Әлеге Регламентның 3.3.3-3.3.12 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.5. Аттестациянең гамәлдә булуын туктату (аттестацияне туктату турында эксперт гаризасы алынган очракта).

3.5.1. Эксперт кәгазьдә яисә, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп, яки көчәйтелгән квалифицияле имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Бердәм портал аша да, эшчәнлек бүлегенә аттестацияне туктату турында гариза бирә (җибәрә).

3.5.2. Эшчәнлек башкару бүлеге белгече:

Электрон Хөкүмәттә аттестацияне туктату турындагы гаризаны кабул итә, терки;

аттестацияне туктату турындагы гаризаны, документларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аттестацияне туктату турында гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аттестацияне туктату турында теркәлгән, бүлеккә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза, документлар.

3.5.3. Аттестацияне туктату турында боерык әзерләнә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: аттестацияне туктату турында боерык.

3.5.4. Бүлек белгече аттестацияне туктату турында имзаланган боерык нигезендә аттестацияне туктату турындагы белешмәләрне экспертлар реестрына кертә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура аттестацияне туктату турындагы боерык имзаланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: экспертларның актуальләштерелгән реестры.

3.5.5. Бүлек белгече экспертка аттестацияне туктату турындагы боерык күчермәсен, кулга тапшыру турында белдереп, почта аша заказлы юллама итеп яисә гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, «Интернет»

челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шулай ук Бердәм портал аша җибәрә (тапшыра).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар карар кабул ителгән көннән башлап өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: аттестацияне туктату турында тапшырылган яки җибәрелгән боерык күчермәсе.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Дәүләт хезмәтенең нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырыла яки, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы почта юлламасы итеп җибәрелә.

3.6.2. Министрлыкның эшчәнлек бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза теркәлгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек белгече документларны карый һәм, хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында, мөрәҗәгать итүчегә шәхсән, мөрәҗәгать итүчедән документның техник хатасы булган күчермәсен алып калып, шәхсән кул куйдыртып, төзәтелгән документ күчермәсен тапшыра яки, бүлеккә техник хатасы булган документның күчермәсен тапшыру очрагында, документны алып булу мөмкинлеге турында мөрәҗәгать итүче адресына хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланган вакыттан башлап яисә җибәрелгән хата турында теләсә кайсы мәнфәгатьле заттан гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләр үтәлешен һәм башкарылуын даими тикшереүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен җаваплы министр (министр урынбасары) тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контрольлек Министрлыктагы вазыйфаи затларның әлеге Регламентта һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актлардагы нигезләмәләрне үтәвенә һәм башкаруына тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

эшнең алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр бирү сроклары һәм тәртибе үтәлешенә.

4.3. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәсендә дәүләт хезмәтен башкарганда Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан җибәрелгән хокук бозу очраклары ачыкланган очракта, гаепле затлар закон нигезендә дисциплинар җаваплылыкка тартыла.

4.4. Әлеге Регламент үтәлешенә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан контрольдә тоту Министрлыкка мөрәҗәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук әлеге Регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауны) һәм карарларга югары торучы дәүләт хакимияте органнарына шикаять белдерү юлы белән дә гамәлгә ашырыла.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшерү Министрлык актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның яртыеллык яисә еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты яисә Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә министрга шикаять белдерергә хокуклы. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

5.2. Мөрәҗәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне, дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать итүче үтенечен теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда. Әлеге очракта, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмендә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә ала;

3) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса. Әлеге очракта, 210-ФЗ номерлы

федераль законның 16 статьясындагы 1^{3} өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт хезмәтләрен тулы күләмендә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә ала;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^{1} өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән срогы бозылганда. Бу очракта мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә ала, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә 210 номерлы федераль законның 16 статьясының 1^{3} өлешендә билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәтләрен тулы күләмендә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү срогы яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтү туктатып торылганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында туктатып тору нигезләре каралмаган булса. Әлеге очракта, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^{3} өлешендә билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәтләрен тулы күләмендә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә ала;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп ителгәндә. Әлеге очракта, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^{3} өлешендә билгеләнгән тәртиптә дәүләт хезмәтләрен тулы күләмендә күрсәтү функциясе йөкләнгән булса, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата күпфункцияле үзәккә шикаять белдерелә ала.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Министрлык, Министрлыкның вазыйфаи заты, Министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү вакытында кабул итеп алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, Бердәм порталдан яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында да кабул итеп алынырга мөмкин.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмалар карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, Бердәм порталны яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхси кабул итү вакытында да кабул итеп алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Министрлыкның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яки мондый төзәтмәләрне кертү чоры бозылганда, – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең исемнәре;

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

3) Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче Министрлыкның, Министрлык вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, аның җитәкчесенең һәм (яки) 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренең, аларның җитәкчеләренең һәм (яки) хезмәткәрләренең карары һәм

гамәле (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган белешмәләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алынуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң бер көн узганчы мөрәҗәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән җавапта мөрәҗәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^{1} өлешендә күрсәтелгән оешма тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле түгел дип танылган очракта, әлеге Регламентның 5.6 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

6. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә административ процедураларны (гамәлләрне) үтәү үзенчәлекләре

6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләрнең эзлеклелек тасвирламасы түбәндәге процедураларны эз эченә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат бирү;

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

3) документлар белән гаризаны Министрлыкка җибәрү.

6.2. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

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

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәкнең http ://mfc16.tatarstan.ru сайтыннан ирекле файдалану юлы белән дә алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

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

6.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

6.3.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән дәүләт хезмәте күрсәтү турында язмача гариза тапшыра һәм әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урынына тапшыра.

6.3.2. Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итә торган белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

6.4. Документлар пакетын формалаштыру.

Күпфункцияле үзәк белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә:

гариза рәсмиләштерүнең тулы һәм дөрес булуын тикшерә;

гариза җибәрү датасы турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итә;

документлар пакетын формалаштыра һәм аны күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә Министрлыкка җибәрә.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән документлар.

6.5. Күпфункцияле үзәктән һәм күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарыннан дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен документлар алынган очракта әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә процедуралар гамәлгә ашырыла. Министрлыкның бүлек белгече тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе тапшырыла.

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы икътисад министрына

____
(инициаллар, фамилия)

Экспертны аттестацияләү турында
гариза

Мин,____,
(Фамилия, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

мине Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын уздыруга җәлеп ителә торган эксперты аттестациясен алу өчен квалификация имтиханына кертүегез турында үтенәм.

Үзем турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм:
Яшәгән урын адресы ____
Шәхесне раслаучы документ белешмәләре ___________________________________
____
(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
Телефон номеры ____
Электрон почта адресы (булган очракта) __________________________________
Почта адресы ____
Салым түләүченең тәңгәллек номеры _______________________________

Кушымта итеп бирелә торган документлар: ________________________________
(документлар исемлеге)

____________________ ________________
(дата) (имза)

Имзалаган көннән башлап язмача формада кайтарып алган көнгә кадәр персональ белешмәләрне эшкәртүгә риза ____
(Фамилия, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), имза)

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасының
икътисад министрына
____
(инициаллар, фамилия)

Эксперт аттестациясен туктату турында
гариза

Мин,____,
(Фамилия, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта))

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгының кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган эксперты аттестациясенең гамәлдә булуын туктатуыгыз турында үтенәм.

Үзем турында түбәндәгеләрне хәбәр итәм:
Яшәгән урын адресы ____
Шәхесне раслаучы документ белешмәләре ________________________
____
(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)
Телефон номеры ____
Электрон почта адресы (булган очракта) ________________________
Почта адресы ____
Салым түләүченең тәңгәллек номеры ___________________________

Документлар теркәлә: ____
(документлар исемлеге)

____________________ ________________
(дата) (имза)

Имзалаган көннән башлап язмача формада кайтарып алган көнгә кадәр персональ белешмәләрне эшкәртүгә риза ____
(Фамилия, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), имза)

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы
икътисад министрына
____
(инициаллар, фамилия)

Техник хата төзәтү турында
ГАРИЗА

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә җибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган:____
____

Дөрес белешмәләр:____
____

Техник хатаны төзәтүегез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

_________________ (дата) _____________ (имза)

Имзалаган көннән башлап язмача формада кайтарып алган көнгә кадәр персональ белешмәләрне эшкәртүгә риза ____
(Фамилия, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта), имза)

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Кара тимер, төсле тимер ватыкларын әзерләү, саклау, эшкәртү һәм сату өлкәсендә дәүләт лицензия контроле чараларын үткәрүгә җәлеп ителә торган экспертларны аттестацияләү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә җаваплы булган һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы органнарның һәм аларның вазыйфаи затларының реквизитлары

Татарстан Республикасы Икътисад министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	524-91-11	me.rt@tatar.ru
Министр урынбасары	524-91-04	Airat.Shamsiev@tatar.ru
Лицензияләү бүлеге җитәкчесе	524-91-48	Nadezhda.Gornovskaya @tatar.ru
Лицензияләү бүлегенең әйдәп баручы киңәшчесе	524-91-49	L.Safin@tatar.ru
Лицензияләү бүлегенең әйдәп баручы консультанты	524-90-22	Hasanova.Elmira@tatar.ru
Эшчәнлек бүлеге җитәкчесе	524-91-68	Ramziya.Zimina@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Сәнәгать бүлеге җитәкчесе	264-76-74	German.Fashiev@tatar.ru