



ПРИКАЗ

07.12.2022

Казан ш

БОЕРЫК

№ 1081

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

«Хезмәт ветераны» исемен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүне камилләштерү максатыннан боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Хезмәт ветераны» исемен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 18 декабрәндәге 995 номерлы боерыгы белән (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, 17.08.2021 №592, 01.10.2021 №713 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) расланган «Хезмәт ветераны» исемен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләргә расларга.

Министр

Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы
Хезмэт, халыкны эш белән
тээмин итү һәм социаль яклау
министрлығының 2022
елның 7 декабрдәге 1081
номерлы боерыгы белән
расланды

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

1 бүлектә:

түбәндәге эчтәлекле 1.4 пункт өстәргә:

«1.4. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган үткәрә торган анкета нәтижәсендә билгеләнгән мөрәжәгать итүченең тиешле билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.»;

1.5-1.6 пунктларын үз көчен югалткан дип танырга;

2 бүлекне түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

«Хезмэт ветераны» исемен бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме

2.2.1. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығы (алга таба – Министрлык) тарафыннан Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығының Татарстан Республикасы муниципаль районында яисә шәһәр округында мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча Социаль яклау идарәсендә (бүлегендә) (алга таба – Идарә (бүлек)) күрсәтелә.

2.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ) аша бирергә мөмкин.

КФҮ белгече тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм гаризаны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Әлеге Регламентка 11, 12, 13 нче кушымталар нигезендә форма буенча

«Хезмэт ветераны» исемен бирү (бирүдән баш тарту турында), «Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликатын бирү (бирүдән баш тарту турында) турындагы карар дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора.

Кәгазьдәге карар әлеге Регламентка карата 11, 12, 13 нче кушымталар нигезендә форма буенча рәсмиләштерелә. Нәтижәне кәгазьдә теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасы халкының социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасында теркәлә.

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 һәм (яки) мөрәжәгать итүченең «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» дәүләт мәгълүмат системасындагы (алга таба – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталындагы (алга таба – Бердәм портал) шәхси кабинетына жибәреп;

кабул ителгән карар турында белдерү телефонга СМС-хәбәр итеп жибәрелергә мөмкин.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язуы тормый.

2.3.4. «Хезмэт ветераны» исемен бирү (бирүдән баш тарту турында) карар реквизитлары:

карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гаризаның номеры һәм датасы;

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

карар кабул итүгә вәкаләтле затның (алга таба – вәкаләтле зат) вазыйфасы;

Вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта);

электрон имза турында мәгълүмат.

«Хезмэт ветераны» таныклыгы дубликатын бирү (бирүдән баш тарту турында) карар реквизитлары:

карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар;

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар кабул итү нигезләре;

вәкаләтле затның вазыйфасы;

Вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта);

электрон имза турында мәгълүмат.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать

итүче тарафыннан шәхсән тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып унтугуыз эш көне эчендә күрсәтелә.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар почта аша юллап жиберелгән очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гариза һәм әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып унтугуыз эш көне эчендә күрсәтелә.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар КФҮ аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гариза һәм әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып унтугуыз эш көне эчендә күрсәтелә.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Бердәм порталда шәхси кабинет аша бирелгән очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Бердәм порталда шәхси кабинетта чагылдырыла торган «Документлар тикшерү» статусы бирелгән көннән башлап унтугуыз эш көне эчендә күрсәтелә.

2.4.2. «Хезмәт ветераны» таныклығын рәсмиләштерү «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында боерык чыккан көннән алып биш эш көне эчендә башкарыла.

2.4.3. «Хезмәт ветераны» таныклығы дубликатын рәсмиләштерү Идарәгә (бүлеккә) кирәкле документлар тапшырганнан соң һәм гариза теркәлгән көннән соң биш эш көне эчендә башкарыла.

2.4.4. «Хезмәт ветераны» таныклығы («Хезмәт ветераны» таныклығы дубликаты) бирү гариза бирүченең тутырылган таныклығын алган көнне гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торучы өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Мөрәжәгать итүче тарафыннан шәхсән тапшырыла торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар:

2.6.1.1. «Хезмәт ветераны» исеме бирү һәм «Хезмәт ветераны» таныклығын 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 һәм Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, электрон формада (Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында һәм Бердәм порталда, гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә тапшыру зарурлыгыннан башка гына) интерактив форманы тутыру юлы белән), әлеге пункт таләпләре нигезендә имзалап;

2) Фото 3 x 4 см;

3) 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;

- календарь исәпләмәсендә тиешле елларны эшләгән өчен пенсия билгеләү буенча кирәкле тиешле елларның эшләнгән булуы;

2.6.1.2. «Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатын бирү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) Әлеге Регламентның 2 нче кушымтасына туры китерелгән формада гариза;

2) 3 x 4 см фото.

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

Гариза белән мөрәжәгать иткән вакытта, мөрәжәгать итүче шәхесен таныклы торган документ күрсәтә.

Мөрәжәгать итүченең законлы вәкилләре (законнарда каралган очракларда) яисә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар өстәмә рәвештә үз вәкаләтләрен раслый торган документларның күчермәләрен тапшыралар.

Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Бердәм портал аша жиһбәргән очракта, мөрәжәгать итүченең яки аның законлы вәкиленең шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификация һәм аутентификация бердәм системасындагы (алга таба – БИАС) исәпкә алу язуын раслаганда тикшерелә.

Мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган, юридик зат тарафыннан бирелгән документ документны биргән вәкаләтле затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган булырга тиеш.

Мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган, шәхси эшкуар тарафыннан бирелгән документ шәхси эшкуарның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган булырга тиеш.

Мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган, нотариус тарафыннан бирелгән документ нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон

имзасы белән имзаланган булырга тиеш. Башка очракларда – гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш.

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

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

Идарәгә (бүлеккә) шәхсән яисә почта аша кәгазьдә жибәреп;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Бердәм порталда шәхси кабинет аша гариза формасын тутыру юлы белән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Бердәм портал аша электрон формада;

гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре (алга таба – «Интернет» челтәре) аша;

КФҮ аша.

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

Гариза шулай ук Идарәдә (бүлектә) белгеч тарафыннан шәхсән кабул ителгәндә электрон рәвештә дә тутырылырга мөмкин, аңа мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон язуларны укый торган жайланмадан файдаланып имзалай.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Идарәгә (бүлеккә), КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкысының электрон формасы, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында (алга таба – Министрлыкның рәсми сайты) (<http://mtsz.tatar.ru>) урнаштырылган.

Гаризаны һәм кирәкле документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша да жибәргән очракта, гариза һәм электрон документ формасындагы документларның күчермэләре «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 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 яки Бердәм портал аша жибәргән очракта, гаризаны гади электрон имза белән имзалай.

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

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына торган белешмәләр:

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр балигъ булмаган яшьтә хезмәт эшчәнлеген башлау һәм ирләр өчен кимендә 40 ел, хатын-кызлар өчен 35 ел хезмәт стажы булуы турында (Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият

фондыннан);

яшәу урыны һәм тору урыны буенча теркәлү исәбе турында (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан);

попечитель билгеләү турында (опека һәм попечительлек органыннан);

опека билгеләү турында (опека һәм попечительлек органыннан);

фамилиясен, исемен, әтисенең исемен алыштыру турында (Федераль салым хезмәтеннән);

өйләнешү турында (Федераль салым хезмәтеннән);

аерылышу турында (Федераль салым хезмәтеннән);

картлык буенча хезмәт пенсиясен билгеләү өчен кирәкле хезмәт (иминият) стажын раслау турында (Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондыннан);

паспортның гамәлдә булуы турында (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан);

үлем турында (Федераль салым хезмәтеннән);

алдан бирелгән «Хезмәт ветераны» таныклығы турында (вәкаләтле органнардан).

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

Югарыда аталган белешмәләргә үз эченә алган әлеге документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

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

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

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 күчермәләрен) тапшыру.

2) Мөрәжәгать итүченең яшәу урыны буенча мөрәжәгать итмәве.

3) 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.

4) Тапшырылган документларның дәрәс булмавы.

5) Хезмәт күрсәтү турындагы гаризаның һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның билгеләнгән таләпләргә бозып, электрон формада тапшырылуы.

6) Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплект белән тапшырылуы.

7) Тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныкмый торган документ, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныкмый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәжәгать иткән очракта).

8) Тапшырылган документларда Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы.

9) Документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булуы.

10) «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәге 63-ФЗ номерлы федераль законның 11 статьясында билгеләнгән квалификацияле электрон имзаның чын булуын тану шартларын үтәмәү.

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 булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә

2.8.1. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре:

1) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү хокукына ия булган затлар категориясенә туры килмәве;

2) мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән һәм (яки) ведомствоара хезмәттәшлек тәртибдә алынган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда (белешмәләрдә) каршылыклар яки туры килмәгән урыннар булуы.

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 нигездә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатьне тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималь вакыты

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

артык түгел.

2.10.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгатен теркәүгә алу чоры

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

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

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителгән биналарда гамәлгә ашырыла.

2.12.2. 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) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формалары урнаштырылган мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

2.12.3. 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 кәргәндә һәм аннан чыкканда ярдәм итү, инвалидка жәмәгать транспортының уңайлы маршрутлары турында мәгълүмат бирү;

е) инвалидларның объекттан һәм дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәмин 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 язучуларны, 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

«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.

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

а) Идарәнең (бүлекнең) хезмәткәрләре тарафыннан 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) Идарә (бүлек) хезмәткәрләре тарафыннан 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 хәрефләре белән һәм контрастлы фонда башкарылган документлар, белдерүләр, күрсәтмә аңлатмалар, шулай ук аудиоконтур күчермәләре булу.

2.12.5. 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.

2.13. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлекле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре

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

Идарә (бүлек) бүлмәләренең жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

белгечләрнең, 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;

КФҮ аша электрон гариза бирү мөмкинлегенә;

Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачау итүче каршылыкларны жиңәргә ярдәм күрсәтелүе;

Идарә (бүлек) хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәжәдә дәүләт хезмәте күрсәтүгә комачаулы торган башка каршылыкларны

жиңүдә ярдәм күрсәтелүе.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу чорының саклануы;

Идарә (бүлек) белгечләренең әлеге Регламентны бозуына нигезле шикаятъләрнең булмавы;

гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән хезмәттәшлек итүе саны;

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 жибергәндә, үзара хезмәттәшлек итү таләп ителми.

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

2.13.4. 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, КФҮ аша алынырга мөмкин.

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

2.13.6. Мөрәжәгать итүче КФҮ мөрәжәгать иткән очракта, гариза Идарәгә (бүлеккә) теркәлгән көннән соң икенче эш көненнән 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.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла:

«Татарстан Республикасы халкының социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасы;

«Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

2.14.3. Дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү гаризаларны Бердәм портал яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберү мөмкинлеген тәмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.14.4. 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 Бердәм порталдан, 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) Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр 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 тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Идарә (бүлек), шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.5. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Бердәм порталда яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Бу очракта мөрәжәгать итүче яки аның законлы вәкиле Бердәм порталда, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында ИАБС системасында исәпкә алыну язуын раслау юлы белән авторизация уза, электрон рәвештә интерактив формадан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тутыра.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында тутырылган гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен теркәп, мөрәжәгать итүче тарафыннан Идарәгә (бүлеккә) жибәрелә. ИАБС системасында авторизацияләнгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза мөрәжәгать итүченең, гаризаны имзалау өчен вәкаләтле мөрәжәгать итүче вәкиленең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

Гариза Бердәм портал яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 2.3 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең вәкиленә Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетка Идарә (бүлек) житәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документ формасында жибәрелә.

Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml - формалаштырылган документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формулалары булмаган, текстлы эчтәлектәге документлар өчен (әлеге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);

в) xls,xlsx, ods - исәпләмәләре булган документлар өчен;

г) pdf, jpg, jpeg - формулаларны һәм (яки) график сурәтләрне дә үз эченә алган (әлеге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график сурәтләре булган документларны да кертәп, текстлы эчтәлектәге документлар өчен.

Документның үз оригиналын сканер аша уздыру юлы белән электрон документны формалаштыру рәхсәт ителә (күчәрмәләрне куллану рәхсәт ителми), ул 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) мөмкинлегендә документ оригиналы ориентациясен саклап гамәлгә ашырыла, түбәндәге режимнарны кулланып:

«каралы-аклы» (документта график сурәтләр һәм (яки) төсле текст булмаган очракта);

«соры төсмерләрдә» (документта төсле график сурәтләрдән аерыла торган график сурәтләр булган очракта);

«төсле» яки «төсне тулы дәрәжәсендә тапшыру режимы» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булган очракта);

чын нөсхәдәге барлык аутентик билгеләрне, атап әйткәндә: затның график имзасын, мөһерне, бланк чатындагы штампны саклап;

файллар саны һәркайсында текстлы һәм (яки) графикалы мәгълүматлар булган документлар санына туры килергә тиеш.

Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

өлешләргә, бүлекләргә, кисәкләргә (кискәчләргә) бүленгән документлар өчен эчтәлек буенча һәм (яки) текстта булган рәсемнәргә һәм таблицаларга күчү мөмкинлеген.

xls, xlsx яки ods форматларында тапшырылырга тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаштырыла.

2.14.6. Мөрәжәгать итүчеләрне Идарәгә (бүлеккә) кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Идарәнең (бүлекнең) телефон номеры аша телефон элемтәсе аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә Идарәдә (бүлектә) билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеген 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 (ихтиярына 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.

Кабул итүгә 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, Бердәм портал аша яки Идарә (бүлек) 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.

2.14.7. Гариза Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелергә мөмкин.

2.14.8. Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы гариза биргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон формада бирелә.»;

3 бүлектә:

3 бүлек атамасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары»;

3.1.1 пунктка түбәндәге эчтәлекле 7 пункт өстәргә:

«7) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документта хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү.»;

3.1.2 пунктка түбәндәге эчтәлекле 6 пунктча өстәргә:

«6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документта хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү.»;

3.2.2.1 пунктта:

беренче абзацта «2.5» саннарын «2.6» саннарына алмаштырырга;

унберенче абзацта «2.5.7» саннарын «2.6.1.4» саннарына алыштырырга;

унөчөнче абзацта «ДХБП» сүзен «Бердәм портал» сүзләренә алмаштырырга;

ундүртенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Формалаштырылган гарызнамәгә формат-мантыйкый тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә, гарызнамәдә электрон форманың һәр кырын мөрәжәгать итүче тарафыннан тутыру барышында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Бердәм порталда мөрәжәгатьнең электрон формасындагы кырлар төгәлсезлекләр белән тутырылган булуы ачыкланган очракта, турыдан-туры мөрәжәгатьнең электрон формасында мәгълүмат житкерү юлы белән, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.»;

уналтынчы абзацта «2.5» саннарын «2.6» саннарына алыштырырга;

3.2.2.1.1 пунктының беренче абзацында «2.5» саннарын «2.6» саннарына алыштырырга;

3.2.2.2 пунктны киләсе редакциядә бәян итәргә:

«3.2.2.2. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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.

Идарә (бүлек) белгече өчен электрон гаризаны алу мөмкинлеге «Татарстан Республикасы Халыкның социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасында тәэмин ителә.

Идарә (бүлек) белгече:

Бердәм порталдан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан электрон гаризалар булу-булмавын көненә 2 тапкырдан ким булмаган ешлыкта тикшерә;

алынган гаризаларны һәм теркәлгән документлар рәвешләрен карый.

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

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки (әлеге Регламентның 4 нче кушымтасындагы форма буенча);

мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, кергәндә 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 Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына жиберә (гаризаны Бердәм портал, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта).

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече Идарә (бүлек) житәкчесеннән имзалатып, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасындагы форма буенча) рәсмиләштерә һәм 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 Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәжәгать итүченең Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

шәхси кабул иткәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) алынган көннән соң бер эш көне эчендә;

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яисә электрон документлар рәвешендә Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган очракта – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) килгән көннән соң

бер эш көне эчендә яки, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач алынган очракта, киләсе көнне. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Идарәнең (бүлекнең) ял көннәнән яисә эшләми торган бәйрәм көннәнән соңгы беренче эш көннәндә.

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

3.2.3 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

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

3.2.3.1. Идарә (бүлек) белгече хезмәт (иминият) стажы турында белешмәләре булган документларны электрон формада ала (Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминиятләштерү фондыннан);

3.2.3.2. Идарәдә (бүлектә) «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында карар кабул итү һәм «Хезмәт ветераны» танымлыгы бирү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаса, Идарә (бүлек) белгече, шул исәптән, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада да, Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләрне үз эченә ала торган документларны соратып, гаризалар жиберә.

Идарәдә (бүлектә) теркәлгән гариза рәсми мөрәжәгать жиберү өчен нигез булып тора.

Үзәк бүлекчәсенә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләргә жиберү өчен җаваплы булган белгече әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләргә бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр эзерли һәм жиберә (шул исәптән электрон хезмәттәшлекнең бердәм ведомствоара системасын кулланып).

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, сорала торган белешмәләргә исемлеге:

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр балигъ булмаган яшьтә хезмәт эшчәнлеген башлау һәм ир-атлар өчен кимендә 40 еллык һәм хатын-кызлар өчен кимендә 35 еллык хезмәт (иминият) стажы булуы турында. Белешмәләр бирү турында рәсми мөрәжәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына жиберелә;

яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәлү исәбе турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына жиберелә;

попечительлек билгеләнүе турында. Белешмәләр бирү турындагы рәсми мөрәжәгать опека һәм попечительлек органнарына жиберелә;

опека билгеләнүе турында. Белешмәләр бирү турындагы рәсми мөрәжәгать опека һәм попечительлек органнарына жиберелә;

фамилиясен, исемен, атасының исемен үзгәртү турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Федераль салым хезмәтенә жиберелә;

өйләнешү турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Федераль салым хезмәтенә жиберелә;

аерылышу турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Федераль салым хезмәтенә жиберелә;

картлык буенча хезмэт пенсиясен билгеләү өчен кирәкле хезмэт (иминият) стажын раслый торган. Белешмәләр бирү турында рәсми мөрәжәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына жиберелә;

паспортның чынлыгы турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына жиберелә;

үлем турында. Белешмәләр бирү турында гарызнамә Федераль салым хезмәтенә жиберелә.

Әлеге органнарга ведомствоара мәгълүмат сорау турында рәсми мөрәжәгать ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырыла торган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системаларын кулланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында жиберелә.

Әлеге Регламентның 3.2.3.1 һәм 3.2.3.2 пунктларында билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм гаризага беркетелгән документларны теркәү көнендә башкарыла. Әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләр ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гаризаны юллаган вакыттан башлап 48 сәгатьтән артып китмәгән чорда бирелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәжәгать жибергәндә, кәгазь чыганакта документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләр әлеге белешмәләргә үз эченә алган документлар белән эш итүче органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7² статьясының 3 өлеше нигезендә ведомствоара гаризаларга жавап әзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара гарызнамә алынган көннән башлап биш эш көненнән артырга тиеш түгел. Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында жиберелгән рәсми мөрәжәгатьләр, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган белешмәләргә) алу.

Белешмәләргә кулланыуның максатлары булып мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очракларын булдырмый торган карарлар кабул итү тора.»;

3.2.5.1 пунктының алтынчы абзацында «унөч» сүзен «унбер» сүзе белән алыштырырга;

3.2.5.2 пунктының икенче абзацында «бер эш көне» сүзләрэн «ике эш көне» сүзләрэнә алыштырырга;

3.2.6 пункттын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.2.6. мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.2.6.1. Идарә (бүлек) белгече, Министрлыктан алынган боерык, «Хезмәт ветераны» исеме бирүдән баш тарту турында белдерү нигезендә:

«Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкын рәсмиләштерә;

«Хезмәт ветераны» исеме бирү, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты эзерли;

«Хезмәт ветераны» исеме бирү, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын имзалау өчен электрон рәвештә Идарә (бүлек) житәкчесенә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар боерык, «Хезмәт ветераны» исеме бирүдән баш тарту турында белдерү Идарәгә (бүлеккә) алынган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкы, «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында электрон рәвештә карар проекты.

3.2.6.2. Идарә (бүлек) житәкчесе «Хезмәт ветераны» исеме бирү, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проектын карый һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзальный һәм Идарә (бүлек) белгеченә жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар имзалау өчен жибәрелгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Идарә (бүлек) белгеченә жибәрелгән, имзаланган «Хезмәт ветераны» исеме бирү, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.2.6.3. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүчегә «Хезмәт ветераны» исеме бирү, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны гаризада күрсәтелгән ысул белән (язма рәвештә, почта адресы буенча, электрон документ формасында, Бердәм порталда яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша шәхси кабинетка) жибәрә;

рәсмиләштерелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкын Министрлыкка министрға кул кую өчен жибәрә.

кабул ителгән карар турында белдерү телефонга СМС-хәбәр итеп жибәрелергә мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Министрлыктан боерык, «Хезмәт ветераны» исеме бирүдән баш тарту турында белдерү алынган көннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән һәм Министрлыкка жибәрелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкы, рәсмиләштерелгән һәм мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән «Хезмәт ветераны» исеме бирү турында карар, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар.

3.2.6.4. Министр «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкын имзальный.

Министрлык белгече министр имзалаган «Хезмэт ветераны» таныклыгын Идарәгә (бүлеккә) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар рәсмиләштерелгән «Хезмэт ветераны» таныклыгы бланкы Министрлыкка алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жибәрелгән, имзаланган «Хезмэт ветераны» таныклыгы.

3.2.6.5. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүчегә «Хезмэт ветераны» таныклыгын бирә «Хезмэт ветераны» таныклыкларын бирү китабында язу терки (әлеге Регламентка 6 нчы кушымтадагы форма буенча).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче «Хезмэт ветераны» таныклыгын алу өчен килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Хезмэт ветераны» таныклыкларын бирү китабында теркәлгән язу, мөрәжәгать итүче тарафыннан алынган «Хезмэт ветераны» таныклыгы;

3.3.2.1 пунктта:

беренче абзацта «2.5» саннарын «2.6» саннарына алмаштырырга;

унберенче абзацта «2.5» саннарын «2.6» саннарына алыштырырга;

унөчөнче абзацта «ДХБП» сүзен «Бердәм портал» сүзләренә алмаштырырга;

ундүртенче абзацны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Формалаштырылган гарызнамәгә формат-мантыйкый тикшерү Бердәм портал тарафыннан автомат рәвештә, гарызнамәдә электрон форманың һәр кырын мөрәжәгать итүче тарафыннан тутыру барышында орган (оешма) билгели торган таләпләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Бердәм порталда мөрәжәгатьнең электрон формасындагы кырлар төгәлсезлекләр белән тутырылган булуы ачыкланган очракта, турыдан-туры мөрәжәгатьнең электрон формасында мәгълүмат житкерү юлы белән, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында хәбәр ителә.»;

уналтынчы абзацта «2.5» саннарын «2.6» саннарына алыштырырга;

3.3.2.1.1 пунктның беренче абзацында «2.5» саннарын «2.6» саннарына алыштырырга;

3.3.3 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.3.3. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү.

Идарәдә (бүлектә) теркәлгән гариза рәсми мөрәжәгать жибәрү өчен нигез булып тора.

Идарә (бүлек) белгече, шул исәптән, ведомствоара электрон багланышлар системасы аша электрон формада да, социаль яклау органнарыннан хезмэт ветераны таныклыгын бирү турында белешмәләр соратып (башка вәкаләтле органнарда таныклык алган очракта), рәсми мөрәжәгатьләр жибәрә.

Әлеге органнарга ведомствоара мәгълүмат сорау турында рәсми мөрәжәгать ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм ана тоташтырыла торган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системаларын кулланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеленген процедуралар гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны теркәгән көнне башкарыла.

Әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләр ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гаризаны юллаган вакыттан башлап 48 сәгатьтән артып китмәгән чорда бирелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәжәгать жибәргәндә, кәгазь чыганакта документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләр әлеге белешмәләрне үз эченә алган документлар белән эш итүче органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7² статьясының 3 өлеше нигезендә ведомствоара гаризаларга җавап әзерләү һәм жибәрү срогы ведомствоара гарызнамә алынган көннән башлап биш эш көненнән артырга тиеш түгел. Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында жибәрелгән рәсми мөрәжәгать, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган белешмәләрне) алу.

Белешмәләрне куллануның максатлары булып мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дәрәслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм мөрәжәгать итүченең хокукларын бозу очракларын булдырмый торган карарлар кабул итү тора.»;

3.5 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.4. Техник хатаны төзәтү гариза бирүче тарафыннан, гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 10 нчы кушымтасына ярашлы форма буенча гариза бирелгәндә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы заты аша Идарәгә (бүлеккә) яисә күпфункцияле үзәккә Идарәдән (бүлектән) бирелгән таныклыкта, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарда, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карарда жибәрелгән 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;

Идарәгә (бүлеккә) техник хаталарны төзәтү турында гариза жиберә.

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 жиберү.

3.4.1. Идарә (бүлек) белгече:

«Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкын рәсмиләштерә;

«Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкын, министрға имзалау өчен, Министрлыкка жиберә;

документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар рәсмиләштерә;

документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карарны Идарә (бүлек) житәкчесенә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар «Хезмәт ветераны» таныклыгы («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты) теркәлгән техник хатаны төзәтү турында гаризаны теркәгән көннән соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән һәм Министрлыкка жиберелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкы («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты), документларны кабул итүдән баш тарту, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар жиберү.

3.4.2. Министр рәсмиләштерелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкына («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатына) кул куя.

Министрлык белгече Идарәгә (бүлеккә) министр кул куйган «Хезмәт ветераны» таныклыгын («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатын) жиберә.

Идарә (бүлек) житәкчесе документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карарны имзалай.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар техник хатасы төзәтелгән, рәсмиләштерелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы бланкы («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликаты) Министрлыкка алынган, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карар Житәкчегә имзалау өчен алынган көннән алып ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жиберелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында имзаланган карар.

3.4.3. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүчене техник хатасы төзәтелгән «Хезмәт ветераны» таныклыгын («Хезмәт ветераны» таныклыгы дубликатын), документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карарны алу өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан техник хатаны төзәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (язмача формада почта адресы буенча, электрон

почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр итеп, Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша) чакыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура Идарәгә (бүлеккә) «Хезмәт ветераны» таныклығы алынган һәм Житәкче тарафыннан документлар кабул итүдән баш тарту, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгат итүчегә (почта адресына язмача формада, электрон почта адресына электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр итеп) жибәрелгән чакыру.

3.4.4. Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карарны, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карарны, «Хезмәт ветераны» таныклығын («Хезмәт ветераны» таныклығы дубликатын) бирә һәм әлеге Регламентның 6 нчы кушымтасындагы (7 нче кушымтасындагы) форма буенча төзелә торган «Хезмәт ветераны» таныклыктары («Хезмәт ветераны» таныклыктары дубликатлары) бирү китабында язу терки.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче документларны кабул итүдән баш тарту турында карарны, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турындагы карарны, тугырылган «Хезмәт ветераны» таныклығын («Хезмәт ветераны» таныклығы дубликатын) алу өчен килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: «Хезмәт ветераны» таныклыктары («Хезмәт ветераны» таныклыктары дубликатларын) бирү китабында теркәлгән язу, мөрәжәгать итүче тарафыннан алынган «Хезмәт ветераны» таныклығы («Хезмәт ветераны» таныклығы дубликаты), документларны кабул итүдән баш тарту турында карар, дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында карар бирү.»;

4 бүлек атамасын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«4. Административ регламент үтәлешен тикшереп тору формалары»;

4.2 пунктка түбәндәге эчтәлекле абзац өстәргә:

«Белешмә телефоннар, дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.»;

5 бүлек атамасын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе.»;

5.2 пунктының беренче абзацында «дәүләт хезмәте» сүзләреннән соң «210-ФЗ номерлы федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән гариза» сүзләрен өстәргә»;

Регламентка 1 нче кушымтада «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат

системасындагы шәхси кабинет аша _____» сүзләрен
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы»
дәүләт мәгълүмат системасында һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
(функцияләрнең) бердәм порталында шәхси кабинет аша _____
(«әйе» дип күрсәтелә яки сызык куела)»

сүзләренә алыштырырга.

Регламентка 2 нче кушымтада «Татарстан Республикасы дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат
системасындагы шәхси кабинет аша _____» сүзләрен
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы»
дәүләт мәгълүмат системасында һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
(функцияләрнең) бердәм порталында шәхси кабинет аша _____
(«әйе» дип күрсәтелә яки сызык куела)»

сүзләренә алыштырырга.

Регламентка 10 нчы кушымтада «Татарстан Республикасы дәүләт һәм
муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат
системасындагы шәхси кабинет аша _____» сүзләрен
(мөрәжәгать итүченең имзасы)

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы»
дәүләт мәгълүмат системасында һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
(функцияләрнең) бердәм порталында шәхси кабинет аша _____
(«әйе» дип күрсәтелә яки сызык куела)»

сүзләренә алыштырырга.

Регламентка кушымтаны (белешмәлекне) үз көчен югалткан дип танырга.