МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

07.11.2022 Казан ш № 984

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 16 июлендәге 567 номерлы боерыгы белән расланган Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Халыкка ярдәм итү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 16 июлендәге 567 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 18.01.2013 №20, 07.06.2016 №317, 10.10.2016 №573, 08.06.2017 №348, 07.05.2018 №357, 19.09.2018 №887, 26.07.2019 №580, 15.11.2019 №1031, 14.07.2020 №518, 09.10.2020 №715, 20.12.2021 №946 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган

Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.11.2022 №984 боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 16 июлендәге 567 номерлы боерыгы белән расланган Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1 бүлектә:

1.4 пунктны 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) профильне яңасына үзгәртү үткәрелми.»;

1.4.1-1.6 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

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты) бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме

2.2.1. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яисә шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) исеменнән Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы (алга таба – Идарә (бүлек)) тарафыннан күрсәтелә.

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

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәләре:

таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итә;

мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү.

Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар реквизитлары:

карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гаризаның номеры һәм датасы;

мөрәҗәгать 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 белешмәләр.

Таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

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

мөрәҗәгать 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 белешмәләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып реестр язуы тормый.

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

Нәтиҗәне кәгазьдә теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

2.3.2. Мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү рәсмиләштерелә һәм мөрәҗәгать итүчегә ул үзе сайлап алган ысул буенча җибәрелә:

язмача формада мөрәҗәгать итүчегә шәхсән яисә почта аша почта адресы буенча:

электрон документ формасында электрон почта, мөрәҗәгать итүченең «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» дәүләт мәгълүмат системасындагы (алга таба – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы) шәхси кабинетына җибәреп.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан почта аша җибәреп яисә шәхсән тапшырылган булса,

дәүләт хезмәте гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда күрсәтелә.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында сорала торган белешмәләр булмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгәннән соң 20 эш көненә кадәр озайтыла.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетта күренә торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән соң календарь көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек чорда күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар Идарә (бүлек) җитәкчесе тарафыннан имзаланган көнне гамәлгә ашырыла.

Таныклыклар Министрлыктан таныклыкларны рәсмиләштерү һәм бирү турындагы күрсәтмәләр алынган көннән башлап ике ай эчендә Россия Федерациясе Гражданнар оборонасы, гадәттән тыш хәлләр һәм стихияле бәла-казалар нәтиҗәләрен бетерү эшләре министрлыгы (алга таба – РФ ГТХМ) тарафыннан рәсмиләштерелә.

2.4.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән «Интернет» челтәре (алга таба – «Интернет» челтәре) аша бирелгән очракта, гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек срокта күрсәтелә.

2.4.4. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документ, мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә җибәрелә.

Таныклык (таныклык дубликаты) һәм (яки) таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар күчермәсен таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар хакында хәбәр ителгән мөрәҗәгать итүчегә тапшыру мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) электрон документлар рәвешендә җибәрелгән очракта, таныклык (таныклык дубликаты) мөрәҗәгать иткән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча бирелә.

2.4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору законнарда каралмаган.

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;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт граждан хезмәткәрләре, хезмәткәрләр 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. Таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

таныклык бирү турында гариза. Гаризаның киңәш ителә торган рәвеше шушы Регламентка карата 1 нче кушымтада китерелде.

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән торак пунктлар исемлегенә кертелгән торак пунктта яшәү фактын раслаучы документ (торак-эксплуатация идарәләре (торак-коммуналь бүлекләр) архивларыннан өземтә), паспорт өсталләре белешмәләре, белем бирү учреждениеләре архивлары биргән белешмәләр яисә исемлеккә кертелгән торак пунктларда яшәү фактын раслаучы башка документлар).

Хәрби хезмәткәрләр өстәмә рәвештә, хәрби частьләрнең урнашу урыннарын күрсәтеп, Россия Федерациясе Оборона министрлыгы архивларыннан билгеләнгән тәртиптә бирелгән архив документларын тапшыра.

Хәрби хезмәткәрләрнең гаилә әгъзалары тиешле чорда хәрби частьнең хәрби шәһәрчегендә яшәү (яшәмәү) турында өстәмә архив белешмәләрен тапшыра.

Таныклык дубликатын алу өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

таныклык дубликатын бирү турында таныклыкның югалу яки бозылу шартларын һәм беренчел документлар нигезендә аны алу урынын күрсәтеп гариза. Гаризаның киңәш ителә торган рәвеше әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында китерелә;

бозылган таныклык – бозылганы урынына алмашка таныклык дубликаты алу өчен мөрәҗәгать иткән очракта.

Документлар һәм белешмәләр мөрәҗәгать итүче тарафыннан тиешле оешмалардан – турыдан-туры, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә дә алына.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче гариза белән мөрәҗәгать иткәндә шәхесен таныклаучы документны күрсәтә.

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

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.

Физик зат тарафыннан бирелгән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен мөрәҗәгать итү хокукынраслаучы ышанычнамә нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән раслана.

Әлеге документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә алынырга мөмкин.

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәгечә тапшырыла (җибәрелә) ала:

Идарәгә (бүлеккә) шәхсән яисә почта аша кәгазьдә җибәреп;

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

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

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

Документларның күчермәләре, әгәр алар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булса, төп нөсхәләре белән бергә күрсәтелә һәм Идарә (бүлек) белгече тарафыннан таныклана.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын гариза бирүче 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.

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

Гаризаны һәм документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша, җибәргән очракта, гариза һәм электрон документ формасындагы документларның күчермәләре 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.

Электрон документлар рәвешендә гариза һәм документларның күчермәләре Идарәгә (бүлеккә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон рәвештә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша гариза формасын тутыру юлы белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен дә кертеп (алга таба – «Интернет» челтәре), файдаланып җибәрелергә мөмкин. Шул ук вакытта гариза гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш, ә гаризага теркәлә торган документларның күчермәләре «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закондагы (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 21^1 һәм 21^2 статьялары таләпләре нигезендә законнарда билгеләнгән

тәртиптә электрон имза белән таныкланган булырга тиеш.

Гади электрон имза алу өчен мөрәҗәгать итүчегә электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик бәйләнешләрен тәэмин итә торган инфраструктурада БИАС теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәҗәгә кадәр исәпкә алу язуын да расларга кирәк.

2.6.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар (белешмәләр):

югалган таныклыкның табылмавын раслый торган – РФ ЭЭМ;

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында алынган суммар (җыелган) нәтиҗәле нурланыш дозасы турында бәяләмә (гражданин тарафыннан әлеге торак пунктта яшәүчеләргә радиация йогынтысы ясаган атом-төш сынаулары уздырылган көнне үз эченә алмаган чорда Россия Федерациясе Хөкүмәте тарафыннан раслана торган Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән торак пунктлары исемлегенә кертелгән торак пунктта яшәгәнлек турында документлар тапшырылган очракта);

шәхси счетның иминият номеры турында – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды.

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

Югарыда аталган белешмәләрне үз эченә алган 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 билгеләнгән 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

күчермәләре Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланмаган очракта, мөрәҗәгать итүче тарафыннан (шәхсән мөрәҗәгать иткәндә) төп документларның күрсәтелмәве;

мөрәҗәгать итүченең документларның Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланмаган күчермәләрен почта аша җибәрүе;

документларда документлардагы мәгълүматларны һәм белешмәләрне тулы күләмендә файдалану мөмкинлеген бирми торган, зыян күргән урыннар, Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистарту, сүзләрне сызу һәм төзәтү урыннары булуы;

Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланмаган

(таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә документлар (документларның күчермәләрен) тапшыру.

тапшырылган документларның дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү вакытына көчен югалтуы (шәхесне таныклый торган документ, мөрәҗәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәҗәгать иткән очракта);

мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына карамаган Идарәгә (бүлеккә) мөрәҗәгать итүе.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле 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 яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәтен туктату өчен нигезләр билгеләнмәгән.

2.8.2. Ялган (төгәл булмаган) белешмәләрдән торучы документларны тапшыру дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора.

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

2.9. Дәүләт хезмәте 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 дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Дәүләт хезмәтеннән файдаланучы аерым категорияләр 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.

Әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар почта юлламасы яки электрон документ (документлар пакеты) рәвешендә Идарәнең (бүлекнең) эш сәгате тәмамланганнан соң килсә, аларны алу көне булып киләсе эш көне санала. Әгәр гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) ял көне яки бәйрәм көнендә алынса, аларны алу көне булып киләсе эш көне санала.

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) 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 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 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-ноктalы 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) 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) Идарәнең (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәҗәдә хезмәттән файдалануга комачаулый торган каршылыкларны бетерүдә ярдәм күрсәтү, инвалидларга кирәкле башка ярдәмне күрсәтү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында (шул исәптән мәгълүмат стендында да) Брайльнең рельефлы-ноктaлы 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 хезмәтенең сыйфаты һәм һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре

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

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарның инвалидлар өчен үтемле булуы;

инвалидларга биналарның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны җиңүдә ярдәм күрсәтү;

Идарә (бүлек) бүлмәләренең җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

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

Идарәнең (бүлекнең) мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү һәм 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 зарури документлар почта аша җибәрелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

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 күрсәтүнең барышы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлык сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алынырга мөмкин.

2.13.6. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

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 мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮ, КФҮнең ерактагы эш урыннарында гамәлгә ашырылмый.

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 210-ФЗ номерлы Федераль законның 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 бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

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

д) кабул ителгән карар турында электрон документ формасында хәбәр 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 граждан хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән формалаштырыла. 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.

2.14.4. 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.

2.14.5. Гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелгән очракта, әлеге Регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында белдерү, 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.

2.14.6. 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.

2.14.7. 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.

2.14.8. 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.

2.14.9. 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.

2.14.10. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла:

«Татарстан Республикасы халкының социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасы;

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

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

2.14.12. Күпфункцияле үзәк аша дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮ гамәлгә ашырылмый.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән электрон рәвештә дә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) белешмәләр алу, ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм җибәрү;

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

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү;

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

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;

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында белдерү 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 граждан 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 таныклык (дубликат) бирү турында карар күчермәсен алу мөмкинлеге турында белешмәләр яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән нигезле баш тарту була.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә

3.2.1. Мөрәҗәгать итүче шәхсән, телефон, почта, электрон почта аша, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша һәм (яки) Идарәгә (бүлеккә) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәҗәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече тарафыннан мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге буенча да, консультация бирелә. Мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта, гариза бланкы бирелә һәм, кирәк булганда, мөрәҗәгать итүчегә, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә, ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура түбәндәгечә гамәлгә ашырыла:

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

мөрәҗәгать итүче Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, почта һәм электрон почта аша мөрәҗәгать иткән очракта, – мөрәҗәгать итүченең мөрәҗәгатен теркәгәннән соң 15 календарь көн узганчыга кадәр.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчене консультацияләү, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гаризаны, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның күчермәләрен теркәп, Идарәгә (бүлеккә) тапшыра.

Идарәгә (бүлеккә) почта аша, электрон почта буенча, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

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 җибәрелә торган гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалана (таныклана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон саклагычлардан һәм (яисә), Интернет челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып тапшырыла.

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.

Идарәгә (бүлеккә) почта аша, электрон почта буенча, Татарстан Республикасы

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

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 килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6.2 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Гаризаны формалаштырганда мөрәҗәгать итүче өчен түбәндәгеләр тәэмин ителә:

а) гаризаның һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәләрен ясау һәм аларну саклау мөмкинлеге;

б) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару;

в) файдаланучы ихтыярына карап, шул исәптән гаризаның электрон формасына ялгыш керткәндә һәм күрсәткечләрне яңадан кертү зарурлыгы булганда да, теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына элегрәк кертелгән күрсәткечләрне саклау;

г) БИАС булмаган мәгълүматларга кагыла торган өлешендә, БИАС системасында урнаштырылган һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында басылып чыккан мәгълүматларны файдаланып, мөрәҗәгать итүче тарафыннан белешмәләр кертә башлаганчыга кадәр электрон гариза формасы кырларын тутыру;

д) элегрәк кертелгән мәгълүматларны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына яңадан әйләнеп кайту;

е) мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында бер елдан азрак булмаган чорда үзе элегрәк тапшырган гаризаларны, шулай ук кимендә 3 ай эчендә өлешчә формалаштырган гаризаларны карау мөмкинлеге.

Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Идарәгә (бүлеккә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелә.

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

Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларның үрнәкләрен карый.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган, шушы Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы);

гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, алынганда беркетелгән номеры турында тамгалап, мөрәҗәгать итүчегә язу бирү – мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта;

гаризаны теркәү датасы һәм алынганда кергән номеры турындагы белдерүне җибәрү – гариза почта аша һәм (яки), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып юлланган очракта;

гаризаны теркәү турындагы белдерүне Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетына җибәрү – гариза Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелгән очракта.

Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына җибәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булган очракта (шәхсән мөрәҗәгать иткәндә), Идарә (бүлек) белгече мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, барлык документларны аңа кайтарып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яисә, «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 эш көнендә;

гариза һәм документлар 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 документлар, гаризаларны теркәү журналында гаризаны теркәү язуы, мөрәҗәгать итүчегә документларны алу кзгазе яисә кайтарып бирелгән документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү.

3.4. Ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) җибәрү.

3.4.1. Мөрәҗәгать итүченең теркәлгән гаризасы рәсми мөрәҗәгать җибәрү өчен нигез булып тора.

Идарәнең (бүлекнең) ведомствоара гарызнамәләрне җибәрү өчен җаваплы булган белгече әлеге Регламентның 2.6.3 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында гарызнамәләр әзерли һәм жибәрә (шул исәптән электрон хезмәттәшлекнең бердәм ведомствоара системасын кулланып).

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, сорала торган документлар исемлеге:

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында алынган суммар (тупланган) нурланыш дозасы турында бәяләмә (Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 634 номерлы карары белән расланган кагыйдәләр нигезендә билгеләнә торган оешмадан соратып алына) Министрлыкның социаль ярдәм күрсәтү чаралары методологиясе бүлеге белгече белән килештерү буенча (алга таба – Бүлек);

югалган таныклыкның табылмавын раслый торган белешмәләр. Рәсми мөрәҗәгать Эчке эшләр министрлыгына җибәрелә;

шәхси счетның иминият номеры турында. Рәсми мөрәҗәгать Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондына җибәрелә.

Әлеге органнарга ведомствоара рәсми мөрәҗәгатьләр мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында җибәрелә.

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

Процедураның нәтиҗәсе: белешмәләрне һәм мәгълүматларны бирү турында гарызнамәләр.

3.4.2. Әлеге Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре, аларда булган белешмәләр) ведомствоара гарызнамәләр 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.

3.4.3. 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, Регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7^2 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җаваплар әзерләү һәм җибәрү срогы ведомствоара гарызнамә алынган көннән башлап биш эш көненнән (ике эш көне - дәүләт кадастр исәбен һәм (яисә) күчемсез мөлкәт объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда) артмаска тиеш.

Процедураның нәтиҗәсе: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки андагы мәгълүматларны) алу.

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

3.4.4. Регламентның 3.4.1 пунктчасында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.5. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы үтенеч кәгазен Министрлыкка җибәрү

3.5.1. Идарә (бүлек) белгече әлеге Регламентның 3.4.1 пунктчасында күрсәтелгән белешмәләр, шулай ук мөрәҗәгать итүче тапшырган документлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар тупланмасы;

Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары аркасында радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны исәпкә алу реестрын (алга таба – реестр) формалаштыру (Реестр формасы Россия Гадәттән тыш хәлләр министрлыгының 540 номерлы боерыгы белән расланган тәртипкә 3 нче кушымтада китерелгән);

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч кәгазе проектын әзерли;

Идарә (бүлек) җитәкчесенә кул кую өчен гариза һәм реестр проектларын җибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат, электрон почта ярдәмендә) документларны мөрәҗәгать итүчегә, документларны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Документларны ведомствоара хезмәттәшлек

каналлары аша сорату зарурлыгы булганда, – үтенечләргә җавап килгән көннән соңгы ике эш көне эчендә, ләкин гаризаны теркәгән көннән соң җиңе эш көненнән соңга калмыйча.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә документларны кире кайтару, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза проекты, реестр.

3.5.2. Документларны караганнан соң Идарә (бүлек) җитәкчесе реестр һәм үтенеч проектларына кул куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган үтенеч һәм реестр.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече үтенечне һәм таныклык (таныклык дубликаты) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларның күчермәләрен теркәп, реестрны Министрлыкка җибәрә.

Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Министрлыкка җибәрелгән үтенеч һәм таныклык (таныклык дубликаты) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны теркәп, реестр.

3.6. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар кабул итү

3.6.1. Министрлыкның эшчәнлек башкару бүлеге белгече Идарәдән (бүлектән) килгән таныклыкны (таныклык дубликатын) бирү турындагы үтенечне һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәк булган документларның күчермәләре теркәлгән реестрны Татарстан Республикасының «Электрон Хөкүмәт» дәүләт хакимияте органнарының электрон документ әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) җибәрә.

Әлеге процедура Идарәдән (бүлектән) документлар Министрлыкка кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында теркәлгән үтенеч, Бүлеккә җибәрелгән документларның күчермәләре теркәлгән реестр.

3.6.2. Бүлек белгече документларны Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Чернобыль һәлакәте нәтиҗәләрен бетерүдә катнашучылар, Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнар таныклыкларын бирү (бирүдән баш тарту) турында карарларны әзерләү һәм документларны тикшерү һәм Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданнар реестрына кертү (кертүдән баш тарту) комиссиясенә (алга таба – Комиссия) таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен документларны карау өчен җибәрә.

Әлеге процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кергән көннән сигез эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссиягә җибәрелгән документлар.

3.6.3. Комиссия башкара:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле барлык документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүен

(документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәмә язулар өстәлгән, сүзләр сызылган һәм төзәтмәләр кертелгән урыннар булу-булмавын) тикшерә;

әлеге Регламентның 2.8 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуын тикшерә;

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

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура документларны Бүлек белгече җибәргән көннән алып, бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Комиссия тарафыннан кабул ителгән карар.

3.6.4. Бүлек белгече:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гариза (язма мөрәҗәгать), реестрдан өземтә, министр урынбасары тарафыннан имзаланган беркетмә күчермәсен һәм Идарә (бүлек) тапшырган документларны формалаштыра һәм Россия ГТХМ җибәрә.

Комиссия таныклык бирүдән баш тарту турында карар кабул иткән очракта, Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турындагы карар күчермәсен, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, җибәрә һәм документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Россия ГТХ министрлыгына җибәрелгән документлар, документларны Идарәгә (бүлеккә) кире кайтару.

3.6.5. Бүлек белгече, Россия ГТХМ таныклыкларның бланклары алынганнан соң, таныклык бланкын һәм реестрны теркәп, Идарәгә (бүлеккә) теркәлә торган хат проектын рәсмиләштерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Россия ГТХ министрлыгыннан таныклыкларның бланклары яисә сәбәпләрне аңлатып, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Россия ГТХ министрлыгына язма хәбәр ителгән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) балнкы яисә Идарәгә (бүлеккә) җибәрелгән Россия ГТХ министрлыгына язма белдерү күчермәсе.

3.6.6. Бүлек белгече:

таныклыкны теркәп, Идарәгә (бүлеккә) теркәү хаты проектын рәсмиләштерә;

Россия ГТХ министрлыгына таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту очрагында, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп һәм документларның күчермәләрен теркәп, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында Идарәгә (бүлеккә) белдерү проектын рәсмиләштерә;

теркәлеп бара торган хатның һәм (яки) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хат проектларын имзалау өчен министр урынбасарына җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар кул куелган таныклыкны алганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: теркәү хаты проекты, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында хат проекты.

3.6.7. Министр урынбасары Идарәгә (бүлеккә) теркәү хатын яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хат проектын имзалый.

Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: имзаланган теркәлү хаты һәм (яки) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хат.

3.6.8. Министрлыкның эшчәнлек башкару бүлеге белгече Татарстан Республикасының «Электрон Хөкүмәт» дәүләт хакимияте органнарының электрон документ әйләнеше системасы аша имзаланган теркәү хатын яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында имзаланган хатны, документларның күчермәләрен теркәп, терки һәм Идарәгә (бүлеккә) җибәрә һәм таныклыкны (таныклык дубликатын) Идарәгә (бүлеккә) җибәрә.

Процедура алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Идарәгә (бүлеккә) җибәрелгән имзаланган теркәү хаты һәм (яки), документларның күчермәләрен теркәп, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында белдерү.

3.7. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

3.7.1. Министрлыктан документлар алынган очракта, Идарә (бүлек) белгече:

гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта адресы буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында белдерә;

мөрәҗәгать итүчене таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра (почта адресы буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында җибәреп).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Министрлыктан таныклык (таныклык дубликаты) яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында язма белдерү алынган көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында белдерү, мөрәҗәгать итүчене таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыру.

3.7.2. Идарә (бүлек) белгече, Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтиҗәсендә радиация йогынтысына дучар ителгән гражданнарны исәпкә алу реестрында кул куйдыртып, мөрәҗәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирә (реестр формасы Россия ГТХМ 540 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 3 нче кушымтасында китерелгән).

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

Процедураларның нәтиҗәсе: бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).

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

Элек бирелгән таныклыкта (таныклык дубликатында) җибәрелгән техник хаталарны бетерүгә бәйле рәвештә таныклыкны (таныклык дубликатын) яңадан рәсмиләштерү техник хатасы булган, Идарә (бүлек) белгече тарафыннан техник хатаны төзәтү турында гариза килгән көнне кабул ителгән һәм таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында

теркәлгән таныклык (таныклык дубликаты) белән бергә тапшырылган гариза (киңәш ителә торган формасы әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында китерелә) нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.8.1. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы үтенеч кәгазен Министрлыкка җибәрү.

Идарә (бүлек) белгече гариза һәм техник хатасы булган таныклык (таныклык дубликаты) нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

реестр проектын формалаштыра;

үтенеч проектын әзерли;

Идарә (бүлек) җитәкчесенә кул кую өчен үтенеч, реестр проектларын җибәрә.

Шушы пунктта билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: үтенеч һәм реестр проектлары.

3.8.2. Идарә (бүлек) җитәкчесе гаризаны һәм техник хатасы булган таныклыкны (таныклык дубликатын) караганнан соң, үтенечкә һәм реестрга кул куя.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтиҗәсе: имзаланган үтенеч һәм реестр.

3.8.3. Идарә (бүлек) белгече Министрлыкка үтенеч, реестр, техник хатасы булган таныклыкны (таныклыкның дубликаты) юллый.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура аннан алдагы процедура тәмамланган көннән башлап бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Министрлыкка жибәрелгән үтенеч, реестр, техник хатасы булган таныклык (таныклыкның дубликаты).

3.8.4. Министрлыкның эш башкару бүлеге белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон Хөкүмәт» электрон документлар әйләнеше системасында Идарәдән (бүлектән) кергән үтенечне һәм ведомостьне терки һәм Бүлеккә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кергән көннән башлап бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтиҗәсе: Бүлеккә җибәрелгән реестр, таныклык (таныклык дубликаты).

3.8.5. Алга таба административ процедуралар әлеге Регламентның 3.6.4 – 3.6.8, 3.7.1 - 3.7.2 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

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.

4.5. 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.

4.6. Тикшерүләрне үткәрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) ия.

4.7. 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.

4.8. Үткәрелгән тикшерүләр нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, әлеге Регламентны үтәү өчен җаваплы булып, гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.9. Әлеге Регламент үтәлешен контрольдә тоту гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) исемендә Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләре, 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.

Министр карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына шикаять белдерелергә мөмкин.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тарту очрагында;

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

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче Идарә (бүлек), дәүләт хезмәте күрсәтүче Идарәнең (бүлекнең) вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә тапшырылган документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

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

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

10) 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 каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яки) дөрес булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан шикаять почтадан, күпфункцияле үзәктән, «Интернет» челтәреннән файдаланып, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://mtsz.tatar.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

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

Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш эш көне эчендә. Идарәнең (бүлекнең) мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуын яисә җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуын шикаять кылганда яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән вакыты бозылган очракта, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яки дәүләт 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 Идарәнең (бүлекнең), дәүләт хезмәте күрсәтүче Идарәдәге (бүлектәге) вазыйфаи затның яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең Идарәнең (бүлекнең) яки дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләренраслый торган документлар яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. 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.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

5.8. 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 һәм 2 нче кушымталарны киләсе редакциядә бәян итәргә:

«Семипалатинск полигонындагы
атом-төш сынаулары аркасында
радиация тәэсиренә дучар булган
гражданнарга таныклык (таныклык
дубликаты) бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

____
муниципаль районында (шәһәрендә)

ГАРИЗА

« _____» ________ 20__ ел.

1. Мин, ____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
яши торган адрес: ____
____
(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексы, телефоны, электрон почта адресы)

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документ атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелгән датасы

эш итү нигезе: ____

(мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәтеннән файдаланучы зат мәнфәгатьләрендә эшләү вәкаләтен раслаучы документ реквизитлары)

Алучының СНИЛС ____

Бирүегезне сорыйм (____)

(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) алучыга (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)

Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга таныклык.

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне терким:

т/с	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган белешмәләрнең төгәллеге, шулай ук кушып тапшырылган документларның хак булуы өчен җаваплы булам.

4. Мәгълүмат алуга, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында, риза.

әлеге адрес буенча язмача 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» дип күрсәтелә яки сызык куела)

«_____» _______ 20_______ ел. Имза _______________

Гариза һәм документлар кабул ителде

________ 20__ ел. ________ __________

____

(белгечнең имзасы, тулы имзасы)

____

Аеру линиясе

Язу-белдерү

Мөрәҗәгать итүченең теркәлү №_________

Документлар саны ____ данә, __ биттә

Документларны кабул итте __________ __________ _____________ ______ 20_ ел.

(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)»

Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеше

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының социаль яклау идарәсенә (бүлегенә)

____
муниципаль районында (шәһәрендә)

ГАРИЗА

«_____» ________ 20__ ел.

1.Мин,____
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))
яши торган адрес: ____
(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексы, телефоны, электрон почта адресы)

Мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документ атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелгән датасы

эш итү нигезе ____
(мөрәҗәгать итүче мәнфәгатьләрен яклауны раслаучы документ реквизитлары)
Алучының СНИЛС ____
Бирүегезне сорыйм (____)
(Алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) алучыга (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)
Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга таныклык дубликаты.
Элегрәк бирелгән таныклык алынган иде ___________________________

____
(таныклык алу урыны)
Таныклыкны югалту (бозу) шартлары ___________________________

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне теркім:

т/с	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган белешмәләрнең төгәллеге, шулай ук кушып тапшырылган документларның хак булуы өчен җаваплы булам.
4. Мәгълүмат алуга, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү (күрсәтүдән баш тарту) турында, риза.
әлеге адрес буенча язмача 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» дип күрсәтелә яки сызык куела)

«______» ________ 20_____ ел. Имза __________________
Гариза һәм документлар кабул ителде _____________ 20_______ ел.
____
(белгечнең имзасы, тулы имзасы)
____

Аеру линиясе
Язу-белдерү

Мөрәҗәгать итүченең теркәлү №_________
Документлар саны ____ данә, __ биттә
Документларны кабул итте ___________ _________ __________ _ 20_____ ел.
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)»;

кушымта (белешмәлек) үз көчен югалткан дип танырга.