

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ
БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ
СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

18.08.2021

г.Казань

БОЕРЫК

№ 594

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2021 елның 9 сентяберендә 7895 номеры белән теркәлдә

Халыкка социаль ярдәм күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына үзгәрешләр кертү турында

Халыкка социаль ярдәм күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен камилләштерү максатларында б о е р ы к б и р э м:

Халыкка социаль ярдәм күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр

Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2021 елның 18 августындагы 594 номерлы боерыгы белән расланды

Халыкка социаль ярдәм күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең аерым административ регламентларына кертелә торган үзгәрешләр

1. Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Россиянең мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләнгән затларга ел саен акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 7 апрелендәге 212 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 №317, 30.06.2016 №371, 08.06.2017 №349, 15.05.2018 №365, 24.09.2018 №897, 07.05.2019 №323, 19.08.2019 №636, 13.11.2019 №1001, 31.03.2020 №215, 13.07.2020 №503, 02.10.2020 №692 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган «Россиянең мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләнгән затларга ел саен акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында (алга таба – Регламент):

1 бүлектә:

1.4.2 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1.4.2. Дәүләт хезмәте турында, шулай ук Үзәк бүлекчәсе урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Үзәк бүлекчәсендә урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган, хезмэт күрсәтүләр турындагы мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) белешмәләренә үз эченә ала;

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

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгы рәсми сайтында – <http://www.mtsz.tatarstan.ru>. Рәсми сайтта Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчасындагы) белешмәләренә үз эченә ала;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал);

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 тәминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла;

3) Үзәк бүлекчәсенә, Үзәккә, Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яки телефон аша);

4) Үзәк бүлекчәсенә, Үзәккә, Министрлыкка язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә дә)(электрон почта адресы: mtsz@tatar.ru).

5) күпфункцияле үзәккә һәм (яки) күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарына мөрәжәгать иткәндә.»;

1.6 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия 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);

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

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

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

«Россиянең мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләнгән затларга ел

саен акчалата түлөү билгеләү (алга таба – ел саен акчалата түлөү).

2.2. Башкарма хакимият органы (учреждениесе) атамасы

«Республика матди ярдәм (компенсация түлүүләре) үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы һәм шәһәр округындагы бүлекчәсе.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Ел саен акчалата түлөү билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе аны алу буенча сайланган ысул белән мөрәжәгать итүчегә бирелә (жибәрелә):

язмача формада мөрәжәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша;

электрон документ формасында – электрон почта адресына һәм (яки) мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына;

телефонга смс-хәбәр итеп.

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

2.4.1. Ел саен акчалата түлүне билгеләү гаризаны һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәгәннән соң 10 көн эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) еллык акчалата түлөү билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар имзаланган көннән алып бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсән тапшырган очракта, ел саен акчалата түлүне билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар мөрәжәгать итүчегә ул мөрәжәгать иткән көндә тапшырыла.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) еллык акчалата түләү билгеләү турында гариза. Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2) расланган үрнәктәге «Россиянең мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләү турында таныклык яки расланган үрнәктәге «СССР мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләү турында таныклык.

Законлы вәкилләре (законнарда каралган очракларда) яисә мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрендә эш итү вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

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

2.5.3. Документларның күчермәләре законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булса, төп нөсхәләре белән бергә тапшырыла, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлекчәсе хезмәткәре тарафыннан таныклана.

2.5.4. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә шәхесен таныклаучы документны күрсәтә.

2.5.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Үзәк бүлекчәсенә, күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон рәвешә Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.6. 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.

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

2.5.8. Мөрәжәгать итүчеләр, гаризаны һәм кирәкле документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре ярдәмендә, шул исәптән «Интернет» челтәре аша яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибәргән очракта, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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.

Гаризаны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша яисә 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.

2.6. 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 хезмәттәшлек каналлары буенча вәкаләтле органнардан түбәндәге белешмәләр алына:

мөрәжәгать итүченең шәхси счетының иминият номеры турында;
яшәү урыны һәм торы урыны буенча теркәлү исәбе турында;
еллык акчалата түләү билгеләнүе турында;
элегрәк түләнгән (яки түләнмәгән) еллык акчалата түләү суммалары турында.

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 каралган документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

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

2.6.4. Үзәк бүлекчәсе 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 хезмәте күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торган, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки жирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны беренче мәртәбә кабул итүдән баш тартканда яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән 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) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны тапшыруны.

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

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

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

әлегә Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

Үзәк бүлекчәсенә 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар (документларның күчермәләрен) тапшыру.

әлегә Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр категорияләренә керми торган затның мөрәжәгать итүе.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка 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 күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Мөрәжәгать итүче тарафыннан дәрәс булмаган белешмәләр бирү дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора.

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 исемлеге, 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 мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

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. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәжәгате кирәкле барлык документлары белән гариза алынган көнне теркәлә.

2.13.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килүче эш көнендә теркәлә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләренә һәм һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә карата таләпләр. Шул исәптән федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итүгә карата да

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле

мәғлүмат 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 мәғлүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формалары урнаштырылган мәғлүмат стендлары урнаштырыла.

2.14.2. 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 мәғлүмат бирү;

е) инвалидларның объекттан һәм дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләрен исәпкә алып, кирәкле мәғлүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мәғлүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрле һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәғлүматны кабатлау;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының «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.

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

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

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

в) инвалидларга башка затлар белән бертигез рәвештә дәүләт хезмәтеннән

файдалану өчен комачау иткән каршылыкларны бетерүдә кирәкле башка ярдәмне күрсәтү;

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

2.14.4. 2016 елның 1 июленән соң реконструкция, модернизация үткән, файдалануга тапшырылган объектларга һәм чараларга карата дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү өлешендәге таләпләр.

2.15. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәтенән һәркемнең файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләр саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләренән дә файдаланып, 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 һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәтен (шул исәптән тулы күләмдә) күрсәтү мөмкинлегенең булуы яки булмавы

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

инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр күрсәтүгә комачаулаган каршылыкларны бетерүдә ярдәм итү;

Үзәк бүлекчәсе бүлмәләренең жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

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

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның 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.

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;

Үзәк бүлекчәсе белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятләренең булмавы;

мөрәжәгать итүченең Үзәк бүлекчәсе белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны турыдан-туры

тапшырганда – бер мәртәбәдән артык түгел (консультацияларне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жибергән очракта, турыдан-туры бәйләнеш таләп ителми.

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Үзәк бүлекчәсе белгече белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү вакыты 15 минуттан артмый.

2.15.4. Дәүләт хезмәте (консультацияләү һәм гариза һәм документларны кабул итүдән тыш) күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында күрсәтелми.

2.15.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <http://mtsz.tatarsta№.ru> сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarsta№.ru/>), күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынында алынырга мөмкин.

2.15.6. Экстerrиториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.15.7. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гариза һәм документлар Үзәк бүлекчәсенә гариза һәм документлар теркәлгән көннән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча тапшырыла.

2.15.8. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә халыкның мәшгульлек үзәге һәм күпфункцияле үзәк арасында үзара хезмәттәшлек – «Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге» дәүләт казна учреждениесе һәм «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк» дәүләт бюджет учреждениесе арасында төзелә торган үзара хезмәттәшлек турындагы килешү (алга таба – хезмәттәшлек турында килешү) белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламенты нигезендә жайга салына.

2.16. Башка, шул исәптән экстerrиториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстerrиториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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 7.2 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.

2.16.2. 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 шәхсән 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 белешмәләргә тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

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

2.16.5. Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы гариза биргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон формада бирелә.»;

3 нче бүлектә:

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, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.2 пунктың өстәргә:

«3.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына 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> сайтыңнан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин;

3.3.1 пунктны киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.3.1. Мөрәжәгать итүче ел саен акчалата түләү билгеләү турындагы гаризаны Үзәк бүлекчәсенә, әлегә Регламентның 2.5 пунктына туры китереп, документлар күчермәләрен теркәп 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 шәхсэн 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 белешмәләрен 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 дөрөсләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана; электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.1.1 пунктының 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.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.3.1.2 пункт өстәргә:

«3.3.1.2. 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: Үзәк бүлекчәсенә жибәрелгән гариза һәм документлар.»;

3.3.2 пунктының киләсе редакциядә баян итәргә:

«3.3.2. Үзәк бүлекчәсе хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, шушы Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, Үзәк бүлекчәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүче шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүчегә документларның төп нөсхәләрен кайтарып, тапшырылган документларның төп нөсхәләреннән күчермәләр ала;

гаризаны кабул итә һәм мөрәжәгатьләренә теркәү журналында (2 нче кушымта) терки;

мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, кәргәндә беркетелгән номеры (мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткән очракта) турында тамгалап язу тапшыра, гаризаны теркәү турындагы белдерүне почта, электрон почта аша (документлар почта, электрон почта аша жиберелгән очракта) жиберә яисә гаризаны теркәү турындагы белдерүне Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберә (гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта).

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булган очракта, Үзәк бүлекчәсе белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кайтарып бирә һәм мөрәжәгать итүчегә, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуда ачыкланган нигезләренәң эчтәлеген язмача аңлатып, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә. 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:

шәхсән кабул иткәндә, – гариза һәм документлар килгән көнне;

гариза һәм документлар Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша килгәндә яки почта, электрон почта буенча электрон документлар рәвешендә килгәндә, – гариза һәм документлар Үзәк бүлекчәсенә килгән көнне яисә, гариза һәм документлар Үзәк бүлекчәсенәң эш вакыты тәмамлангач килгән очракта, киләсе көнне.

Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша килгәндә яки почта аша, электрон почта буенча электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Үзәк бүлекчәсенәң ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көннәндә.

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

3.3.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.3. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга жиберү.

Үзәк бүлекчәсе белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәт-тәшлек системасы аша вәкаләтле органнардан түбәндәге мәгълүматларны соратып ала:

мөрәжәгать итүченең шәхси санының иминият номеры турында;

яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәлү исәбе турында;

еллык акчалата түләү билгеләнүе турында;

элегрәк түләнгән (яки түләнмәгән) еллык акчалата түләү суммалары турында.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү көннәндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр.»;

3.5 пунктның өченче абзацында «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм

муниципаль хезмэтлэр күрсәтү порталы аша» сүзләрен өстәргә;

3.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биерү.

Үзәк бүлекчәсе белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән (язмача формада шәхсэн яисә почта адресы буенча, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша, телефонга смс-хәбәр жибәрү юлы белән) бирә (жибәрә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура ел саен акчалата түләү билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар имзаланган көннән соң бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә шәхсэн тапшырган очракта, ел саен акчалата түләүне билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар мөрәжәгать итүчегә ул мөрәжәгать иткән көндә тапшырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биерү (жибәрү).»;

3.7 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.7. Техник хатаны төзәтү.

Техник хата мөрәжәгать итүче тарафыннан, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 5 нче кушымтасына ярашлы форма буенча гариза бирелгән очракта төзәтелә.

Мөрәжәгать итүче шәхсэн яисә ышанычлы зат аша Үзәк бүлекчәсенә яисә күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынына Үзәк бүлекчәсе тарафыннан компенсация билгеләү (компенсация билгеләүдән баш тарту) турында бирелгән карарда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү турында язмача гариза тапшыра.

Гаризаны күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны аша тапшырган очракта, күпфункцияле үзәкнең гаризаларны кабул итә торган белгече:

күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра;

техник хаталарны төзәтү турында гаризаны Үзәк бүлекчәсенә жибәрә.

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, Үзәк бүлекчәсенә техник хаталарны төзәтү турында гариза жибәрү.»;

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.4. Шикаять алынган көннән соңгы эш көне узганчы теркәлгән тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның (учреждениенен), дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның (учреждение хезмәткәренен), күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны

төзөтүдөн баш тартууна шикаять белдерелгэндэ яисэ мондый төзөтмөлөр кертүнең билгелэнгән чоры бозылганда, аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көнө эчендә.»;

Регламентның 6 нчы бүлеген гамәлдән чыккан дип танырга;

Регламентка 1 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Россиянең Мактаулы доноры»
күкрәк билгесе белән бүләклэнгән
затларга ел саен акчалата түләү
билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Форма

«Республика матди ярдәм
(компенсация түләүләре) үзәге» ДКУ
№__ бүлеге

муниципаль районьнда
(шәһәр округьнда)

ГАРИЗА

20__ елның «__» _____

Мин, _____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)
яши торган адрес

(мөрәжәгать итүченең почта адресы, индексы, телефоны, электрон почта адресы)

Шәхесне раслаучы документ исеме	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелгән датасы

Эш итү нигезе _____

(мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелә торган зат мәнфәгатьләрендә эш итүен раслый
торган документларның реквизитлары, ышанычлы зат яисә законлы вәкил мөрәжәгать иткән
очракта)

1. «Россиянең мактаулы доноры» яки «СССР мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләклэнгән гражданнарга ел саен бирелә торган акчалата түләүне билгеләвегез турында үтенәм,

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме, (соңгысы – булган очракта) мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкклаучы документ реквизитлары), яши торган адресы:

(яшәү урыны, тору урыны, факта яшәү урыны)

Мөрәжәгать итүченең хосусый шәхси счет номеры _____

«Россиянең мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләү турында таныклык яки «СССР мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләү турында таныклык турында белешмәләр

(таныклык төре, документ номеры, кем тарафыннан бирелгән документ, аны бирү датасы);

2. Билгеләнгән түләүләрне күчерергә:

әлеге счетка күчерергә _____

(мөрәжәгать итүче яки аның законлы вәкиле тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә ачтырылган счет реквизитлары күрсәтелә)

почта бүлекчәсе аша _____

(мөрәжәгать итүченең яки законлы вәкиленең почта реквизитлары күрсәтелә)

3. Тапшырылган белешмәләрнең төгәл булуы, шулай ук аларны үз эченә алган документларның хаклыгы өчен җаваплы булам. Социаль ярдәм чараларын түләүгә йогынты ясый торган шартларны үзгәртү турында үз вакытында хәбәр итү бурычлары турындагы нигезләмә белән таныштырылдым.

4. Мәгълүмат алуга риза

(смс-хәбәр, электрон почта)

«__» _____ 20__ ел.

Имза _____

5. «Россиянең мактаулы доноры» яки «СССР мактаулы доноры» күкрәк билгесе белән бүләкләнгән гражданнарга каралган ел саен акчалата түләү билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул итүгә риза:

шәхсэн: _____

әлеге адрес буенча язмача формада _____

әлеге телефонга смс-хәбәр итеп _____

(телефон номеры)

электрон документ формасында

әлеге электрон почта адресы буенча _____

(электрон почта адресы)

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

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел.

(белгечнең имзасы, тулы имзасы)

Аеру линиясе

Язу-белдерү

Мөрәжәгать итүченең теркәлү номеры
Документлар саны ____ данә, __ битгә

Документларны кабул итте _____ 20__ ел.
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)».

2. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Үлгән кеше, үлгән көненә, эшкә вакытлыча яраксызлык очрагында һәм ана булуга бәйле рәвештә, мәжбүри социаль иминиятләштерелергә тиеш булмаган һәм пенсионер булмаган очракларда, шулай ук үле бала йөклелекнең 154 көне үткәннән соң туган очракта, жирләүгә социаль пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 13 июлендәге 470 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 №317, 11.07.2016 №393, 08.06.2017 №349, 07.05.2018 №352, 18.09.2018 №885, 08.07.2019 №532, 14.11.2019 №1017, 09.07.2020 №491, 08.10.2020 №708 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Үлгән кеше, үлгән көненә, эшкә вакытлыча яраксызлык очрагында һәм ана булуга бәйле рәвештә, мәжбүри социаль иминиятләштерелергә тиеш булмаган һәм пенсионер булмаган очракларда, шулай ук үле бала йөклелекнең 154 көне үткәннән соң туган очракта, жирләүгә социаль пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында (алга таба – Регламент):

1 бүлектә:

1.3.2 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.3.2. Дәүләт хезмәте турында, шулай ук Үзәк бүлекчәсе урнашкан урын һәм аның эш графигы турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Үзәк бүлекчәсендә урнашкан, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматларны үз эченә алган, хезмәт күрсәтүләр турындагы мәгълүмат стендлары аша. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларындагы) белешмәләренә үз эченә ала;

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

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы рәсми сайтында – <http://www.mtsz.tatarstan.ru>. Рәсми сайтта Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчасындагы) белешмәләренә үз эченә ала;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияларнең) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба – Бердәм портал);

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 итүченең теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персонал белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тәминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тәминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла;

3) Үзәк бүлекчәсенә, Үзәккә, Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Үзәк бүлекчәсенә, Үзәккә, Министрлыкка язмача мөрәжәгать иткәндә (шул исәптән электрон документ рәвешендә дә)(электрон почта адресы: mtsz@tatar.ru).»;

1.5 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия 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 территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

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 баян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Үлгән кеше, үлгән көненә, эшкә вакытлыча яраксызлык очрагында һәм ана булуга бәйле рәвештә, мәжбүри социаль иминиятләштерелергә тиеш булмаган һәм пенсионер булмаган очрактарда, шулай ук үле бала йөклелекнең 154 көне үткәннән соң туган очракта, жирләүгә социаль пособие (алга таба – жирләүгә социаль пособие) билгеләү.

2.2. Башкарма хакимият органы (учреждение) атамасы

«Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге» дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы һәм шәһәр округындагы бүлекчәсе.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Жирләүгә социаль пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе аны алу буенча сайланган ысул белән мөрәжәгать итүчегә бирелә (жибәрелә):

язмача формада мөрәжәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша;

электрон документ формасында – электрон почта адресына һәм (яки) мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына;

телефонга смс-хәбәр итеп.

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. Жирләүгә социаль пособиене билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны теркәү көнендә кабул ителә.

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

2.4.3. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) жирләүгә социаль пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) жирләүгә социаль пособие билгеләү турында гариза. Гариза формасы әлеге Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән;

2) үлү турында белешмә – үлгән кеше вакытлыча хезмәткә сәләтсез улу очрагында һәм ана булуга бәйле рәвештә үлгән көненә мәжбүри социаль иминиятләштерелергә тиешле булмаса һәм пенсионер булып тормаган булса;

3) үле бала тууны дәүләт теркәвенә алу фактын раслый торган, – йөклелекнең 154 көне үткәч үле бала туган очракта.

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

2.5.3. Законлы вәкилләр (законнарда каралган очракларда) яисә мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклауга вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

2.5.4. Документларның күчермәләре законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булса, төп нөсхәләре белән бергә тапшырыла, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлекчәсе хезмәткәре тарафыннан таныклана.

2.5.5. Мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүче шәхесне раслый торган документ, банкта яки башка кредит учреждениесендә ачылган шәхси счет реквизитларын күрсәтә.

2.5.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану буенча гариза бланкын мөрәжәгать итүче Үзәк бүлекчәсенә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон рәвеште Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

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.

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

2.5.9. Мөрәжәгать итүчеләр, гаризаны һәм кирәкле документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре ярдәмендә, шул исәптән «Интернет» челтәре аша яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибәргән очракта, гаризаны гади электрон имза белән имзалыйлар.

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.

2.5.10. 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.

2.6. 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

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек каналлары буенча документлар алу таләп ителми.

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

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

әлеге Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы;

әлеге Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр категорияләренә керми торган затның мөрәжәгать итүе;

Үзәк бүлекчәсенә 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар (документларның күчермәләрен) тапшыру.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка 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 исемлеге

2.8.1. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

дөрөс булмаган белешмәләре булган документларның тапшырылуы;

дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә үлеменнән соң алты ай узган булуы.

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 күрсәтү исемлегенә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документлар турында белешмәләр

Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре

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 нәтижеләрен 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. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәжәгате кирәкле барлык документлары белән гариза алынган көнне теркәлә.

2.13.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән рәсми мөрәжәгать 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 янғын 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 1.3.2 пунктының икенче абзацында 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 дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләрен исәпкә алып, кирәкле мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрле һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрәфләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәгълүматны кабатлау;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгында 2015 елның 21 июлендә теркәлгән, теркәлү номеры – 38115) 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, дәүләт хезмәтеннән файдалану алу мөмкинлегенә бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

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

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

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

г) дәүләт 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 күчәрмәләре булу.

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

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы

булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфай затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләр саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлегенә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәтеннән һәм (яки) муниципаль хезмәттән файдалану турында 210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында каралган рәсми мөрәжәгатьне тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль органында дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлегенә (шул исәптән тулы күләмдә) яки файдалана алмау

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

Үзәк бүлекчәләре бүлмәләренең жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлегенә булган зонада урнашуы;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы; хезмәткәрләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы

мәгълүмат булуы;

гаризаны электрон рәвештә тапшыру мөмкинлеге;

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләрен мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон рәвештә алу мөмкинлеге;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйлә 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;

Үзәк бүлекчәсе хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Регламентны бозып кылынган прецедентларның (нигезле шикаятләренә) булмавы;

мөрәжәгать итүченең Үзәк бүлекчәсе хезмәткәрләре белән үзара хезмәт-тәшлеге:

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең Үзәк бүлекчәсе хезмәткәрләре белән бер мәртәбә бәйләнешкә керү озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.15.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза тапшыруны да кертеп, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләр урыннарында гамәлгә ашырылмый.

2.15.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Министрлык (<http://mtsz.tatarsta№.ru/>) сайтынан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталынан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarsta№.ru/>) алынырга мөмкин.

2.15.6. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган 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 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 Үзәк бүлекчәсе, Үзәк, шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. 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 итүченә 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. Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы гариза биргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон формада бирелә.»;

3 нче бүлектә:

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»;

3.1.1 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала: мөрәжәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә; гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү; жирләүгә социаль пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар эзерләү һәм кабул итү; мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биерү.»;

3.3.1 пунктны киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.3.1. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү.

Мөрәжәгать итүче жирләүгә социаль пособие билгеләү турындагы гаризаны Үзәк бүлекчәсенә әлегә Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларны теркәп тапшыра.

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 дөрөсләгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана; электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Үзәк бүлекчәсе хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, шушы Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаса, Үзәк бүлекчәсе белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

гаризаны кабул итә һәм мөрәжәгатьләренә теркәү журналында (2 нче кушымта) терки;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү көне, ае, елы, беркетелгән кереш номеры турында тамга куеп, язу тапшыра.

Документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган нигезләр булган очракта (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә), Үзәк бүлекчәсе белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген яхмача аңлатып, барлык документларны аңа кайтарып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

шәхсэн кабул иткәндә яисә гариза һәм документлар почта аша килгәндә – гариза һәм документлар алынган көнне;

гариза, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша килгәндә, – гариза һәм документлар Үзәк бүлекчәсенә алынган көнне яисә, гариза һәм документлар Үзәк бүлекчәсенә эш сәгәте тәмамланган вакытта алынган очракта, – аннан соңгы көндә. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Үзәк бүлекчәсенә ял көннәнән яисә эшләми торган бәйрәм көннәнән соңгы беренче эш көннәндә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы, язу яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарып бирелгән документлар, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында телдән (язмача) белдерү.»;

3.3.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.4. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

Үзәк бүлекчәсе белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен мөрәжәгать итүчегә гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән (язмача формада шәхсэн яисә почта адресы буенча, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында яисә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша, телефонга смс-хәбәр жибәрү юлы белән) бирә (жибәрә).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар жирләүгә социаль пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен биру (жибәрү).»;

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

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

Регламентка 1 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

Үлгән кеше, үлгән көненә, эшкә вакытлыча яраксызлык очрагында һәм ана булуга бәйле рәвештә, мәжбүри социаль иминиятләштерелергә тиеш булмаган һәм пенсионер булмаган очрактарда, шулай ук үле бала йөклелекнең 154 көне үткәннән соң туган очракта, жирләүгә социаль пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

«Республика матди ярдәм
(компенсация түләүләре) үзәге» ДКУ
№____ бүлегенә

муниципаль районында
(шәһәр округында)

ГАРИЗА №____
_____ 20__ ел.

Мин, _____,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)

Шәхесне раслаучы документ исеме	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелгән датасы
---------------------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------

--	--	--	--

яши торган адрес:

_____ ,
(индексын күрсәтеп, мөрәжәгать итүченең почта адресы, телефоны, электрон почта адресы)
эш итү нигезе:

_____ ,
(мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелә торган зат мәнфәгатьләрендә эш итүен раслый торган документларның реквизитлары, ышанычлы зат яисә законлы вәкил мөрәжәгать иткән очракта)

СНИЛС (мөрәжәгать итүченеке) _____

Билгеләвегезне сорыйм _____ ,
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

яши торган адрес: _____

_____ .
(почта индексы, мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча теркәлү адресы)

_____ .
(мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкмый торган документ реквизитлары)
жирләүгә социаль пособие _____
(үлгән кешенең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

Түбәндәге документларны (белешмәләрне) тапшырам:

№	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны
1		
2		
3		
4		
5		

Билгеләнгән түләүне түбәндәгечә бирүегез турында үтенәм:

әлеге сәчетка күчерү юлы белән _____

(мөрәжәгать итүче яки аның законлы вәкиле тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә ачтырылган сәчет реквизитлары күрсәтелә)

әлеге почта бүлекчәсе аша _____

(мөрәжәгать итүченең яки законлы вәкиленең почта реквизитлары күрсәтелә)

Тапшырылган мәгълүматларның, аларны үз эченә алган документларның дәрәс булуы өчен жаваплылык турында һәм социаль ярдәм чаралары түләүгә йогынты ясай торган шартларның үзгәрүе турында вакытында хәбәр итү бурычы турындагы нигезләмәләр белән таныштым _____

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

Мәгълүмат алуға риза

_____.
 (смс-хәбәр, электрон почта)
 «__» _____ 20__ ел. Имза _____

5. Жирләүгә социаль пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар алуга риза:

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

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

«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 яисә аның мәнфәгатьләрендә билгеләнгән тәртиптә таныкланган ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) (имзасы)
 Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел. _____
 (белгечнең имзасы, тулы имзасы)

Аеру линиясе
 Язу-белдерү
 Мөрәжәгать итүченең теркәлү номеры _____
 Документлар саны _____ данә, __ биттә
 Документларны кабул итте _____
 (вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)».