



ПРИКАЗ

17.08.2021

г.Казань

БОЕРЫК

№ 592

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2021 елның 6 сентяберендә 7890 номеры белән теркәлдә

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы, «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрендәге 995 номерлы боерыгы белән расланган «Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы, «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

«Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы, «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклыгы, «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрендәге 995 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 №317, 30.09.2016 №560, 08.06.2017 №348, 13.12.2017 №872, 07.05.2018 №347, 19.09.2018 №892, 24.06.2019 №495, 11.11.2019 №981, 06.04.2020 №228, 10.07.2020 №494, 08.10.2020 №710

боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган «Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклығы, «Хезмәт ветераны» таныклығы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр

Э.Ә. Зарипова

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'Z' followed by a horizontal stroke that extends to the right and then curves slightly upwards.

Татарстан Республикасы
Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2021 елның 17 августындагы 592 номерлы боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмэт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы, «Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрдәге 995 номерлы боерыгы белән расланган «Хезмэт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы, «Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1 бүлектә:

1.4.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1.4.1. Үзәк бүлекчәсенә урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, электрон почта адресы турындагы мәгълүмат Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында (<http://mtsz.tatarstan.ru>) (алга таба – Министрлыкның рәсми сайты, «Интернет» чөлтәре), «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал) һәм «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба – Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы) урнаштырылган. «Хезмэт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгы, «Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликаты бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы булган органнар һәм вазыйфаи затлар турындагы мәгълүматлар әлегә Регламентка белешмәлек кушымтада китерелгән.»;

1.4.2 пунктның 2 пунктчасын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2) «Интернет» чөлтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында. Министрлыкның рәсми сайтында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат әлегә Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчасындагы) белешмәләргә үз эченә ала;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында;
Бердәм порталда.

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү

реестры» дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүматтан файдалану мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персонал белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәэминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәэминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла.»;

1.6 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) жирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

ИАБС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәэмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 2 статьясындагы 3 пункты нигезендә тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать турында сүз бара.»;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

«Хезмәт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмәт ветераны» танлыклыгын бирү, «Хезмәт ветераны» танлыклыгы дубликатын бирү.

2.2. Башкарма хакимият органының атамасы

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районында яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) исеменнән Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. «Хезмэт ветераны» исемен бирү турында карар, «Хезмэт ветераны» таныклыгы («Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликаты) бирү.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып торы мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып торган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. «Хезмэт ветераны» исемен бирү әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән Идарәгә (бүлеккә) гариза алынган көннән соң ундүрт эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. «Хезмэт ветераны» таныклыгын рәсмиләштерү «Хезмэт ветераны» исемен бирү турында боерык чыккан көннән башлап биш эш көне эчендә башкарыла.

2.4.3. «Хезмэт ветераны» таныклыгының дубликатын рәсмиләштерү Идарәгә (бүлеккә) кирәкле документлар тапшырылганнан соң биш эш көне эчендә башкарыла.

2.4.4. «Хезмэт ветераны» таныклыгын («Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликатын) бирү мөрәжәгать итүче тутырылган таныклыкны алу өчен килгән көнне башкарыла.

2.4.5. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы мөмкинлеге каралмаган.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. «Хезмэт ветераны» исемен бирү һәм «Хезмэт ветераны» таныклыгын бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза:

- әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә кәгазьдә документ формасында;
- Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша мөрәжәгать иткәндә, әлеге пункт таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне керту юлы белән тутырыла).

2) паспорт яисә гражданның шәхесен таныклаучы башка документ күчермәсе.

2) 3 x 4 см фото.

4) әлеге Регламентның 1.2 пунктындагы икенче һәм өченче абзацларында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр түбәндәгеләрне раслый торган документларның күчермәләрен тапшыра:

- СССР яки Россия Федерациясе орденнары яки медальләре белән бүләкләнүне, яисә СССР яки Россия Федерациясе мактау исемнәренә лаек булуны, яисә Россия Федерациясе Президентының мактау грамоталары белән бүләкләнүне яки Россия Федерациясе Президентының рәхмәтенә лаек булуны, яки ведомствоның «Хезмәт ветераны» исемен бирүгә хокук бирә торган аермалык билгеләре белән бүләкләнү;

- пенсия билгеләү өчен исәпкә алына торган, ир-атлар өчен кимендә 25 еллык, хатын-кызлар өчен кимендә 20 еллык эш (иминият) стажына ия булу яки календарь буенча исәпләгәндә эшләгән еллар өчен пенсия билгеләүгә кирәкле елларны эшләгән булу (Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органнары тарафыннан пенсия билгеләнгән мөрәжәгать итүчеләрдән тыш);

2.5.2. «Хезмәт ветераны» таныклығы дубликатын бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) Әлеге Регламентка 2 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза.

2) Паспорт күчермәсе.

2) 3 x 4 см фото.

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

2.5.4. Мөрәжәгать итүче гариза белән мөрәжәгать иткәндә паспорт (аны алмаштыра торган документ) күрсәтә.

2.5.5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән зат һәм мөрәжәгать итүчеләрнең законлы вәкилләре өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләрен раслый торган документларның күчермәләрен тапшыра.

2.5.6. Документларның күчермәләре оригиналларын күрсәтеп тапшырыла һәм Идарә белгече (бүлек) яки күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан раслана.

2.5.7. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

Үзәк бүлекчәсенә яисә почта аша кәгазьдә;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада;

гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән Интернет челтәре аша;

күпфункцияле үзәк яки күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны аша.

2.5.8. Гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша бирелгән очракта, әлеге пунктта күрсәтелгән документларның электрон үрнәкләре яки электрон формадагы документлар мондый документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле булган затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан да, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган булырга тиеш.

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

2.5.10. Гариза шулай ук Идарәдә (бүлектә) белгеч тарафыннан шәхсэн кабул ителгәндә электрон рәвештә дә тутырылырга мөмкин, аңа мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон язучыларны укый торган жайланмадан файдаланып кул куя.

2.5.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Идарәгә (бүлектә), күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урынына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон рәвеште Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.12. Гаризаны һәм кирәкле документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша да жибергән очракта, гариза һәм электрон документ формасында документларның күчермәләре 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланырга (расланган булырга) тиеш.

Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм кирәкле документларны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибергән очракта, гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, Мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек каналлары буенча түбәндәгеләр алына:

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр балигы булмаган яшьтә хезмәт эшчәнлеген башлау һәм ир-атлар өчен кимендә 40 еллык һәм хатын-кызлар өчен кимендә 35 еллык хезмәт (иминият) стажы булуын раслый торган белешмәләр (Россия Федерациясе Пенсия фонды);

хезмәт (иминият) стажы турында мәгълүмат (пенсия Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органнары тарафыннан билгеләнгән гражданнарга дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә) (Россия Федерациясе Пенсия фонды);

социаль яклау органнарыннан «Хезмәт ветераны» таныклыгын бирү турында мәгълүмат («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатын бирү өчен, таныклык башка вәкаләтле органнарда алынган очракта) (вәкаләтле органнар).

2.6.2. Мөрәжәгать итүче югарыда аталган белешмәләрне раслый торган документларны үз инициативасы белән дә тапшырырга хокуклы.

Әлеге документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле

оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

2.6.3. Югарыда күрсәтелгән белешмәләрдән торган документларның мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

Идарә (бүлек) мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив 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 мөрәжәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, бүтән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган документларны тапшыруны;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, дәүләт хезмәтен күрсәткәндә булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә электрон рәвешләре элегрәк таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм 63-ФЗ һәм 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә документлар (документларның күчәрмәләрен) тапшыру.

2) Мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча мөрәжәгать итмәве.

3) Әлеге Регламентның 2.5.1 һәм 2.5.2 пунктларында саналган, «Хезмәт ветераны» исемен бирү өчен нигезләр булуын раслый торган документларның булмавы.

4) Мөрәжәгать итүче тарафыннан «Хезмәт ветераны» исемен бирү тәртибе һәм шартлары турында» 2011 елның 30 июнендәге 33-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының (алга таба – 33-ТРЗ номерлы Закон) таләпләрен бозып рәсмиләштерелгән документлар тапшырылуы.

5) Тапшырылган документларның дөрес булмавы.

6) Документлар белән әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар категориясенә карамый торган затның яисә мөрәжәгать итүче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итәргә вәкаләт бирелмәгән затның мөрәжәгать итүе.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган, дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп тапшырылган булсалар, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.3. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

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 мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр

Зарури һәм мәжбүри 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 керттеп Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза тапшырганда яисә мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтижәләрен алганда чират көтүнең максималь чоры

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.12.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатен теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да

2.13.1. Гариза һәм документлар кергән вакыттан башлап бер көн эчендә.

2.13.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза 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 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

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Көтү залларында (бүлмәләрдә) әлеге Регламентның 1.4.2 пунктының 1 пунктчасында каралган мәгълүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формалары урнаштырылган мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

2.14.3. Инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларда (алга таба – объект) законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге;

б) дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга үтеп керү максатларында, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтә торган объект хезмәткәрләре, ассистив һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырыла торган кресло-коляска ярдәмендә дә, объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

в) объектка керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү

мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;

г) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча тотрыклы житешсезлекләре булган инвалидларга объект территориясе буйлап хәрәкәт итәргә булышу;

д) инвалидка объектка кергәндә һәм аннан чыкканда ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспортының уңайлы маршрутлары турында мәгълүмат бирү;

е) инвалидларның объекттан һәм дүлэт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләргә исәпкә алып, кирәкле мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән дүлэт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрлө һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәгълүматны кабатлау;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суқырларны йөртүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, объектка озата йөри торган этне кертү.

2.14.4. Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, дүлэт хезмәтеннән файдалану алу мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) инвалидларга дүлэт хезмәте күрсәтү кагыйдәләре турында, шул исәптән дүлэт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү турында, дүлэт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле башка гамәлләргә башкару турында кирәкле ярдәмне күрсәтү;

б) ишетү буенча инвалидларга, кирәк булганда, рус ишарә теленнән файдаланып, сурдотәржемәчәне, тифлосурдотәржемәчәне объектка кертүне дә исәпкә алып, дүлэт хезмәте күрсәтү;

в) инвалидларга башка затлар белән бертигез рәвештә дүлэт хезмәтеннән файдалану өчен комачау иткән каршылыklarны бетерүдә кирәкле башка ярдәмне күрсәтү;

г) дүлэт хезмәте күрсәтү тәртибе турында (шул исәптән мәгълүмат стендында да) Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контрастлы фонда башкарылган документлар, белдерүләр, күрсәтмә аңлатмалар, шулай ук аудиоконтур күчермәләре булу.

2.14.5. 2016 елның 1 июленнән соң реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга һәм чараларга карата дүлэт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәмин итү өлешендәге таләпләр

2.15. Дүлэт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дүлэт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дүлэт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та,

мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, жирле үзидарәнең үтәү-боеру органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәтенен һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Идарә (бүлек) бүлмәләренен жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

белгечләренен, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша электрон рәвештә гариза бирү мөмкинлеге;

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачау итүче каршылыкларны жиңәргә ярдәм күрсәтелүе;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтелүе.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу чорының саклануы;

Идарә (бүлек) белгечләренен әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятьләренен булмавы;

мөрәжәгать итүченен Идарә (бүлек) белгечләре белән бәйләнешкә керү күләме;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жиңәргәндә, үзара хезмәттәшлек итү таләп ителми.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченен Идарә (бүлек) белгече белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый.

2.15.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Министрлыкның <http://mtsz.tatarstan.ru> сайтында, Бердәм порталда, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынында алынырга мөмкин.

2.15.5. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать

составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.15.6. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гариза Идарәгә (бүлеккә) теркәлгән көннән соң икенче эш көннәннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – Министрлык белән күпфункцияле үзәк арасында төзелә торган хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында жайга салына.

2.16. Экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган башка таләпләр

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокукы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай 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 Үзәк бүлекчәсе, Үзәк, шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

12.6.2. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчеләрне Үзәк бүлекчәсенә кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Үзәк бүлекчәсе телефоны аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә Үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүчегә система аша соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтыярына карап);

кабул итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу барышында күрсәтелгән белешмәләр мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылган вакытта, мөрәжәгать итүчегә үзе тарафыннан гаризада күрсәтелгән ысул белән, әгәр дә ул кабул итү өчен билгеләнгән вакыттан соң 15 минут узгач килмәсә, алдан язылуның гамәлдән чыгарылачагы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яки Үзәк бүлекчәсе телефоны буенча алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

2.16.4. Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелергә мөмкин.

2.16.5. Гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша тапшырган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән жиберелә.

3 нче бүлектә:

бүлек аталышын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре»;

түбәндәге эчтәлекле 3.2.1.2 пункт өстәргә:

«3.2.1.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсэн, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече мөрәжәгать 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.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәкнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

3.2.2.1 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.2.2.1. Мөрәжәгать итүче, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларның күчермәләрен теркәп, Идарәгә (бүлеккә) гариза тапшыра.

Үзәк бүлекчәсенә почта аша, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша, электрон почта буенча, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

Мөрәжәгать итүче, гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада тапшыру өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында авторизацияләү уза;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле тәймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5.7 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.2.2.1.1 һәм 3.2.2.1.2 пунктчалар белән тулыландырырга:

«3.2.2.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар теркәп, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына кәгазьдә гариза һәм документлар тапшыра ала.

Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны һәм документларны 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 нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.2.2.1.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза һәм документларны Үзәк бүлекчәсенә жибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Үзәк бүлекчәсе белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында жайга салына.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында, үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән вакытларда, ләкин гаризаны күпфункцияле үзәктә теркәгән көннән соңгы киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жибәрелгән гариза һәм документлар.»;

3.2.2.2. пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.2.2.2. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле буларак катнашучы затның яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (4 нче кушымтага ярашлы форма буенча) терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу-белдерү тапшыра;

гариза почта аша яки электрон формада тапшырылган очракта, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү көне, алынганда беркетелгән номеры турында хәбәр итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече Идарә (бүлек) житәкчесеннән имзалатып, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (3 нче кушымтага ярашлы форма буенча) рәсмиләштерә һәм тиешле карар кабул ителгәннән соң биш көнлек чорда мөрәжәгать итүчегә документларны кайтарып бирә.

Гариза һәм документлар почта, шул исәптән электрон почта аша алынган очракта, документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар белән берлектә, почта, шул исәптән электрон почта аша кире кайтарыла. Гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) алынган көннән соң биш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәлгән язу, документларны кабул итүдән баш тарту турында язу яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.»;

3.2.6.3 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә

«3.2.6.3. Идарә (бүлек) белгече:

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул (почта адресы буенча язма формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр итеп, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша) белән мөрәжәгать итүченә «Хезмәт ветераны» таныклыгын алу өчен чакыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура «Хезмәт ветераны» таныклыгы Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (почта адресы буенча язма формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр итеп, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша) жиберелгән чакыру.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.1.1 пункттын өстәргә:

«3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар теркәп, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына язмача гариза һәм документлар тапшыра ала.

Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны һәм документларны 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 нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар.»;

3.3.2.1 пункттын киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.3.2.1. Мөрәжәгать итүче, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларның күчермәләрен теркәп, Идарәгә (бүлеккә) гариза тапшыра.

Үзәк бүлекчәсенә почта аша, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша, электрон почта буенча, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

Мөрәжәгать итүче, гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада тапшыру өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында авторизацияләү уза;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләренә үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга билгели);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.2.1.1. һәм 3.3.2.1.2 пунктчалар белән тулыландырырга:

«3.3.2.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша дәүләт хезмәте күрсәтү турында, әлеге Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар теркәп, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына язмача гариза һәм документлар тапшыра ала.

Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны һәм документларны 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 нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.3.2.1.2. Күпфункцияле үзәк белгече гариза һәм документларны Үзәк бүлекчәсенә жибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Үзәк бүлекчәсе белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында жайга салына.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында, үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән вакытларда, ләкин гаризаны күпфункцияле үзәктә теркәгән көннән соңгы киләсе эш көненнән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жибәрелгән гариза һәм документлар.»;

3.3.2.2 пункттын киләсе редакциядә баян итәргә:

«3.3.2.2. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле буларак катнашучы затның яисә анын тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (4 нче кушымтага ярашлы форма буенча) терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү турында язу-белдерү тапшыра;

гариза почта аша яки электрон формада тапшырылган очракта, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү көне, алынганда беркетелгән номеры турында хәбәр итә.

Гаризаны теркәүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булган очракта (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә), Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, барлык документларны аңа кайтарып бирә. Мөрәжәгать итүченең телдән гаризасы буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Гаризаны һәм документларны почта, шул исәптән электрон почта аша алганда Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуның сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кайтара. Гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яисә электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган очракта – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне яки, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач алынган очракта, киләсе көнне. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документ рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Идарәнең (бүлекнең) ял көннәнән яисә эшләми торган бәйрәм көннәнән соңгы беренче эш көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәлгән язу, документларны кабул итүдән баш тарту турында язу яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарылган документлар.»;

3.3.4.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.4.3. Идарә (бүлек) белгече:

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул (почта адресы буенча язма формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр итеп, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша) белән мөрәжәгать итүчене «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатын алу өчен чакыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә (почта адресы буенча язма формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга

смс-хәбәр итеп, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша) җибәрелгән чакыру.»;

3.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Техник хата мөрәжәгать итүче тарафыннан, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 10 нчы кушымтасына ярашлы форма буенча гариза бирелгән очракта төзәтелә.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша Идарәгә (бүлеккә) яисә күпфункцияле үзәккә Үзәк бүлекчәсе тарафыннан компенсация билгеләү (компенсация билгеләүдән баш тарту) турында бирелгән карарда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турында язмача гариза тапшыра.

Гариза күпфункцияле үзәк аша тапшырылган очракта, күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итә торган белгече:

күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра;

техник хаталарны төзәтү турында гаризаны Үзәк бүлекчәсенә җибәрә.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедура күпфункцияле үзәкнең эш регламентында һәм үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: техник хаталарны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, идарәгә (бүлек) техник хаталарны төзәтү турында гариза җибәрү.»;

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.4. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфай затның (учреждение хезмәткәренен), күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән чоры бозылганда, аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.»;

Регламентның 6 нчы бүлеген гамәлдән чыккан дип танырга;

Регламентка 1 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Хезмәт ветераны» исемен бирү
 һәм «Хезмәт ветераны» таныклығын
 бирү, «Хезмәт ветераны» таныклығы
 дубликатын бирү буенча дәүләт хезмәте
 күрсәтүнең административ
 регламентына 1 нче кушымта

социаль яклау министрлыгының

муниципаль районындагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

ГАРИЗА

Мин, _____,
(фамилия, исем, ата исеми, туган ел)

яши торган адрес: _____
_____.
(телефон, электрон почта адресы)

Шәхесне раслаучы документ төре _____
сериясе № _____ бирелгән _____
(кайчан, кем тарафыннан белән)

«Хезмәт ветераны» исемен бирүгез турында үтенәм, түбәндәге документлар нигезендә:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Мәгълүматлар алуға, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында, риза:

әлеге адрес буенча язмача формада _____
түбәндәге телефонга смс-хәбәр итеп _____
(телефон номеры)

әлеге электрон почта адресына электрон документ формасында _____
(электрон почта адресы)

«Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы»
Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинет аша

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Мөрәжәгать итүче: _____ «__» _____ 20__ ел.
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.) (имза)

Белгеч: _____ «__» _____ 20__ ел.
(вазыйфасы, Ф.И.А. тулысынча) (имза)

Язу-белдерүне алдым _____

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Аеру линиясе

Язу-белдерү

Мөрәжәгать итүченең теркәлү № ____ Документлар саны ____ берәмлек, __ биттә
 Документларны кабул итте _____ 20__ ел.
 (вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)»;

Регламентка 2 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Хезмәт ветераны» исемен би­рү
 һәм «Хезмәт ветераны» танык­лыгын
 би­рү, «Хезмәт ветераны» танык­лыгы
 дубликатын би­рү буенча дәү­ләт
 хезмәте күрсәтүнең адми­ни­стра­тив
 регламентына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Хезмәт,
 халыкны эш белән тәэмин итү һәм
 социаль яклау министрлыгының

муниципаль районындагы (шәһәр
 округындагы) Социаль яклау
 идарәсенә (бүлегенә)

ГАРИЗА

Мин, _____,
 (фамилия, исем, ата исеме, туган ел)

яши торган адрес: _____

(телефон, электрон почта адресы)

Шәхесне раслаучы документ төре _____
 сериясе № _____ бирелгән _____

(кайчан, кем тарафыннан белән)

«Хезмәт ветераны» танык­лыгы дубликатын би­рүгез ту­рында үтенәм

Танык­лыкны югалту (бозу) сәбәпләрен аңлату:

Мәгълүматлар алу­га, шул исәптән дәү­ләт хез­мәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту)
 ту­рында, риза:

почта адресы буенча яз­ма формада _____

әлеге телефонга смс-хәбәр итеп _____
(телефон номеры)

әлеге электрон почта адресына электрон документ формасында _____
(электрон почта адресы)

«Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы»
Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинет аша

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Мөрәжәгать итүче: _____ «__» _____ 20__ ел.
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.) (имза)

Белгеч:

_____ «__» _____ 20__ ел.
(вазыйфасы, Ф.И.А. тулысынча) (имза)

Язу-белдерүне алдым _____
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Аеру линиясе

Язу-белдерү

Мөрәжәгать итүченең теркәлү №__ Документлар саны __ берәмлек, _____ биттә
Документларны кабул итте _____ 20__ ел.
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата);

Регламентка 10 нчы кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Хезмәт ветераны» исемен бирү
һәм «Хезмәт ветераны» таныклығын
бирү, «Хезмәт ветераны» таныклығы
дубликатын бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 10 нчы кушымта

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, _____,
(мөрәжәгать итүченең тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме)

яши торган адрес:

(мөрәжәгать итүченең индексин, телефонын, электрон почта адресын күрсәтеп)

(мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклый торган документ атамасы, аның сериясе, номеры, бирелү датасы,

документны биргән орган атамасы)

әлеге техник хатаны төзәтүгез турында үтенәм _____,
№__ таныклыкта жибәрелгән.

«Хезмэт ветераны» таныклыгын («Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү турында мәгълүмат алуға риза:

әлеге адрес буенча язмача формада _____

әлеге телефонга смс-хәбәр итеп _____

(телефон номеры)

_____ электрон почта адресына электрон документ формасында.

«Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинет аша

_____ (мөрәжәгать итүченең имзасы)

Мөрәжәгать итүче: _____ «__» _____ 20__ ел.
(мөрәжәгать итүченең Ф.И.А.) (имза)».