МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН

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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

06.08.2021 г.Казань № 564

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2021 елның 27 августнда 7876 номеры белән теркәлде

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 22 сентябрендәге 670 номерлы боерыгы белән расланган Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

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

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 22 сентябрендәге 670 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министр-лыгының 07.06.2016 №317, 19.07.2016 №412, 08.06.2017 №348, 25.01.2018 №60, 07.05.2018 №348, 18.09.2018 №885, 02.07.2019 №509, 14.11.2019 №1016, 07.02.2020 №80, 01.09.2020 №605, 22.12.2020 №885, 02.06.2021 №385 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең адми-нистратив регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне расларга.

Министр Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2021 елның 6 августындагы 564 номерлы боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2015 елның 22 сентябрендәге 670 номерлы боерыгы белән расланган Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1.4.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.4.1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) урнашкан урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, рәсми сайтының адресы, Министрлыкның һәм Идарәнең (бүлекнең) электрон почта адресы Министрлыкның рәсми сайтында, «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар һәм вазыйфаи затлар турында белешмәләр әлеге Регламентның белешмәлек кушымтасында китерелгән.»;

1.4.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

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

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

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

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

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

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүчегә бушлай бирелә.

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

3) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);

4) Министрлыкка, Идарәгә (бүлеккә) язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә (электрон почта адресы: mtsz@tatar.ru);

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләргә (алга таба – күпфункцияле үзәк) һәм (яки) күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарына мөрәҗәгать иткәндә»;

1.6 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтиҗәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хатасы, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

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

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

2 нче «Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты» бүлеген түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенең атамасы

Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү.

2.2. Башкарма хакимият органы исеме

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы һәм шәһәр округындагы социаль яклау идарәсе (бүлеге).

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булып дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар (әлеге Регламентның 5 нче кушымтасы) тора.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе аны алу буенча сайланган ысул белән рәсмиләштерелә һәм мөрәҗәгать итүчегә җибәрелә:

язма формада – почта адресы буенча;

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

телефонга смс-хәбәр итеп.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү чоры, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору чоры, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтиҗәсе булган документларны бирү (җибәрү) срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелә:

социаль контракт төземичә генә дәүләт социаль ярдәме күрсәтү турында гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән мөрәҗәгать иткәндә, – гаризаны теркәгән көннән башлап 10 көннән дә соңга калмыйча;

әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар белән, эш эзләү, шәхси эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру («Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланганда һөнәри керемгә салым түләүче зат сыйфатында теркәү), шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару чараларын тормышка ашыру өчен социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәме күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта – гаризаны теркәгән көннән башлап 23 көннән соңга калмыйча;

әлеге пунктның өченче абзацында күрсәтелмәгән, гражданин өчен катлаулы тормыш хәлен җиңеп чыгуга юнәлдерелгән чараларны (алга таба – гражданин тарафыннан катлаулы тормыш хәлләрен җиңеп чыгуга юнәлдерелгән башка чаралар) гамәлгә ашыру өчен социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәмен күрсәтү турындагы гариза һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән

документлар белән мөрәҗәгать иткән очракта, – гариза теркәлгән көннән башлап 30 көннән дә соңга калмыйча.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәтен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен зарури булган, мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) шәхесне таныклый торган документ (Идарәгә (бүлеккә) күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать иткәндә күрсәтелә);

2) мөрәҗәгать итүченең гаилә һәм матди-көнкүреш хәле турында гариза һәм анкета:

әлеге Регламентка 1 нче, 2 нче кушымталар нигезендә кәгазь документ формасында;

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, әлеге пункт таләпләренә туры китереп имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла).

3) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча мөрәҗәгать итүченең вәкиле мөрәҗәгать иткән очракта, мөрәҗәгать итүче вәкиленең мәнфәгатьләрен таныклый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

4) чит ил дәүләтенең компетентлы органы тарафыннан бирелгән баланың тууын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәрҗемә күчермәсе;

5) өйләнешүне (аерылышуны) дәүләт теркәвенә алу турында чит дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәрҗемә күчермәсе;

6) янгын, су басу яисә башка табигый бәла-казалар нәтиҗәсендә авыр тормыш хәленә бәйле рәвештә дәүләт социаль ярдәмен алу өчен мөрәҗәгать иткән очракта, өстәмә рәвештә хәлләрнең килеп чыгуын раслаучы документлар (актның күчермәләре, Татарстан Республикасы Гражданнар оборонасы һәм гадәттән тыш хәлләр министрлыгы бүлекчәсеннән булган факт турында белешмә) тапшырыла.

Гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша бирелгән очракта, әлеге пунктта күрсәтелгән документларның электрон үрнәкләре яки электрон формадагы документлар мондый документларны булдыру һәм имзалау өчен вәкаләтле булган затлар, шул исәптән нотариуслар

тарафыннан да, «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган булырга тиеш.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (җибәрелә) ала:

1) күпфункцияле үзәк аша кәгазьдә һәм «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә, мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан, шул исәптән нотариус тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә;

2) Идарәгә (бүлеккә) шәхсән яисә почта аша кәгазьдә җибәреп;

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

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бланкын мөрәҗәгать итүче Идарәгә (бүлеккә), күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон рәвеше Министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

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

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

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

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

2.6.1. Вәкаләтле органнардан ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге белешмәләр алына:

1) яшәү (вакытлыча тору) урыны буенча мөрәҗәгать итүче белән бергә теркәлгән гражданнар турында;

2) шәхси счетның иминият номеры турында;

3) эшсез сыйфатында теркәлү, эшсезлек буенча пособие алу һәм аның күләме турында (стипендияләр һәм башка түләүләр);

4) компенсация түләүләре (эшләми торган хезмәткә сәләтле, хезмәткә сәләтсез затларны караучы затларга түләнә торган компенсация түләүләреннән тыш) һәм Россия Федерациясе Пенсия фондыннан пенсионерларга ай саен өстәмә матди түләүләрнең алынуы һәм күләмнәре турында;

5) хәрби хезмәткәрләр ала торган пенсия күләме турында;

6) пенсия алу, аны билгеләү, алмау һәм түләүләрнең туктатылуы турында;

7) йөклелек һәм бала табу буенча социаль яклау органнары яисә Россия Федерациясе Социаль иминият фонды территориаль органнары тарафыннан түләнә торга нпособие күләме турында;

8) вакытлыча эшкә сәләтсез булган чордагы пособие күләме турында;

9) йөклелекнең башлангыч чорында медицина учреждениеләрендә исәпкә баскан хатын-кызларга социаль яклау органнарыннан яки Россия Федерациясе Социаль иминият фонды территориаль органнарыннан бер тапкыр бирелә торган пособие күләмнәре турында;

10) бала карау буенча социаль яклау органнары яисә Россия Федерациясе Социаль иминият фонды территориаль органнары тарафыннан ай саен түләнә торган пособие күләмнәре турында;

11) житештерүдә бәхетсезлек очракларыннан һәм һөнәри авырулардан мәҗбүри социаль иминиятләштерү буенча иминиятләштерелгән гражданнарга түләнә торган айлык иминият түләүләре турында, әгәр медик-социаль экспертиза учреждениесе бәяләмәсе буенча иминият очрагы барлыкка килүнең нәтиҗәсе булып аның профессиональ эшкә сәләтен югалтуы торса, яисә аларны алу хокукына ия булган затларга, – әгәр иминият очрагы барлыкка килүнең нәтиҗәсе булып иминиятләштерелгән затның вафаты торса;

12) социаль яклау органнары тарафыннан түләнә торган социаль түләүләрнең барлык төрләренә өстәп түләү һәм өстәмәләр күләме турында;

13) Россия Федерациясе, Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары тарафыннан билгеләнгән, социаль яклау органнарыннан түләнә торган башка төрле социаль түләүләрнең күләмнәре турында;

14) бала тууны дәүләт теркәвенә алу турында;

15) өйләнешүне дәүләт теркәвенә алу турында;

16) аерылышуны дәүләт теркәвенә алу турында;

17) опека (химаяче) билгеләү һәм опекунның (химаяченең) баланы асрауга акча алуы турында;

18) баланы тәрбиягә алучы гаиләгә тапшыру һәм тәрбиягә алучы ата-аналарга тиешле түләү суммалары турында;

19) мөрәҗәгать итүченең ата-ана хокукыннан мәхрүм ителүе турында яисә ата-ана хокукында чикләнүе турында;

20) мөрәҗәгать итүчедә һәм аның гаилә әгъзаларында Күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрында булган күчемсез мөлкәт булуы турында;

21) билгеләнгән тәртиптә яшәү өчен яраксыз дип танылган торак урыны турында;

22) мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының транспорт чаралары булуы турында;

23) хезмәт һәм башка бурычларны үтәгән өчен түләү, шул исәптән кызыксындыру характерындагы түләүләр, башкарылган эш, күрсәтелгән хезмәт өчен бүләкләү, гражданлык хокукы килешүе кысаларында гамәлләр кылган өчен бүләкләү турында;

24) дивидендлар, шулай ук кыйммәтле кәгазьләр белән операцияләр буенча алынган процентлар турында;

25) эшкуарлык эшчәнлегеннән һәм шәхси практиканы гамәлгә ашырудан алынган керемнәр турында;

26) авторлык заказы, интеллектуаль эшчәнлек нәтиҗәләренә аерым хокукны читләштерү турындагы килешүләр буенча алынган керемнәр турында;

27) сатудан кергән табыш турында;

28) ышаныч кәгазе бирү һәм аның эчтәлеге турында;

Мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша мөрәҗәгатендә мөрәҗәгать итүче паспортының чын булуын раслау турындагы белешмәләр ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча өстәмә рәвештә алына.

2.6.2. Мөрәҗәгать итүче, гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргәндә, әлеге Регламентның 2.6.1 пунктының 1-28 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) үз инициативасы белән мондый документларны төзү һәм имзалау өчен вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында җибәрергә яисә Идарәгә (бүлеккә), күпфункцияле үзәккә кәгазьдә тапшырырга хокуклы.

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

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

2.6.3. Дәүләт хакимияте органнары тарафыннан документлар һәм мәгълүматның тапшырылмавы (вакытында тапшырылмавы) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе була алмый.

2.6.4. Идарә (бүлек) мөрәҗәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итәргә хокуклы түгел:

дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 6 өлешендә каралган документлардан тыш, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәткән өчен түләү кертелүен раслый торганын да, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары

нигезендә дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнар, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган дәүләт органнарының яки җирле үзидарә органнарының ведомство буйсынуындагы оешмалары карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) төгәл булмавы турында күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүмат тапшыруны;

210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре танықланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар кертү яки аларны бетерү дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очраклардан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очраклардан тыш.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезе:

1) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы;

2) дөрес булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган документлар тапшырылуы;

3) әлеге Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр категорияләренә керми торган затка дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итү;

4) Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә гади электрон имза белән имзаланмаган (танықланмаган) документларны (документларның күчермәләрен) тапшыру (гаризаны электрон формада тапшырган очракта).

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм башка документларны кабул итүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге:

1) мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаилә составы, керемнәре һәм милекчелек хокукында аныкы (гаиләсенеке) булган мөлкәт турында тулы булмаган һәм (яки) дөрес булмаган белешмәләр тапшырылуы;

2) гаиләнең (гражданинның) мөлкәти тәэминителү дәрәҗәсе «Татарстан Республикасында халыкка адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында» 2004 елның 8 декабрендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы кушымтасында билгеләнгән гаиләнең (гражданинның) мөлкәт белән тәэмин ителү дәрәҗәсен арттырып җибәрсә, янгын, су басу яки башка төрле стихияле һәлакәт нәтиҗәсендә авыр тормыш хәлендә калган гражданнардан тыш;

3) гражданинның тулы дәүләт тәэминатында торуы;

4) мөрәҗәгать итүченең социаль адаптация һәм (яки) социаль контракт программасын имзаламавы;

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре исемлеге тулы булып тора.

2.8.6. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту рөхсәт ителми.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләр күрсәтү исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында да белешмәләр

Зарури һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп

Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

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

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

2.12.2. Мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә хезмәтне күрсәтү турында мөрәҗәгать итүче гаризасын теркәү вакыты һәм тәртибе, шул исәптән электрон формада да

2.13.1. Гариза һәм документлар килгән көнне.

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

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

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

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) әлеге Регламентның 1.4.2 пунктының 1 пунктчасында каралган мәгълүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формалары урнаштырылган мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, объектлардан файдалана алу мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге;

б) хезмәт күрсәтелә торган урынга үтеп керү максатларында, шул исәптән хезмәт 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 объектлардан һәм дәүләт хезмәтеннән каршылыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып,

кирәкле мәгълүмат чараларын тиешенчә урнаштыру, шул исәптән хезмәттән файдалану өчен кирәкле тавышлы һәм күрсәтмә мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм текстлы башка төрле һәм Брайльнең рельефлы-нокталы хәрефләре белән һәм контраст фонда башкарылган тамгалардан график мәгълүматны кабатлау;

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы (Россия Федерациясе Юстиция министрлыгында 2015 елның 21 июлендә теркәлгән, теркәлү номеры – 38115) белән расланган рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм аның махсус рәвештә өйрәтелгән булуын раслаучы документы булган очракта, хезмәт күрсәтелә торган объектка сукырларны озата йөри торган этне кертү.

2.14.2. Инвалидларга законнарда һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, хезмәтләрдән файдалана алу мөмкинлеге бирү өчен түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) инвалидларга хезмәт күрсәтү кагыйдәләре турында, шул исәптән хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү турында, хезмәт күрсәтү 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, хезмәт күрсәтү;

в) хезмәт, мәшгульлек һәм социаль яклау өлкәсендә хезмәт күрсәтүче органнар һәм оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, аларга хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган каршылыкларны бетерүдә кирәкле башка ярдәмне күрсәтү;

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

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

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән һәркемнең файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәҗәгать) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки күрсәтү мөмкинлегенең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең файдалана алырлык булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Идарә (бүлек) бүлмәләренең җәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, вакытлары турында мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында тулы мәгълүмат булуы;

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

инвалидларга инвалидлар өчен бинадан файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә бәйле булмаган башка каршылыкларны бетерүдә ярдәм күрсәтү,

башка затлар белән беррәттән хезмәт күрсәтүгә комачаулый торган.

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу чорының саклануы;

белгечләр тарафыннан әлеге Регламентны бозып кылынган прецедентларның (нигезле шикаятьләрнең) булмавы;

мөрәҗәгать итүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән бәйләнешкә керү күләме;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен кирәкле документлар турыдан-туры тапшырылганда – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

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

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

2.15.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәҗәгать итүче тарафыннан Министрлык сайтында (http://mtsz.tatarstan.ru/), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (http://uslugi.tatarstan.ru/), күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынында алынырга мөмкин.

Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәҗәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкләрнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.

Мөрәҗәгать итүче күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гариза Идарәгә (бүлеккә) теркәлгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча тапшырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы һәм күпфункцияле үзәк арасында төзелә торган хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә

күпфункцияле үзәкнең мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында җайга салына.

Гаризаны кабул итү (теркәү), мөрәҗәгать итүче ихтыярына карап, аның яшәгән урынына яки фактта яшәгән (торган) урынына бәйсез рәвештә, теләсә кайсы күпфункцияле үзәктә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәҗәгать итүче хокуклы:

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

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7^2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) дәүләт хезмәте күрсәтү 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 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.

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

2.16.3. Мөрәҗәгать итүчеләрне Идарәгә (бүлеккә) кабул итүгә язу (алга таба – язу) Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Идарә (бүлек) телефоны 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 итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

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

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

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 Үзәк бүлекчәсе телефоны буенча алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте инфоматлары аша җибәрелергә мөмкин.

Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте инфоматлары аша гариза биргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе электрон формада бирелә.»;

3 бүлек атамасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

3.1 пунктның 8 пунктчасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«8) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.2 пунктын өстәргә:

«3.2.2. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәтеннән файдалану тәртибе турында консультацияләр алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк белгече мөрәҗәгать итүчене консультацияли, шул исәптән тапшырыла торган документациянең составы, формасы буенча һәм дәүләт

хезмәтеннән файдалану өчен башка мәсьәләләрдә, һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутырганда ярдәм күрсәтә.

Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк (http://mfc16.tatarstan.ru/) сайтыннан иркле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтеннән файдалануның башка мәсьәләләре буенча мәгълүмат.»;

3.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәҗәгать итүче дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү турындагы гаризаны әлеге Регламентның 2.5.1 пункты нигезендә документлар теркәп тапшыра.

Социаль контракт төземичә дәүләт социаль ярдәмен күрсәтү турында әлеге Регламентның 1 кушымтасындагы форма буенча гариза биргән очракта, әлеге Регламентның 1.2 пунктының дүртенче абзацында күрсәтелгән мөрәҗәгать итүчеләр өстәмә рәвештә әлеге Регламентның 2.5.1 пунктының тугызынчы абзацында күрсәтелгән документларны да тапшыралар.

Социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәмен күрсәтү турында гариза биргәндә – әлеге Регламентның 2 нче кушымтасындагы форма буенча.

Законнарда каралган тәртиптә расланган гариза һәм документларның күчермәләре почта аша җибәрелергә мөмкин.

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 авторизацияләү 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 рәвешләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

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

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5.1 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Идарәгә (бүлеккә) почта, электрон почта, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки Татарстан Республикасы Электрон

Хөкүмәте Инфоматлары аша җибәрелгән гариза мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә гаризаны һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карап тикшерелә.

Идарә (бүлек) белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле булган, шушы Регламентның 2.7.1 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:

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында терки (әлеге Регламентның 4 нче кушымтасы);

мөрәҗәгать итүчегә гаризаны һәм документларны кабул итү датасы, алганда беркетелгән номеры (мөрәҗәгать итүче шәхсән мөрәҗәгать иткән очракта) турында тамгалап язу тапшыра, ә гариза почта буенча һәм (яки), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән җибәрелгән очракта, – гаризаны теркәү датасы һәм алынган беркетелгән номеры турында белдерү җибәрә.

Документларны кабул итүдән әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган 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. Гаризаны һәм документларны почта аша һәм (яисә), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән алганда, Идарә (бүлек) белгече гаризаны һәм документларны, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, кайтарып бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

гариза һәм документлар Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте инфоматлары аша килгәндә яки почта, электрон почта буенча электрон документлар рәвешендә килгәндә, – гариза һәм документлар Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне яисә, гариза һәм документлар Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач килгән очракта, киләсе көнне.

Гариза Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте инфоматлары аша килгәндә яки почта аша, электрон почта буенча электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Идарәнең (бүлекнең) ял яки эшләми торган бәйрәм көненнән соң килүче беренче эш көнендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән документлар, гражданнарның мөрәҗәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы, язу яисә мөрәҗәгать итүчегә кайтарып бирелгән документлар, мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында телдән (язмача) белдерү.

3.3.2. Мөрәҗәгать итүчеләр гаризаны һәм документларның күчермәләрен күпфункцияле үзәк яки аның ерактагы эш урыны аша тапшыра ала.

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

Күпфункцияле үзәкнең гаризаларны һәм документларны кабул итә торган белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән вакытларда гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.3.3. Күпфункцияле үзәк белгече гариза һәм документларны Идарәгә (бүлеккә) җибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында җайга салына.

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

Процедураларның нәтиҗәсе: Идарәгә (бүлеккә) җибәрелгән гариза һәм документлар.»;

3.9 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү

Идарә (бүлек) белгече мөрәҗәгать итүчегә дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат, смс-хәбәр, электрон почта аша, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша) хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул ителгән көннән башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.10.4 пунктын өстәргә:

«Мөрәҗәгать итүче шәхсән яисә ышанычлы зат аша күпфункцияле үзәккә ддәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында бирелгән карарда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү турында язмача гариза бирә ала.

Күпфункцияле үзәкнең гаризалар кабул итә торган белгече күпфункцияле үзәкнең эш регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедуралар күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән процедураларның нәтиҗәсе – техник хаталарны төзәтү турында кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

Идарәгә (бүлеккә) техник хаталарны төзәтү турында гариза җибәрү.

Күпфункцияле үзәк белгече Идарә (бүлек) белән күпфункцияле үзәк арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, әмма гаризаны күпфункцияле үзәктә теркәгән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча, техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны халыкның мәшгульлек үзәгенә җибәрә.»;

5.1 пунктка түбәндәге эчтәлекле абзац өстәргә:

«Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк җитәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.»;

5.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның (учреждениенең), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның (белгечнең) яисә дәүләт хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган (учреждение), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның вазыйфаи заты (белгече) яисә дәүләт хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта, күпфункцияле үзәк, «Интернет» челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтыннан (http://mtsz.tatarstan.ru) файдаланып, Татарстан Республикасы порталы (http://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм портал (https://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелә ала, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул итеп алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» челтәреннән файдаланып, күпфункцияле үзәкнең (http://mfc16.tatarstan.ru) рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru), Бердәм порталдан (http://www.gosuslugi.ru/) җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

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

5.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтә торган органдагы вазыйфаи затның (учреждение хезмәткәренең) яисә граждан хезмәткәренең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк 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 (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның (учреждение хезмәткәренең) яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенең), дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының (учреждение хезмәткәренең) яки күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан мөрәҗәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.»;

5.7.1 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.7.1. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәҗәгать итүчегә, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән юк итү максатларында, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган (учреждение), күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре 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.»;

Регламентның 6 нчы бүлеген үз көчен югалткан дип танырга;

Регламентка 1 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Дәүләт социаль ярдәмен,
шул исәптән социаль контракт
нигезендә, билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

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

____

____

(муниципаль районында (шәһәр
округында))

Дәүләт социаль ярдәме күрсәтү турында гариза

Мин,____

(мөрәҗәгать итүченең, ышанычлы затның яки законлы вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча), яши торган адресы:

____,

(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)

____,

(мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документның исеме, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән органның атамасы)

Мөрәҗәгать итүченең хосусый шәхси счет номеры _____________

түбәндәгеләрне күрсәтү турында үтенәм:

миңа (минем гаиләмә) (кирәклесе астына сызарга кирәк)

мөрәҗәгать итүчегә (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)

____,

(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)

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)

дәүләт социаль ярдәме ____

(күрсәтергә: аз керемле гаилә буларак (аз керемле ялгыз яшәүче гражданин буларак);

____.

авыр тормыш хәлендә булган гаилә буларак (ялгыз яшәүче гражданин буларак))

1. Тапшыра торган документлар (белешмәләр):

	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

2. Гаилә составы:

	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Туганлык мөнәсәбәтләре

3. Мөрәҗәгать итүченең һәм аның гаилә әгъзаларының керемнәре турында белешмәләр:

	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Керем төре	Керем суммасы (сум)

4. Мөрәҗәгать итүченеке һәм аның гаилә әгъзаларыныкы булган мөлкәт турында белешмәләр:

	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Мөлкәт төре	Милекчелек төре

5. Дәүләт социаль ярдәменең билгеләнгән суммасын (түләүне):
әлеге счетка күчерергә ______________________________
(мөрәҗәгать итүче яки аның законлы вәкиле тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә ачтырылган счет реквизитлары күрсәтелә)
почта бүлекчәсе аша җибәрергә
____
(мөрәҗәгать итүченең яки законлы вәкилнең почта реквизитлары күрсәтелә)

Тапшырылган мәгълүматларның, аларны үз эченә алган документларның дөрес булуы өчен җаваплылык турында һәм түләүләргә йогынты ясый торган шартларның үзгәрүе турында вакытында хәбәр итү бурычы турындагы нигезләмәләр белән таныштым ____________________
(мөрәҗәгать итүченең имзасы)

Дөрес булмаган мәгълүматлар белән документлар тапшыру нәтиҗәсендә миңа артык түләнгән акчаларны законнарда билгеләнгән тәртиптә кире түләттерелүе турында кисәтү алдым.

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

____почта адресы буенча язма формада

___________________________________телефонына смс-хәбәр итеп

(телефон номеры)

әлеге электрон почта адресына электрон документ формасында

____

(электрон почта адресы)

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

____

Мөрәҗәгать итүче:

__________________________________ __________ «__» ________20__ ел

(мөрәҗәгать итүченең яисә аның мәнфәгатьләрендә билгеләнгән тәртиптә таныкланган ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) (имзасы)

Гариза һәм документлар кабул ителде ______ 20__ ел. _________

____

(белгечнең имзасы, тулы имзасы)

____

Аеру линиясе

Язу-белдерү

Мөрәҗәгать итүченең теркәлү номеры ____

Документлар саны ____ данә, __ биттә

Документларны кабул итте

__________ ________ ___________________ _____________

(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)»;

Регламентка 2 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

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

социаль яклау идарәсе (бүлеге)
җитәкчесенә

____
муниципаль районында (шәһәр округында)

Социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәме күрсәтү турында
ГАРИЗА

Әлеге чараны гамәлгә ашыру өчен:_______________________________________
____
(күрсәтелә: эш эзләү; шәхси эшкуарлык эшчәнлеген гамәлгә ашыру буенча («Һөнәри керемгә салым» махсус салым режимын кулланганда һөнәри керемгә салым түләүче зат сыйфатында теркәлү буенча); шәхси ярдәмче хуҗалык алып бару, гражданин тарафыннан авыр тормыш хәлен җиңеп чыгуга юнәлдерелгән башка чараларны гамәлгә ашыру буенча))

Мин, ____,
(мөрәҗәгать итүченең, ышанычлы затның яисә законлы вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)

яши торган адрес: ____
____,
(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)
____
____,
(мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документның исеме, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән орган атамасы)

Мөрәҗәгать итүченең хосусый шәхси счет номеры _____________
түбәндәгеләрне күрсәтү турында үтенәм:
миңа (минем гаиләмә) (кирәклесе астына сызарга кирәк)
мөрәҗәгать итүчегә (ышанычлы зат мөрәҗәгать иткән очракта тутырыла)
____,
(мөрәҗәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яши: ____,
____,
(мөрәҗәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)
____,
(мөрәҗәгать итүченең шәхесен таныклый торган документның исеме, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән орган атамасы)

социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәме
____
(күрсәтергә: аз керемле гаилә буларак (аз керемле ялгыз яшәүче гражданин буларак);
____.
авыр тормыш хәлендә булган гаилә буларак (ялгыз яшәүче гражданин буларак))
____ рәвешендә
(акчалата түләүләр, социаль хезмәтләр, натураль ярдәм)

Барлык балигъ булмаган гаилә әгъзалары социаль контракт төзүгә риза:

__________________________________ _______________(имза)
__________________________________ _______________(имза)
__________________________________ _______________(имза)
__________________________________ _______________(имза)

Дәүләт социаль ярдәменең билгеләнгән суммасын (түләүне)
______________________________________ счетына күчерергә
____
(мөрәҗәгать итүче яки аның законлы вәкиле тарафыннан законнарда билгеләнгән тәртиптә ачтырылган счет реквизитлары күрсәтелә)

Социаль контракт нигезендә дәүләт социаль ярдәмен билгеләү өчен мин тапшырган мәгълүматлар тулы һәм дөрес булып тора.

Керемнәрне яшергән һәм дәүләт социаль ярдәмен алу хокукына йогынты ясарлык дөрес булмаган мәгълүматлар белән документлар тапшырган өчен җаваплылык булуы турында кисәтелде. Вәкаләтле орган вәкилләре тарафыннан мин тапшырган мәгълүматларны тикшерүгә һәм гаиләмә килүләренә каршы түгелмен.

Дәүләт социаль ярдәмен, шул исәптән социаль контракт нигезендә, билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында мәгълүмат алуга риза:

почта адресы буенча язма формада ___________________________

____телефонына смс-хәбәр итеп

(телефон номеры)

әлеге электрон почта адресына электрон документ формасында

____

(электрон почта адресы)

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

____

Кушымта:

1. Гаилә һәм матди-көнкүреш хәле турында анкета (ялгыз яши торган гражданинның) _______ биттә, 1 нөсхәдә.
2. ____

Дата ________________ Мөрәҗәгать итүченең имзасы __________________________

Документлар кабул ителде _____________

Кабул итте ________________________(имза)».