МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ
БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮҺӘМ
СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

18.11.2022 Казан ш № 1028

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 26 декабрендәге 737 номерлы боерыгына үзгәрешләр кертү турында

Дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 26 декабрендәге 737 номерлы боерыгына (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 26.09.2018 №906, 25.12.2018 №1146, 13.12.2019 №1098, 17.06.2020 №434, 28.10.2020 №772, 22.12.2021 №952 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау
министрлыгының 18.141.2022 ел,
№1028 боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2016 елның 26 декабрендәге 737 номерлы боерыгына кертелә торган үзгәрешләр

3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Әлеге Боерык үтәлешен Татарстан Республикасы хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрының Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының яшәеш эшчәнлегендә чикләүләре булган затларны социаль интеграцияләү бүлегенең һәм социаль хезмәт күрсәтү методологиясе бүлеге эшчәнлегенә кураторлык итүче урынбасарларына йөкләргә.»;

әлеге боерык белән расланган инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентында:

1 бүлектә:

1.4 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

1.5-1.6 пунктларын үз көчен югалткан дип танырга;

2-5 бүлекләрне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү турында акт бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы

2.1. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы тарафыннан Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районында яисә шәһәр округында

мөрәҗәгать итүченең яшәү урыны буенча Социаль яклау идарәсендә (бүлегендә) (алга таба – Идарә (бүлек)) күрсәтелә.

2.2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – күпфункцияле үзәк) дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү акты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып тора.

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

Нәтиҗәне кәгазьдә теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленә) инвалид баланың яшәү урыны буенча социаль яклау территориаль органы җитәкчесе тарафыннан инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү акты төзелгән көнне бирелә.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 5 календарь көн эчендә күрсәтелә.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар почта аша юллап җибәрелгән очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 5 календарь көн эчендә күрсәтелә.

Гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинет аша бирелгән очракта, дәүләт хезмәте Идарә (бүлек) тарафыннан гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла торган «Документлар тикшерү» статусы бирелгән көннән башлап 5 календарь көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Гаризада күрсәтелгән инвалид баланың яшәү урыны буенча тикшерү актын төзү һәм бирү өчен гаиләгә килү датасы һәм вакыты турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү гаризаны Идарәдә (бүлектә) теркәү датасыннан ике календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү актын имзалаган көннән алып бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталында (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

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

Идарә (бүлек), шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт граждан хезмәткәрләре, хезмәткәрләре 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. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан шәхсән тапшырыла торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар:

инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү турында акт бирү турында гариза:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 04.10.2016 ел, №568 боерыгы белән расланган Инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү актын бирү тәртибенә (алга таба – 568 номерлы тәртип) 1 нче кушымта нигезендә кәгазь чыганактагы документ формасында;

Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләренә туры китереп имзаланган электрон рәвештә (тиешле мәгълүматларны гаризаның электрон формасына кертү юлы белән тутырыла);

инвалид балага товар сатып алуны раслый торган документ.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүче паспорт яки шәхесне раслаучы башка документны күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүчеләрнең законлы вәкилләре (законнарда каралган очракларда) яисә мөрәҗәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар мөрәҗәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен яклауга вәкаләтләрен раслый торган документны күрсәтә.

Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган документларның күчермәләре төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан таныклана.

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

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе аша Идарәгә (бүлеккә) тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин:

шәхсән яисә почта аша кәгазьдә;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша гариза формасын тутыру юлы белән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада.

Гаризаны почта элемтәсе оешмалары аша җибәргән очракта, аңа теркәлә торган документларның күчермәләре (шәхесне таныклый торган документ күчермәсеннән кала) Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланган булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы «Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайтында http://mtsz.tatarstan.ru урнаштырылган.

2.6.2. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча Россия Федерациясе Пенсия фондыннан шәхси счетның иминият номеры турында мәгълүматлар алына (2023 елның 1 гыйнварыннан – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды)».

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

Мөрәҗәгать итүченең гаризасы шәхсән яки кәгазь чыганакта почта аша җибәрелгән очракта, ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча мөрәҗәгать итүченең паспортының гамәлдә булуын раслау турында белешмәләр өстәмә рәвештә Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан алына.

Әлеге документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Мөрәҗәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) документлар белән әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәҗәгать итүе;

2) әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документларның тапшырылмавы (тулы күләмдә тапшырылмавы);

3) документларда бетерелгән, өстәп язылган урыннарның, сызылган сүзләрнең һәм төзәтмәләрнең билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булуы;

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында 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 нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр билгеләнмәгән.

2.8.2. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталда бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

2.10.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгатен теркәүгә алу чоры

2.11.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза гариза һәм документлар алынган көнне теркәлә.

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

2.11.3. Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәргән очракта, мөрәҗәгать итүче гариза теркәлгән көнне Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетта һәм электрон почта аша гаризаның җибәрелүен раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәү номеры һәм тапшыру датасы күрсәтелгән була.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәҗәгать 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 үрнәкләре 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 җитешсезлекләре булган инвалидларга объект территориясе буйлап хәрәкәт итәргә булышу;

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

е) инвалидларның объекттан һәм дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләрне 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-ноктал хәрефләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәгълүматны кабатлау;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Сукырларны 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 мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) дәүләт хезмәтен күрсәтә торган хезмәткәрләр 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, сурдотәрҗемәчене, тифлосурдотәрҗемәчене объектка кертүне дә исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү;

в) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә дәүләт хезмәтеннән файдалануга комачау итә торган 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 җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет» челтәре), Министрлыкның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булуы;

электрон рәвештә гариза тапшыру мөмкинлеге;

мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләрен электрон рәвештә алу мөмкинлеге;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны бетерүдә дәүләт хезмәте күрсәтә торган хезмәткәрләр тарафыннан ярдәм күрсәтү;

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан әлеге Регламентны бозуга прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы.

2.13.3. Мөрәҗәгать итүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән бәйләнешкә керү күләме:

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша җибәргәндә – юк.

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

2.13.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинеттан алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрне карау Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетта мөрәҗәгать итүчене алдан авторизацияләмичә башкарыла.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында «Шәхси кабинет»та авторизация узганнан соң мөрәҗәгать итүченең мөмкинлекләре:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны бирергә;

кирәк булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон үрнәкләрен (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алырга.

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 хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү гаризаларны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.14.2. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, 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 «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны карау барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен электрон документ формасында алырга;

е) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт граждан 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 Идарә (бүлек), шулай ук аның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. 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. Бу очракта мөрәҗәгать итүче яки аның законлы вәкиле Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында БИАС 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, мөрәҗәгать итүче тарафыннан Идарәгә (бүлеккә) җибәрелә. БИАС системасында авторизацияләнгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза мөрәҗәгать итүченең, гаризаны имзалау өчен вәкаләтле мөрәҗәгать итүче вәкиленең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

Гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә, мөрәҗәгать итүченең вәкиленә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетка Идарә (бүлек) җитәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документ формасында җибәрелә.

2.14.4. 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 кертеп, текстлы эчтәлектәге документлар өчен.

Документның үз оригиналын сканер аша уздыру юлы белән электрон документны формалаштыру рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт 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 дәрәҗәсендә 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 тәэмин 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;

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.6. Мөрәҗәгать 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.

Мөрәҗәгать итүчегә Идарәдә (бүлектә) 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, мөрәҗәгать итүчегә система аша соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтыярына карап);

кабул итү көннәре, вакыты һәм урыннары.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан алдан язылу барышында күрсәтелгән белешмәләр мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган вакытта, мөрәҗәгать 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.

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яки Идарәнең (бүлекнең) телефон номеры 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, мөрәҗәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.»

2.14.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.8. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә дәүләт хезмәте күрсәтелми.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары

3.1. Инвалид бала өчен сатып алынган товар булуын тикшерү актын (алга таба – тикшерү акты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) мәгълүматлар алу, ведомствоара гаризалар төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга җибәрү;

4) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен төзү һәм бирү;

5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү.

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, Мөрәҗәгать итүче өчен түбәндәгеләр тәэмин ителә:

дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

гариза формалаштыру;

гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәүгә алу;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу;

гариза карау барышы турында мәгълүмат алу;

дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

дәүләт хезмәтен күрсәтә торган Идарә (бүлек) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) яисә Идарәнең (бүлекнең) вазыйфаи затлары яки дәүләт хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Гаризаны карау барышы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алу, авторизацияләнү шарты белән, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетта гамәлгә ашырыла. Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта үз инициативасы буенча шәхси кабинетта электрон гаризаның статусын, шулай ук алга таба башкарылачак гамәлләр турында мәгълүмат карау мөмкинлегенә ия.

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүчегә түбәндәгеләр җибәрелә:

а) гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле

документларны кабул итү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының башлану факты турындагы белешмәләрне, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турындагы белешмәләрне яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән нигезле баш тартуны үз эченә алган белдерү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтиҗәләре турында белдерү, анда дәүләт хезмәте күрсәтү турында уңай карар кабул ителүе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе алу мөмкинлеге турында белешмәләр яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән нигезле баш тарту була.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән инвалид балага сатып алынган товарның булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә

Административ процедураны (гамәлне) башлап җибәрү өчен гариза бирүченең шәхсән, телефон, электрон почта аша һәм (яки) хат ярдәмендә дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен Идарәгә (бүлеккә) мөрәҗәгать итүе нигез булып тора.

Идарә (бүлек) белгече шәхсән, телефон, электрон почта һәм (яки) хат белән мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгать итү ысулына бәйле рәвештә мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча да. Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бланкы бирелә һәм, кирәк булганда, мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә, ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон аша мөрәҗәгать иткән очракта, – мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне;

мөрәҗәгать итүче Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша, почта һәм электрон почта аша мөрәҗәгать иткән очракта – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) кергән көнне яки, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамланганнан соң килсә, икенче эш көнендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча, шул исәптән гаризаны төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, бирелгән консультация һәм күрсәтелгән ярдәм.

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Документлар белән гаризаның керүе административ процедураны (гамәлне) башлау өчен нигез булып тора.

Мөрәҗәгать итүче әлеге Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документлар тапшырып, тикшерү актын бирү турында гариза бирә.

Гариза һәм аңа теркәлә торган документларның Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланган күчермәләре (шәхесне таныклый торган документ күчермәсеннән тыш) почта аша заказлы хат итеп җибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә тапшырылган гаризаны теркәү (кабул итү), әгәр дә аңа шушы Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән, 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган

(таныкланган) документлар (документларның күчермәләре) теркәлмәгән булса, гамәлгә ашырылмый.

Мөрәҗәгать 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 авторизация уза;

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

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

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

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

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

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Идарә (бүлек) белгече:

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.

Гариза һәм документларның законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланган күчермәләре почта аша һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә электрон почта аша җибәрелергә мөмкин.

Идарәгә (бүлеккә) почта, электрон почта, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелгән гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә гаризаны һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелә.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган, шушы Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

тикшерү актын бирү турындагы гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү журналында (алга таба – журнал) терки, ул 568 номерлы тәртипкә 2 нче кушымта нигезендәге форма буенча алып барыла;

мөрәҗәгать итүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, кергәндә беркетелгән номеры (мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткән очракта) турында тамгалап язу тапшыра, гаризаны теркәү турындагы белдерүне почта, электрон почта аша (документлар почта, электрон почта аша җибәрелгән очракта) җибәрә яисә гаризаны теркәү турындагы белдерүне Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрә (гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелгән очракта).

Документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту нигезләре булган очракта, Идарә (бүлек) белгече мөрәҗәгать итүчегә документларны кайтарып бирә һәм мөрәҗәгать итүчегә, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуда ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итә. Мөрәҗәгать итүченең телдән гаризасы буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Гаризаны һәм документларны почта, шул исәптән электрон почта, аша алганда Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуның сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта, электрон почта аша кайтара. Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

шәхсән кабул иткәндә, – гариза һәм документлар килгән көнне;

гариза һәм документлар почта аша яки, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша килгәндә, – гариза һәм докуметлар Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне яисә, гариза һәм документлар Идарәнең (бүлекнең) эш сәгате тәмамланган вакытта алынган очракта, аннан соңгы көндә. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Идарәнең (бүлекнең) ял көненнән яисә эшләми торган бәйрәм көненнән соңгы беренче эш көнендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән гариза, журналда теркәү язуы, гаризаны кабул итү датасы һәм аны теркәү номеры турында мөрәҗәгать итүчегә белдерү яисә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә телдән (язмача) белдерү һәм мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.3. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

инвалид баланың яшәү урыны буенча Татарстан Республикасы халкына социаль хезмәт күрсәтү комплекслы үзәгенә (алга таба – Социаль хезмәт күрсәтүнең комплекслы үзәге) теркәлгән гаризаның күчермәсен, Социаль хезмәт күрсәтүнең комплекслы үзәгенең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлекчәсе хезмәткәре тарафыннан тикшерү актын төзү буенча әзерлек эшен уздыру өчен, саклана торган элемтә каналлары буенча тапшыру.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура гаризаны теркәгән көндә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Социаль хезмәт күрсәтүнең комплекслы үзәгенә тапшырылган гаризаның күчермәсе.

3.4. Мәгълүматлар алу, ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү

3.4.1. Идарәдә (бүлектә) теркәлгән гариза рәсми мөрәҗәгать җибәрү өчен нигез булып тора.

3.4.2. Идарә (бүлек) белгече электрон формада ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә Россия Федерациясе Пенсия фондына шәхси счетның иминият номеры турында белешмәләр бирү турында гариза җибәрә (2023 елның 1 гыйнварыннан – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды).

3.4.3. Ведомствоара хезмәттәшлек органнары белгечләре әлеге Регламентның 3.4.2 пунктында күрсәтелгән, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша алынган рәсми мөрәҗәгатьләр нигезендә соралган белешмәләрне (документларны) законнарда билгеләнгән чорда бирә.

Регламентның 3.4.2 пунктында билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документларны теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: белешмәләр бирү турында җибәрелгән рәсми мөрәҗәгать, рәсми мөрәҗәгатьләргә җавап нәтиҗәсе булган белешмәләр (документлар) яисә Идарәгә (бүлеккә) җибәрелгән, сорала торган белешмәләрнең булмавы турында белдерү.

3.4.4. Әлеге органга ведомствоара мәгълүмат сорау турында рәсми мөрәҗәгать ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын һәм аңа тоташтырыла торган ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең региональ системаларын кулланып, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында җибәрелә.

3.4.5. Әлеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләр ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр 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) җирле 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.

3.4.6. 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 мөрәҗәгать җибәргәндә, 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 җибәрү срогы ведомствоара рәсми мөрәҗәгать алынган көннән башлап биш эш көненнән артырга тиеш түгел.

Процедураның нәтиҗәсе: белешмәләр бирү турында җибәрелгән рәсми мөрәҗәгатьләр, сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган белешмәләрне) алу.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен төзү һәм бирү

3.5.1. Социаль хезмәт күрсәтүнең комплекслы үзәгенең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлеге хезмәткәре:

мөрәҗәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул (хат, телефон, смс-хәбәр, электрон почта) белән тикшерү актын төзү һәм бирү өчен инвалид баланың гаризасында күрсәтелгән яшәү урыны буенча гаиләгә килү көне һәм вакыты турында хәбәр итә;

Идарә (бүлек) җитәкчесенә телефон һәм электрон почта аша тикшерү актын төзү һәм бирү өчен гаиләгә бергә бару датасы һәм вакыты турында хәбәр итә;

гаризада күрсәтелгән белешмәләр, шулай ук Идарәдән (бүлектән) электрон рәвештә алынган һәм инвалид баланы тернәкләндерү яки абилитацияләүнең индивидуаль программасының гамәлдә булу срогы турында белешмәләрдән алынган документлар нигезендә, 568 номерлы тәртипкә 3 нче кушымта нигезендә тикшерү актын төзү өчен мәгълүмат әзерли;

гаризада күрсәтелгән товарның тасвирламасын һәм характеристикаларын, норматив хокукый актларны, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, әзерли.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура Идарәдә (бүлектә) гариза теркәлгәннән соң ике календарь көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: тикшерү актын төзү һәм бирү өчен мөрәҗәгать итүчегә һәм Идарә (бүлек) җитәкчесенә гаиләгә килү көне һәм вакыты турында хәбәр итү, тикшерү актын төзү өчен әзерләнгән мәгълүмат һәм гаризада күрсәтелгән товарның тасвирламасы һәм характеристикалары булган мәгълүмат.

3.5.2. Гаризада күрсәтелгән инвалид баланың яшәү урыны буенча Идарә (бүлек) җитәкчесе белән берлектә Социаль хезмәт күрсәтүнең комплекслы үзәгенең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлеге хезмәткәре:

«Татарстан Республикасы буенча медицина-социаль экспертиза баш бюросы» ФКУ тарафыннан бирелгән инвалид баланы тернәкләндерү яки абилитацияләү программасы буенча товар сатып алу көненә гамәлдә булган документлар нигезендә сатып алынган товар булуын тикшерә;

инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү нәтиҗәләрен билгели һәм 568 номерлы Тәртипнең 3 нче кушымтасы нигезендә социаль хезмәт күрсәтү комплекслы үзәгенең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлекчәсе хезмәткәре һәм мөрәҗәгать итүче тарафыннан имзалана торган ике нөсхәдә тикшерү акты төзи (мөрәҗәгать итүче яисә аның законлы вәкиле күрсәтелгән актка кул куюдан баш тарткан очракта, анда тиешле язу теркәлә).

Тикшерү актының бер нөсхәсе аны төзегән көнне Идарә (бүлек) җитәкчесе тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленә) 568 номерлы тәртипнең 3.3 пункты нигезендә бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәү датасыннан соң, теркәү көнен дә исәпкә алып, биш календарь көненнән дә соңга калмыйча башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү, тикшерү актын төзү һәм бирү.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече:

журналда дәүләт хезмәте күрсәтү турында язу терки һәм тикшерү актын бирү турында мәгълүмат кертүне күздә тоткан дәүләт мәгълүмат системасы булганда, аңа тикшерү акты бирү турында мәгълүмат кертә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү акты бирелгән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: журналда дәүләт хезмәте күрсәтү турында язу, тикшерү актын, бирелгән тикшерү акты турындагы мәгълүматны дәүләт мәгълүмат системасына кертү.

3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны (алга таба – техник хата) төзәтү

Техник хатаны төзәтү гариза бирүче тарафыннан, гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документны (андый документ бирелгән булса) теркәп, әлеге Регламентның 3 нче кушымтасына ярашлы форма буенча гариза бирелгәндә гамәлгә ашырыла.

3.6.1. Идарә (бүлек) белгече:

техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм журналда терки, «гаризаны теркәү датасы һәм вакыты» графасында өстәмә рәвештә «техник хатаны төзәтү» турында күрсәтә;

элегрәк төзелгән ике нөсхәдәге тикшерү актында техник хатаны төзәтә, шул ук вакытта төзәтмә кертә торган чара ярдәмендә чистарту һәм төзәтүләр рөхсәт ителми;

анда башкарылган төзәтмәләрне раслау өчен, Идарә (бүлек) җитәкчесенә ике нөсхәдә төзәтелгән тикшерү актын тәкъдим итә;

тикшерү актын бирү турында мәгълүмат кертүне күздә тоткан дәүләт мәгълүмат системасы булганда, аңа тикшерү актында төзәтелгән мәгълүматны кертә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар техник хатаны төзәтү турында гариза теркәлгәннән соң бер календарь көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, төзәтмәләрне раслау өчен Идарә (бүлек) җитәкчесенә тапшырылган тикшерү акты.

3.6.2. Идарә (бүлек) җитәкчесе:

ике нөсхәдә тикшерү актындагы төзәтмәләрне «төзәтелгәннәргә ышанырга» язуы белән, Идарәнең (бүлекнең) мөһер оттискын куеп, имзасы белән таныклый;

ике нөсхәдә расланган тикшерү актын Идарә (бүлек) белгеченә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура тикшерү актында техник хатаны төзәтү турында гариза теркәлгән датадан башлап бер календарь көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Идарә (бүлек) белгеченә тапшырылган, төзәтелгән һәм расланган тикшерү акты.

3.6.3. Идарә (бүлек) белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризада күрсәтелгән мөрәҗәгать итүченең (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле) тарафыннан төзәтелгән акты алу ысулына карап, мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленә) почта аша төзәтелгән тикшерү актын җибәрә яки, аңа элек бирелгән тикшерү актында техник хатаны төзәтү турында техник хатаны төзәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (телефон, смс-хәбәр, электрон почта аша) хәбәр итә, аны төзәтелгән тикшерү актын Идарәдә (бүлектә) алу өчен чакыра;

журналда язу терки.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар төзәтелгән тикшерү актын раслау һәм имзалау көнендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә (мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиленә) төзәтелгән тикшерү актын юллау яки тапшыру, журналда язу.

4. Административ регламент үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Регламент процедураларында билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге саклануны даими рәвештә тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган идарәләрнең (бүлекләрнең) җитәкчеләре тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

4.2. Әлеге Регламент үтәлешен контрольдә тоту Министрлыкның вазыйфаи затлары тарафыннан башкарыла. Контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның вәкаләтләре Министрлык идарәләре (бүлекләре) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Белешмә телефоннар, дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр Министрлыкның рәсми сайтында (http://mtsz.tatarstan.ru) урнаштырыла.

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

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Әлеге Регламент үтәлешен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләргә тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итүне, җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

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

эшнең алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтиҗәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

Тикшерүләрне үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә

гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) ия.

Әлеге Регламент үтәлешенә планнан тыш тикшерү уздыру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) әлеге Регламенттагы һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган норматив хокукый актлардагы таләпләрне бозуның элек ачыкланган очракларын юкка чыгаруны тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) мөрәҗәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфаи затлары гамәлләренең (гамәл кылмавының) үзләренең хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятьләр белән мөрәҗәгать иткәндә.

4.5. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланган очракта, Идарә (бүлекләрнең) белгечләре, Министрлыкның вазыйфаи затлары дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмаган) өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.6. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшерүдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Идарә (бүлек) эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү эшчәнлегендә мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр тәртиптә карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр судка кадәр тәртиптә Идарәнең (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Идарә (бүлек) җитәкчесенә дәгъва белдерү хокукына ия.

Идарә (бүлек) җитәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр Министрлыкка тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр тарафыннан кабул ителгән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелә.

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

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы федераль законның 15^1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәҗәгатьне теркәү чоры бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты бозылганда;

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү

өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны яки мәгълүматлар тапшыру яисә гамәлләр башкару таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи зат дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталрны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документларны бирү чоры яисә тәртибе бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралганнардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны гариза бирүчедән таләп иткәндә.

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять югары торучы органга (булган очракта) бирелә яисә, андый булмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның турыдан-туры җитәкчесе тарафыннан карала.

Дәүләт хезмәтеннән файдаланучы затлар тарафыннан шикаять почтадан, күпфункцияле үзәктән, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://www.mtsz.tatarstan.ru), Бердәм портал (https://www.gosuslugi.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

Шикаятьне бирү һәм карау тәртибе турында мәгълүмат Идарәләрдәге (бүлекләрдәге) мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырыла.

Гариза бирүчеләр шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүматларны һәм документларны алу өчен Идарәгә (бүлеккә) почта буенча язмача формада, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән

файдаланып, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү вакытында да, мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

5.3. Шикаять алынган көненнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш.

Шикаятьне карап тикшерү чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы 15 эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (учреждение хезмәткәренең) мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән чоры бозылганда, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә граждан хезмәткәренең исеме;

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яисә дәүләт хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләренраслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында алуы каралмаган түләүләрне кайтарып бирү рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә язмача яки, аның ихтыярына карап, электрон рәвештә шикаятьне карау нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәҗәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр

турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, Мөрәҗәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

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

Регламентка 1 нче кушымтаны үз көчен югалтkан дип танырга;
Регламентка 3 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү актын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

форма

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
____
муниципаль районындагы (шәһәр округындагы) социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, ____
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
түбәндәге адрес буенча яши ________________________________
(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)
____
(мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документның аталышы, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән органның аталышы)
техник хатаны төзәтүегезне сорыйм ______________________________
____,
әлеге гаризага беркетелгән, инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү актында җибәрелгән____________ №____________.
(тикшерү актын бирү датасы) (акт номеры)
Техник хатаны төзәтү турында мәгълүмат алуга риза
почта адресы буенча язма формада____________________

электрон документ формасында
электрон почта адресы буенча ________________________________
(электрон почта адресы)

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасындагы шәхси кабинет аша ______________________
(«әйе» яки «юк» дип күрсәтергә)

«_______» ________ 20__ ел. ____________________ ______________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы) (тулы имза)

кисем линиясе

Язу-белдерү

(кисем линиясе) Язу-белдерү

Инвалид бала өчен сатып алынган товарның булуын тикшерү актында техник хатаны төзәтү турында гариза 20___ елның «___» ____________ кабул ителде һәм №_____ белән теркәлде.

Кабул итте:
____
________________________(белгечнең имзасы) (вазыйфасы, хезмәткәрнең исем-фамилиясе), _________ белешмә телефоны.»;

Регламентка кушымтаны (белешмәлекне) үз көчен югалткан дип таныырга.