



ПРИКАЗ

08.07.2022

Казан ш.

БОЕРЫК

№672

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 19 июлендәге 581 номерлы боерыгы белән расланган Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү 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 э м:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 19 июлендәге 581 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 №317, 26.07.2016 №438, 08.06.2017 №348, 07.05.2018 №357, 19.09.2018 №887, 26.07.2019 №580, 15.11.2019 №1031, 14.07.2020 №518, 11.12.2020 №847, 20.12.2021 №945 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләренә расларга.

Министр

Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт,
халыкны эш белән тээмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының
2022 елның 8 июлендәге 672
номерлы боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 19 июлендәге 581 номерлы боерыгы белән расланган Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгы (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1 бүлектә:

1.4 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

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

1.4.1 – 1.6 пунктларын үз көчен югалткан дип танырга;

2-5 бүлекләренә түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Күрсәтелә торган дәүләт хезмәте атамасы

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын (таныклык дубликатын) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты)) бирү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган исеме

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

2.2.2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәк (алга таба – КФҮ), КФҮ ерактагы эш урыннары аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул ителә.

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

Нәтижәне кәгазьдә теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

2.3.2. Мөрәжәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә үзе сайлап алган ысул буенча жиберелә:

язма формада – почта адресы буенча;

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

телефонга смс-хәбәр итеп.

2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты

2.4.1. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы гаризаны (алга таба – гариза) теркәгәннән соң 15 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча документлар сорату зарурлыгы булганда дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң 20 эш көненә кадәр озайтыла.

2.4.2. Мөрәжәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар Идарәгә (бүлеккә) алынган көнне гамәлгә ашырыла.

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

2.4.4. Россия Федерациясе законнарында дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

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

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торучу өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт граждан хезмәткәрләренен, хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

Әлеге Регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә түбәндәгеләрне тапшыра:

3 x 4 см зурлыгындагы фото;

гражданның читләштерү зонасында Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерү эшендә катнашуын раслаучы бер яки берничә документ.

Читләштерү зонасында Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерү эшләрендә гражданның катнашуларын раслаучы документлар:

читләшү зонасындагы торақ пунктларда (пунктта) булу турындагы тамгалы командировка таныклыгы;

1986-1990 елларда турыдан-туры читләштерелгән зонада эшләр башкарган предприятие, оешма, учреждение, хәрби частьләр; СССР Гражданның оборонасы штабы тарафыннан, тиешле архивлардан бирелгән читләштерү зонасындагы эшләрдә катнашу турында белешмә;

читләшү зонасында эшләү турындагы язу белән хезмәт кенәгәсе («Эш турында мәгълүматлар» бүлегенә);

читләшү зонасында эш вакытын исәпкә алу табеле;

читләшү зонасында (читләшү зонасы эчендәге куркыныч зоналарда) эшләгән өчен хезмәткә түләүнең (арттырылган күләмдә акчалата түләүләр турында) арттырылган күләменә хокук турында белешмә;

читләшү зонасына очу өчен биремнәр (заявка), очу кенәгәсе һәм читләшү зонасына очу турында язулар белән очу-күтәртү составының очыш кәгазьләре;

хәрби билет («Өйрәнү жыеннарын узу» һәм «Махсус билгеләр» бүлекләре), Чернобыль АЭС авария (читләшү зонасында) нәтижәләрен бетерү эше турындагы язу белән;

Чернобыль АЭС һәлакәт нәтижәләрен бетерүдә катнашкан хәрби частьнең шәхси составы буенча, читләшү зонасына килеп житүе, китүе һәм эшләве турында боерыктан өземтә;

1986-1990 елларда читләшү зонасында Чернобыль АЭС һәлакәт нәтижәләрен бетерүдә катнашу һәм анда булу сроктары турында СССР Дәүләт иминилеге комитетының хәрби хезмәткәрләренә командировкага жибәрү турында куркынычсызлык (дәүләт иминилеге) органы башыгының шәхси составы буенча боерыгынан өземтә.

«Укрытие» объекты буенча эшләрдә катнашуны раслый торган документлар (әлеге объект буенча эш турында күрсәтеп) булып түбәндә санап үтелгәннәрен теләсә кайсысы тора:

Чернобыль АЭС һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашкан хәрби частьләр һәм шәхси составы авария нәтижәләрен бетерү буенча эшләрдә катнашкан (хезмәт бурычларын үтәгән) хәрби частьләр исемлегенә кертелгән хәрби частьләр буенча «Укрытие» объектында эшләү өчен юллану турында боерыктан өземтә;

«Укрытие» объектына узу буенча дозиметрлар бирү һәм дозаларны тикшерү журналларыннан өземтә;

«Укрытие» объектында эшләр башкаруга рөхсәт нәрәтеннән өземтә;

Чернобыль АЭС администрацияләреннән яки И.В.Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясеннән, яки «Укрытие» тармакара фәнни-техник үзәгеннән, Украинаның Милли фәннәр академиясеннән (И.В.Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясенә хокуклы варисы) бирелгән, «Укрытие» объектында эшләү вакыты турында белешмә, «Укрытие» объектында эшләү вакытына карый торган эш вакытын исәпкә алу табеле, «Укрытие» объектындагы эшләргә караган хезмәткә түләү турында белешмәләр (документлар, пропусклардан тыш, Чернобыль АЭС администрациясе мөһере белән яки И.В.Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясе, яки «Комбинат» ЖБ тарафыннан яки аларның әлеге документларны биргән тиешле хезмәтләре тарафыннан таныкланган булырга тиеш);

«Укрытие» объектына тиешле эшләрне алып бару өчен узу өчен пропусклар: 1987 елның июленнән башлап 1988 елның 31 декабренә кадәр «Шлем» шифры («буденовка» рәсеме) белән; 1989 елның 1 гыйнварыннан «Тубус» шифры (микроскоп рәсеме) белән; 1989 елның 1 гыйнварыннан 3 төркем пропусклары буенча һәм «Птица» вакытлыча шифры (канатлары күтәртелгән кош рәсеме) белән.

Әлеге Регламентның 1.2 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә түбәндәгеләрне тапшыра:

вафат булган гражданин таныклығы (таныклык булмаганда, читләштерү зонасында эшләр башкаруны раслаучы югарыда санап үтелгән документлардан бер яки берничә документ).

Таныклык дубликатын алу өчен мөрәжәгать 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 рәвешә әлеге Регламентның 2 нче кушымтасында китерелә;

мөрәжәгать итүченең 3 x 4 см фотосы (әлеге Регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән гражданнар өчен);

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

2.6.2. Мөрәжәгать итүче гариза белән мөрәжәгать иткәндә шәхесен таныклаучы документны күрсәтә.

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

Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Бердәм портал аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүченең яки аның законлы вәкиленең шәхесен таныклаучы документтан белешмәләр Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган

инфраструктурада идентификация һәм аутентификация бердәм системасындагы (алга таба – ИАБС) исәпкә алу язуын раслаганда тикшерелә.

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

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

Мөрәжәгать итүченең законлы вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган, нотариус тарафыннан бирелгән документ нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган булырга тиеш. Башка очракларда – гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш.

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

Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәгечә тапшырыла (жибәрелә) ала:

Идарәгә (бүлеккә) – кәгазь чыганаclarда;

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

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

Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы гаризаны Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта фото һәм бозылган таныклык (бозылганына алмашка таныклык дубликаты алу өчен мөрәжәгать иткән очракта) мөрәжәгать итүче тарафыннан таныклык дубликаты бирү турында кабул ителгән карар хакында белдерү алынганнан соң тапшырыла.

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон рәвеште Министрлыкның рәсми сайтында (<http://mtsz.tatarstan.ru>) урнаштырылган. <http://mtsz.tatarstan.ru>

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

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә имзаланырга (расланган булырга) тиеш.

Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм кирәкле документларны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Бердәм портал аша жибергән очракта, гаризаны гади электрон имза белән имзалый.

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

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

- югалган таныклыкның табылмавын раслый торган;
- пенсия алу факты турында;
- бала тууны дәүләт теркәвенә алу турында;
- өйләнешүне дәүләт теркәвенә алу турында;
- туендыручының үлеме турында;
- шәхси сәхетның иминият номеры турында.

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

Югарыда аталган белешмәләргә үз эченә алган элекке документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм элекке Регламентның 2.6.1 пунктында билгеләнгән документларны тапшыру өчен элекке Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмасы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.

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

2.7.1. Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

элекке Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

күчәрмәләргә Россия Федерациясә законнары нигезендә таныкланмаган очракта, мөрәжәгать итүче тарафыннан (шәхсән мөрәжәгать иткәндә) төп документларның күрсәтелмәве;

мөрәжәгать итүченең документларның Россия Федерациясә законнары нигезендә таныкланмаган күчәрмәләргә почта аша жиберүе;

документларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдалану мөмкинлеген бирми торган бозык урыннар булган очракта;

мөрәжәгать итүче тапшырган документларда Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган һәм текстны төзәткән урыннар булуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаның һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон формада тапшырылуы;

тапшырылган документларның хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына көчен югалтуы (мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләр таныкый торган документ, – дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап әлеге зат мөрәжәгать иткән очракта).

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренә тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.

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

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

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

2.10.2. Дәүләт хезмәтеннән файдаланучы аерым категорияләр өчен чират билгеләнмәгән.

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

2.11.1. Документлар кабул ителгән көнне.

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

Гариза һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документлар почта юлламасы яки электрон документ (документлар пакеты) рәвешендә ял яки бәйрәм көнендә алынган булса, алардан соң килгән эш көне аларны алу көне булып санала.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

2.12.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла. Көтү залларында (бүлмәләрдә) мәгълүматлар, шулай ук аларны тутыру үрнәкләре белән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формалары урнаштырылган мәгълүмат стендлары урнаштырыла.

2.12.3. Инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларда (алга таба – объект) законнар һәм башка норматив хокукый актларда билгеләнгән таләпләргә туры китереп, түбәндәге уңайлы шартлар тудырыла:

а) объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге;

б) дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга үтеп керү максатларында, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтә торган объект хезмәткәрләре, ассистив һәм ярдәмче технологияләр, шулай ук алмаштырыла торган кресло-коляска ярдәмендә дә, объект территориясе буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

в) объектка керә торган урында транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып һәм, кирәк булганда, хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр ярдәмендә дә;

г) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү буенча тотрыклы житешсезлекләре булган инвалидларга объект территориясе буйлап хәрәкәт итәргә булышу;

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

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

ж) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «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, сурдотәржемәчәне, тифлосурдотәржемәчәне объектка кертүне дә исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү;

в) инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан башка затлар белән бертигез дәрәжәдә 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-нокталы хәрәфләре белән һәм контрастлы фонда башкарылган документлар, белдерүләр, күрсәтмә аңлатмалар, шулай ук аудиоконтур күчермәләре булу.

2.12.5. 2016 елның 1 июленән 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 дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулый торган башка каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү;

Идарә (бүлек) бүлмәләренең жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә 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 нәтижәсен алу чорының саклануы;

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

2.13.3. Гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән бәйләнешкә кереп, хезмәттәшлек итү 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 жиберелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

2.13.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер мәртәбә хезмәттәшлек итү вакытының озынлыгы 15 минуттан артмый.

2.13.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Министрлык

сайтында, Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында алынырга мөмкин.

2.13.6. Экстerrиториаль 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.

2.14.2. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокукы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) кабул ителгән карар турында электрон документ формасында хәбәр алырга;

е) Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай 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 вазыйфай затлары, дәүләт граждан хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән формалаштырыла. Бу очракта мөрәҗәгать итүче яки аның законлы вәкиле Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында ИАБС системасында исәпкә алыну язуын раслау юлы белән авторизация уза, электрон рәвештә интерактив формадан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тутыра.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында тутырылган гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен теркәп, мөрәҗәгать

итүче тарафыннан Идарәгә (бүлеккә) жиберелә. ИАБС системасында авторизациялэнгән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза мөрәжәгать итүченең, гаризаны имзалау өчен вәкаләтле мөрәжәгать итүче вәкиленең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

2.14.5. Гариза Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта, әлеге Регламентның 2.3 пункттында күрсәтелгән кабул ителгән карар турында белдерү, мөрәжәгать итүченең вәкиленә Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетка Идарә (бүлек) житәкчесенен көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документ формасында жиберелә.

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 дәрәжәсендә тапшыру режимы» (документта төсле график сурәтләр яисә төсле текст булган очракта);

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

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

2.14.7. Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

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

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

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

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

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүчегә система аша соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтыярына карап);

кабул итү көннәре, вакыты һәм урыннары.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу барышында күрсәтелгән белешмәләр мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган вакытта, мөрәжәгать итүчегә үзе тарафыннан гаризада күрсәтелгән ысул белән, әгәр дә ул кабул итү өчен билгеләнгән вакыттан соң 15 минут узгач килмәсә, алдан язылуның гамәлдән чыгарылачагы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яки 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, мөрәжәгать 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. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза тапшыруны да кертеп, күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында 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) мөрәжәгать итүченә консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) белешмәләр алу, ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиберү;

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

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, Мөрәжәгать итүче өчен түбәндәгеләр тәмин 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 граждандан хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

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

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр жиберелә:

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

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында белдерү, анда дәүләт хезмәте күрсәтү турында уңай карар кабул ителүе һәм таныклык (дубликат) бирү турында карар күчәрмәсен алу мөмкинлеге турында белешмәләр яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән нигезле баш тарту була.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гаризаны рәсмиләштерү өлешендә дә

3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, телефон, почта, электрон почта аша, техник мөмкинлек булганда, шул исәптән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша һәм (яки) Идарәгә (бүлеккә) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече шәхсән, телефон, почта, электрон почта ярдәмендә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша, мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать итү ысулына карап, мөрәжәгать итүченең консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, рәвеш һәм эчтәлегенә буенча да, гариза бланкы бирә һәм, зарурлык булганда, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза тугызы өлешендә дә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчене консультацияләү, шул исәптән гаризаны тутыру өлешендә дә.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать 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, Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

Почта аша заказлы хат итеп яисә электрон формада жиберелгән гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) гомуми тәртиптә карап тикшерелә.

Мөрәжәгать итүче, гаризаны Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада тапшыру өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында авторизацияләү уза;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган белешмәләрен үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

электрон формадагы документларны яки электрон документ 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 белешмәләренң дөреслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

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

электрон гариза әлеге Регламентның 2.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гаризаның жиберелүе турында белдерү ала.

Формалаштырылган гаризаны форматы-мантыйгы ягыннан тикшерү мөрәжәгать итүче гаризаның электрон формасындагы барлык юлларны тутырганнан соң гамәлгә ашырыла. Гаризаның электрон формасындагы кырларны төгәлсез тутыру очрагы ачыкланганда, мөрәжәгать итүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры гаризаның электрон формасында мәгълүмат житкереп, хәбәр ителә.

Гаризаны формалаштырганда мөрәжәгать 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 мөмкинлеген;

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) ИАБС булмаган мәгълүматларга кагыла торган өлешендә, ИАБС системасында урнаштырылган һәм Бердәм порталда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында басылып чыккан мәгълүматларны файдаланып, мөрәжәгать 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) мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында бер елдан азрак булмаган чорда үзә 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) Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелә.

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

Идарә (бүлек) белгече:

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

алынган гаризаларны һәм теркәлгән документлар рәвешләрен 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 мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки (әлеге Регламентның 2 нче кушымтасы);

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

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

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

Гаризаны Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүченең Бердәм

портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жиһәрелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булган очракта (шәхсэн мөрәжәгать иткәндә), Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать 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:

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

гариза Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яисә, «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша килгәндә, – гариза һәм документлар Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне яисә, гариза һәм документлар Идарәнең (бүлекнең) эш сәгәте 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 көннәнән яисә эшләми торган бәйрәм көннәнән соңгы беренче эш көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналында гаризаны теркәү язуы, мөрәжәгать итүчегә документларны алу кзгазе яисә кайтарып бирелгән документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.4. Белешмәләр алу, ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиһәрү

3.4.1. Идарә (бүлек) белгече электрон рәвештә түбәндәге белешмәләрне ала:

Россия Федерациясе Пенсия фондыннан дәүләт хезмәте алуыга пенсия билгеләү турында;

бала тууын дәүләт теркәвенә алу турында гражданлык хәле актларын теркәү органнарыннан;

гаилә коруны дәүләт теркәвенә алу турында гражданлык хәле актларын теркәү органнарыннан;

тукландыручының вафат булуы турында гражданлык хәле актларын теркәү органнарыннан;

Россия Федерациясе Пенсия фондыннан хосусый шәхси счетының иминият номеры турында.

3.4.2. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен кирәкле белешмәләр Идарәдә (бүлектә) булмаганда, Идарә (бүлек) белгече, шул исәптән электрон рәвештә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек системасы ярдәмендә түбәндәге белешмәләрне бирү турында гарызнамәләр жиһәрә:

«Иминият пенсияләре турында», «Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында» һәм «Россия Федерациясендә дәүләт пенсиясе белән тәмин итү турында» федераль законнар нигезендә пенсия билгеләү хакында;

бала тууны дәүләт теркәвенә алу турында;

өйләнешүне дәүләт теркәвенә алу турында;

туендыручының үлеме турында;

югалган таныклыкның табылмавын раслый торган (мөрәжәгать итүче таныклык дубликаты сорап мөрәжәгать иткән очракта);

шәхси сәһәтнәң иминият номеры турында.

Әлеге пунктта билгеләнә торған процедура гаризаны кабул иткән һәм теркәгән көнне гамәлгә ашырыла. Документларны (белешмәләрне) тапшыру турында ведомствоара гаризага жавап әзерләү һәм жиберү законнарда билгеләнгән сәһәт гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында рәсми мәрәжәгать.

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

3.5.1. Идарә (бүлек) белгече алынған, әлеге Регламентның 3.4.1 пунктчасында күрсәтелгән белешмәләр һәм әлеге Регламентның 3.4.2 пунктчасында күрсәтелгән, ведомствоара хезмәттәшлек итү органнарыннан законнарда билгеләнгән сәһәтларда килгән белешмәләр нигезендә, шулай ук мәрәжәгать итүче тапшырган документлар нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар тупланмасы;

таныклык бланклары бирүгә исемлек кәгазе төзү (алга таба – исемлек кәгазе) (Исемлек кәгазенәң формасы 2020 елның 21 апрелендәге «Чернобыль АЭС һәләкәт нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын рәсмиләштерү һәм гражданның бирү тәртибен һәм шартларын раслау турында» Россия Федерациясе Гражданлык оборонасы, гадәттән тыш хәлләр һәм стихияле бәла-казаларның нәтижәләрен бетерү министрлығының 253 номерлы, Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 207н номерлы, Россия Федерациясе Финанс министрлығының 73н номерлы боерыгы белән расланган Чернобыль АЭС һәләкәт нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын рәсмиләштерү һәм гражданның бирү тәртибенә һәм шартларына карата 4 нчы кушымтада китерелгән);

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

Идарә (бүлек) житәкчесенә кул кую өчен гаризаны һәм исемлек проектын жиберә.

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 мәрәжәгать итүчегә, документларны кире кайтаруның сәһәпләрен күрсәтеп, кире кайтара.

Шушы пунктта билгеләнә торған процедуралар гаризаны теркәгәннән соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Документларны ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша сорату зарурлығы булганда, – үтенечләргә жавап килгән көннән соңгы ике эш көне эчендә, ләкин гаризаны теркәгән көннән соң жиңе эш көненнән соңга калмыйча.

Процедураның нәтижәсе: мәрәжәгать итүчегә документларны кире кайтару, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза проекты, исемлек кәгазе.

3.5.2. Идарә (бүлек) житәкчесе документларны караганның соң таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы үтенеч проектына һәм исемлек кәгазенә кул кую.

Әлеге пунктта билгеләнә торған процедура алдагы процедура тәмамланганның соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында имзаланган үтенеч һәм исемлек кәгазе.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенечне һәм таныклык (таныклык дубликаты) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларның күчermәләрен теркәп, исемлек кәгазен Министрлыкка жиберә.

Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында Министрлыкка жиберелгән үтенеч һәм таныклык (таныклык дубликаты) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны теркәп, исемлек кәгазе.

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 күчermәләре теркәлгән исемлек кәгазен Татарстан Республикасының «Электрон Хөкүмәт» дәүләт хакимияте органнарының электрон документ әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында теркәлгән үтенеч, Бүлеккә жиберелгән документларның күчermәләре теркәлгән исемлек кәгазе.

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар тупланмасы;

документларны Чернобыль һәлакәте нәтижеләрен бетерүдә катнашучылар, Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданныр таныклыкларын бирү (бирүдән баш тарту) турында карарларны эзерләү һәм документларны тикшерү һәм Семипалатинск полигонында атом-төш сынаулары нәтижәсендә радиация йогынтысына дучар булган гражданныр реестрына кертү (кертүдән баш тарту) комиссиясенә (алга таба – Комиссия) таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен документларны карау өчен жиберү.

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

Процедураның нәтижәсе: Комиссиягә жиберелгән документлар.

3.6.3. Комиссия башкара:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле барлык документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә жавап бирүен (документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәмә язучулар 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 бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе – таныклык (таныклык дубликатын) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар Министрлык күрсәтмәсе рәвешендә рәсмиләштерелә.

Процедураның нәтижәсе: Комиссия тарафыннан кабул ителгән карар.

3.6.4. Министрлык белгече Комиссия карары нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында күрсәтмә проектын рәсмиләштерә;
таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында күрсәтмә проектын имзалау өчен министр урынбасарына жиберә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын эзлекле рәвештә имзалау өчен Бүлек житәкчесенә, юридик бүлек житәкчесенә, министр урынбасарына юллау.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар Комиссия карары кабул ителгән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында күрсәтмә проекты.

3.6.5. Министрлыкның Бүлек житәкчесе, юридик бүлеге житәкчесе, министр урынбасары документларны карап тикшергәннән соң Министрлыкның таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турындагы күрсәтмәсе проектын имзальлар һәм аны Бүлек белгеченә жиберәләр.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура Министрлык күрсәтмәсе проектын имзага жибергәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкның Бүлек житәкчесе, юридик бүлек житәкчесе, министр урынбасары тарафыннан имзаланган Министрлык күрсәтмәләре.

3.6.6. Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

таныклыклар алуға гариза (язмача мөрәжәгать) формалаштыра;

Россия Федерациясе Гражданның оборонасы, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казалар нәтижеләрен бетерү министрлыгына (алга таба – Россия ГТХ министрлыгы) гариза, министр урынбасары имзалаган таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар, Россия Федерациясе гражданның законнарында билгеләнгән тәртиптә бирелгән ышанычнамә һәм Идарә (бүлек) тарафыннан тапшырылган документларның күчермәләрен китертә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, таныклык бирүдән баш тарту турындагы карар күчермәсен Идарәгә (бүлеккә) язмача житкерә һәм документларны кире кайтара.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Россия ГТХ министрлыгына жиберелгән документлар, документларны кире кайтару.

3.6.7. Россия ГТХ министрлыгынан таныклык бланкларын алганнан соң Бүлек белгече таныклык (таныклык дубликаты) бланкларын рәсмиләштерә.

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

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы яисә Идарәгә (бүлеккә) жиберелгән Россия ГТХ министрлыгына язма белдерү күчәрмәсе.

3.6.8. Бүлек белгече рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын министрға яисә аны алмаштыручы затка имзалау өчен жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура таныклык бланкын рәсмиләштергән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имзалау өчен жиберелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.9. Министр яисә аны алмаштыручы зат, таныклыкның (таныклык дубликатының) рәсмиләштерелгән бланкын имзалий, имзаны мөһер белән беркетә, таныклыкны (таныклык дубликатын) Бүлек белгеченә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: министр яисә аны алмаштыручы зат тарафыннан имзаланган, мөһер белән беркетелгән һәм Бүлек белгеченә тапшырылган таныклык (таныклык дубликаты).

3.6.10. 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 күчәрмәләрен теркәп, таныклык (таныклык дубликаты) бирү өчен дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында Идарәгә (бүлеккә) белдерү проектын рәсмиләштерә;

имзалау өчен министр урынбасарына жиберә.

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

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

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

Процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган теркәү хаты яки таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында хат.

3.6.12. Министрлыкның эшчәнлек башкару бүлегенә Татарстан Республикасының «Электрон Хөкүмәт» дәүләт хакимияте органнарының электрон документ әйләнеше системасы аша имзаланган теркәү хатын яисә таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар турында имзаланган белдерүне, документларның күчәрмәләрен теркәп, терки һәм Идарәгә (бүлеккә) жиберә һәм таныклыкны Идарәгә (бүлеккә) жиберә.

Процедура алдагы процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә башкарыла.

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

3.7. мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

мөрәжәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән (почта буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр жибәреп) хәбәр итә;

мөрәжәгать итүчене таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра (почта адресы буенча язмача формада, электрон почта адресы буенча электрон документ формасында, телефонга смс-хәбәр жибәреп).

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

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

3.7.2. Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать итүчегә таныклыкны (таныклык дубликатын) Россия ГТХ министрлыгының 253 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипкә карата 4 нче кушымтадагы форма буенча таныклыклар бирүне исәпкә алу исемлегендә имзалатып тапшыра.

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

Процедураларның нәтижәсе: бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).

3.8. Техник хатаны төзәтү.

Элек бирелгән таныклыкта (таныклык дубликатында) жибәрелгән техник хаталарны бетерүгә бәйле рәвештә таныклыкны (таныклык дубликатын) яңадан рәсмиләштерү техник хатасы булган, Идарә (бүлек) белгече тарафыннан гариза килгән көнне кабул ителгән һәм гражданның мөрәжәгатьләрен 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 жибәрү.

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

таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә исемлек (алга таба – исемлек) формалаштыра (Исемлекнең формасы Россия Гадәттән тыш хәлләр министрлыгының 253 номерлы боерыгы белән расланган нигезләмәнең 4 нче кушымтасында китерелгән);

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч кәгазе проектын эзерли (алга таба– үтенеч кәгазе);

Идарә (бүлек) житәкчесенә кул кую өчен гаризаны һәм исемлек проектын жибәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проекты, исемлек.

3.8.2. Идарә (бүлек) житәкчесе гаризаны һәм техник хатасы булган таныклыкны (таныклык дубликатын) караганнан соң, таныклык (таныклык дубликатын) бирү турындагы үтенеч кәгазенә һәм исемлеккә кул куя.

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

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында имзаланган үтенеч һәм исемлек кәгазе.

3.8.3. Идарә (бүлек) белгече таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гаризаны һәм исемлекне Министрлыкка юллай.

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

Процедураның нәтижәсе: Министрлыкка юлланган, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч язуы һәм, техник хатасы булган таныклыкны (таныклык дубликатын) теркәп, исемлек

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

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

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

Процедураның нәтижәсе: үтенеч, таныклык бланкы теркәлгән исемлек.

3.8.5. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар проектын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар проектын имзалау өчен министрға жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар Министрлыкта үтенеч теркәлгән көннән соң сизгез эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар проекты.

3.8.6. Алга таба административ процедуралар әлеге Регламентның 3.6.5 - 3.6.12, 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) житәкчеләре тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең үтәлүенә һәм башкарылуына тикшерүләр үткәрү юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

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

Агымдагы тикшереп тору даими нигездә гамәлгә ашырыла.

4.4. Әлеге Регламент үтөлешен контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр булган мөрәжәгатьләргә тикшерүләр үткөрүне, карарлар кабул итүне, җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

4.5. Административ процедуралар үтөлешен тикшереп тору рәвешләре түбәндәгеләргә карата тикшерүләр уздырудан гыйбарәт:

эшнең алып барылуына;

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

документларны кабул итүнең чорлары һәм тәртибе саклануга;

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә нәтижәләр тапшыру чорлары һәм тәртибе саклануга.

4.6. Тикшерүләренә үткөрү ешлыгы планлы характерга (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерга (мөрәжәгать итүченәң конкрет мөрәжәгәте буенча) ия.

4.7. Әлеге Регламент үтөлешенә планнан тыш тикшерү уздыру турындагы карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

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

2) мөрәжәгать итүчеләр Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган вазыйфай затлары гамәлләренәң (гамәл кылмавының) үзләренәң хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга бәйле шикаятъләр белән мөрәжәгать иткәндә.

4.8. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләренәң хокукларын бозу очрақлары ачыкланган очрақта, әлеге Регламентны үтәү өчен җаваплы булып, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.9. Әлеге Регламент үтөлешен контрольдә тоту гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә Идарә (бүлек) исемендә Министрлык эшчәнлегенәң ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятъләренә) судка кадәрге тәртиптә карау мөмкинлегә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы федераль законның 16

статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр судка кадәр тәртиптә Идарәнең (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Идарә (бүлек) житәкчесенә дөгъва белдерү хокукына ия.

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

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

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны теркәү вакыты бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать 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 Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай зат дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

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

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, әгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 сайтынан (<http://mtsz.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итеп алынырга мөмкин.

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

Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенә), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның (учреждение хезмәткәренә) мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгәндә яисә мондый төзәтмәләр кертүнең билгеләнгән чоры бозылганда, – аны теркәүгә алганнан соңгы биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның яисә граждан хезмәткәренә исем;

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

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

4) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенә), дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның (учреждение хезмәткәренә) яисә дәүләт хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезләүче дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченең дәлилләрен раслый торган документлар яки аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карарны кабул иткән көннән соңгы көннән соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язмача яки, аның

ихтыярына карап, электрон рәвештә шикаятыне карау нәтижеләре турында нигезле жавап жибәрелә.

5.7.1. Шикаять канәгатыләнделергә тиеш дип танылган очракта, жавапта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләре кичекмәстән юк итү максатларында дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану максатларында алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7.2. Шикаять канәгатыләнделергә тиешле түгел дип танылган очракта, Мөрәжәгать итүчегә жавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.»;

әлеге Регламентка 1-4 нче кушымталарны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Чернобыль һәлакәте
нәтижеләрен бетерүдә
катнашучы таныклыгын
(таныклык дубликатын) бирү
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвеште

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

муниципаль районында (шәһәрәндә)

ГАРИЗА

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

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

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

эш итү нигезе: _____

(мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклауны раслаучы документ реквизитлары)

Алучының СНИЛС _____
Бирүегезне сорыйм (_____)

(Алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) алучыга (ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта тутырыла)

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығы.

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрен) һәм белешмәләрен терким:

т/ с	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган белешмәләренң төгәлләге, шулай ук кушып тапшырылган документларның хак булуы өчен җаваплы булам.

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

элегә адрес буенча язмача формада _____

телефонга смс-хәбәр _____,
(телефон номеры)

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

« _____ » _____ 20__ ел. Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел. _____

(белгечнең имзасы, тулы имзасы)

Аеру линиясе
Язу-белдерү

Мөрәжәгать итүченең теркәлү номеры _____

Документлар саны _____ данә, __ биттә

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

Чернобыль һәлакәте
нәтижәләрен бетерүдә
катнашучы таныклығын
(таныклык дубликатын) бирү
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган рәвешә

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәмин итү
һәм социаль яклау
министрлығының социаль яклау
идарәсенә (бүлегенә)

муниципаль районында (шәһәрәндә)

ГАРИЗА

1. Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)
яши торган адрес: _____

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

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

эш итү нигезе: _____

(мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклауны раслаучы документ реквизитлары)

Алучының СНИЛС _____

Бирүегезне сорыйм (_____)

Алучының Ф.И.А. (соңгысы – булган очракта) (ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта
тутырыла)

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығы дубликаты.

Элегрәк бирелгән таныклык алынган иде _____
(таныклык алу урыны)

Таныклыкны югалту (бозу) шартлары _____

			итүченең адресы		турында мәгълүмат	белгече имзасы	хәбәр итү ысулы (хәбәр итү датасы)
1	2	3	4	5	6	7	8

Чернобыль һәлакәте
нәтижәләрен бетерүдә
катнашучы таныклығын
(таныклык дубликатын) бирү
буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче
кушымта

Киңәш ителә торган рәвеште

Татарстан Республикасы
Хезмәт, халыкны эш белән
тәэмин итү һәм социаль яклау
министрлыгының социаль
яклау идарәсе (бүлеге)
башлыгына

кая _____
муниципаль районында
(шәһәр округында)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, _____
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә),
яши торган адрес: _____

_____ (мөрәжәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)

_____ (мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкклаучы документ аталышы,
аның сериясе, номеры, бирелү датасы,

_____ документны биргән орган атамасы)

техник хатаны төзәтүне сорыйм _____

_____ № _____ таныклыкта жибәрелгән,
бирелгән _____

« _____ » 20 _____ ел. _____
(мөрәжәгать итүченең имзасы) (тулы имза);

Әлеге Регламентка (белешмәлек) кушымтаны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмәлек)

ЧЕРНОБЫЛЬ ҺӘЛАКӘТЕ НӘТИЖӘЛӘРЕН БЕТЕРҮДӘ КАТНАШУЧЫ ТАНЫКЛЫГЫН (ТАНЫКЛЫК ДУБЛИКАТЫН) БИРҮ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ ХЕЗМӘТЕ КҮРСӘТҮНЕ ТИКШЕРЕП ТОРУ ӨЧЕН ҖАВАПЛЫ ОРГАННАР ҺӘМ ВАЗЫЙФАИ ЗАТЛАР ТУРЫНДА БЕЛЕШМӘЛӘР

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	Natalya.Butaeva@tatar.ru
Социаль ярдәм чараларының методология бүлеге башлыгы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Социаль ярдәм чараларына аудит бүлеге житәкчесе	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Социаль үсеш идарәсе житәкчесе	264-77-29	pisma@tatar.ru».