МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

05.11.2013 № 620

г.Казань

"Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 22.05.2012 ел, №351 Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы боерыгына үзгәрешләр кертү хакында

Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатыннан чыгып, боерык бирәм:

"Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында" 22.05.2012 ел, №351 Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы боерыгына түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

боерык преамбуласын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законны үтәү йөзеннән, боерык бирәм:";

бу боерык белән расланган Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын яңа редакциядә (кушымта итеп бирелә) бәян итәргә.

Министр **А.Р.Шәфигуллин**

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 05.11.2013 ел, № 620 боерыгы белән расланды

Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Бу регламент өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) административ регламенты стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар (алга таба – гражданнар):

1.2.1. өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга җибәрелә торган, үз-үзен карауга һәм (яки) үз-үзен йөртүгә сәләте чикләнгән булу сәбәпле, тормышындагы төп ихтыяҗларын мөстәкыйль канәгатьләндерү мөмкинлеген өлешчә яки тулысынча җуюга бәйле рәвештә даими яки вакытлыча читләр ярдәменә мохтаҗ булган өлкән яшьтәге гражданнар (55 яшьтән өлкәнрәк хатын-кызлар, 60 яшьтән өлкәнрәк ир-атлар) һәм 18 яшьтән зуррак I һәм II группа инвалидлар (психик авырулардан интегүчеләрдән тыш);

1.2.2. иректән мәхрүм итү урыннарыннан азат ителеп, закон нигезендә үзләренә административ күзәтчелек билгеләнгән, кайчандыр хөкем ителгән яки җәмәгатьчелек тәртибен бозган өчен административ җаваплылыкка тартылган, шул исәптән стационар учреждениеләрдә булган чорда, сукбайлык һәм хәер сорашу белән шөгыльләнеп, эчке эшләр органнары учреждениеләреннән җибәрелгән затлардан өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга җибәрелә торган, үз-үзен карауга һәм (яки) үз-үзен йөртүгә сәләте чикләнгән булу сәбәпле, тормышындагы төп ихтыяҗларын мөстәкыйль канәгатьләндерү мөмкинлеген өлешчә яки тулысынча җуюга бәйле рәвештә даими яки вакытлыча читләр ярдәменә мохтаҗ булган өлкән яшьтәге гражданнар (55 яшьтән өлкәнрәк хатын-кызлар, 60 яшьтән өлкәнрәк ир-атлар) һәм 18 яшьтән зуррак I һәм II группа инвалидлар (психик авырулардан интегүчеләрдән тыш).

1.3. Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга, өлкәннәр һәм инвалидлар өчен махсус интернат-йортларга (алга таба – интернат-йортлар) чираттан тыш тәртиптә бу регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар арасыннан түбәндәге гражданнар кабул ителә:

Бөек Ватан сугышы инвалидлары һәм сугыш хәрәкәтләре инвалидлары;

Бөек Ватан сугышында катнашучылар;

“Камалыштагы Ленинградта яшәүчегә” билгесе белән бүләкләнгән затлар;

сәяси репрессияләр корбаннары;

чыгарма очрагында – Татарстан Республикасы Хезмәт, эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы карары буенча муниципаль берәмлек башлыгы үтенечнамәсе нигезендә, тормышта авыр хәлләрдә калган аерым гражданнар.

1.4. Интернат-йортларга беренче чираттагы тәртиптә 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар арасыннан түбәндәге гражданнар кабул ителә:

халыкка социаль хезмәт күрсәтү буенча комплекслы үзәкләрнең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлекләрендә һәм яшәү һәм эшләү урыны билгесез булган затлар өчен социаль адаптация үзәкләрендә социаль хезмәт күрсәтүдәге өлкән яшьтәге гражданнар һәм инвалидлар;

хәрәкәт системасына нык зыян килгән, читләр ярдәменнән башка йөри алмый торган I группа инвалидлар;

һәлак булган (үлгән) Бөек Ватан сугышында катнашучы затның һәм сугыш хәрәкәтләре ветеранының хатыны (ире).

1.5. Интернат-йортларга кабул ителүгә өстенлекле хокукка бу регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар арасыннан түбәндәге гражданнар файдалана:

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 3 сентябренә кадәр хәрәкәттәге армия составына кермәгән хәрби частьләрдә, учреждениеләрдә, хәрби уку йортларында кимендә алты ай хәрби хезмәт үткән хәрби хезмәткәрләр; шушы чорда хезмәтләре өчен СССР орденнары һәм медальләре белән бүләкләнгән хәрби хезмәткәрләр;

Бөек Ватаны сугышы чорында һава һөҗүменә каршы тору объектларында, оборона корылмалары, хәрби-диңгез базалары, аэродромнар һәм хәрәкәттәге фронтларның тыл чикләрендәге башка хәрби объектлар төзүдә, хәрәкәттәге флотларның операцион зоналарында, тимер юл һәм автомобиль юлларының фронт яны участокларында эшләгән затлар;

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр тылда кимендә алты ай эшләгән затлар, СССРның вакытлыча оккупацияләнгән территорияләрендә эшләү чорыннан тыш, яисә Бөек Ватан сугышы чорында фидакарь хезмәте өчен СССР орденнары яки медальләре белән бүләкләнгән затлар;

Чернобыль һәлакәте аркасында радиациягә дучар булган гражданнар.

1.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәҗәгать итүчеләр булып бу регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гражданнар яки гражданин тарафыннан билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә вәкаләт бирелгән зат тора.

1.7. Дәүләт хезмәтен башкаручы булып Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы (алга таба – Министрлык) тора.

1.7.1. Министрлыкның урнашу урыны: Казан ш. Волгоград ур., 47 й.

Министрлыкның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән тыш, көн саен, дүшәмбе – пәнҗешәмбе 9.00 дән 18.00 сәгатькәчә, җомга – 9.00 дән 16.45 сәгатькәчә, төшке аш вакыты – 12.00 дән 12.45 сәгатькәчә.

Җәмәгать транспорты белән “Океан” һәм/яки “Короленко” тукталышларына кадәр барырга:

– № 15, 28, 33, 46, 49, 60 автобуслар;

– № 13 троллейбус;

– № 13 трамвай.

Керү – пропуск һәм (яки) шәхесне раслаучы документ белән.

1.7.2. Министрлыкның социаль хезмәт күрсәтү методологиясе бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмәләр алу өчен телефоннары: 557-20-59.

1.7.3. Министрлыкның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – Интернет челтәре) рәсми сайты адресы: http://mtsz.tatar.ru;

1.7.4. Министрлыкның Татарстан Республикасы муниципаль районнарының (шәһәр округлары) (алга таба – территориаль орган) Социаль яклау идарәләренең (бүлекләр) урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адреслары турында мәгълүмат бу регламентка белешмә-кушымтада китерелә.

1.7.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Министрлыкның, территориаль органнарының гражданнар белән эшләү өчен иҗтимагый кабул итү бүлмәләрендә урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте турында мәгълүмати стендлар аша;

2) “Интернет” челтәре аша:

Министрлыкның рәсми сайтында: http://mtsz.tatar.ru;

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (вазыйфалар) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);

3) территориаль органга, Министрлыкка (шәхсән яки телефон аша) телдән мөрәҗәгать иткәндә;

4) территориаль органга, Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.

1.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге законнар һәм норматив-хокукый актлар нигезендә хәл ителә:

“Өлкән яшьтәге гражданнарга һәм инвалидларга социаль хезмәт күрсәтү турында” 2 август, 1995 ел, № 122-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 122-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 32, 3198 ст.; 2003, № 2, 167 ст.; 2004, № 35, 3607 ст.; 2011, № 48, 6727 ст.);

“Россия Федерациясендә халыкка социаль хезмәт күрсәтү нигезләре турында” 10 декабрь, 1995 ел, №195-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 1995, № 50, 4872 ст.; 2002, № 28, 2791 ст.; 2003, № 2, 167 ст.; 2004, № 35, 3607 ст.; 2008, № 30 (2 өлеш), 3616 ст.);

“Ветераннар турында” 12 гыйнвар, 1995 ел, №5-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнар җыентыгы 1995, №3, 168 ст.; 2000, № 2,. 161 ст; 2000, № 19, 2023 ст.; 2001, № 33 (1 өлеш), 3427 ст.; 2002, № 30, 3033 ст.; 2002, № 48, 4743 ст.; 2003, № 19, 1750 ст.; 2004, № 19 (1 өлеш), 1837 ст.; 2004, № 25, 2480 ст.; 2004, № 27, 2711 ст.; 2004, № 35, 3607 ст.; 2005, № 1 (1 өлеш), 25 ст.; 2005, № 19, 1748 ст.; 2005, № 52 (1 ч.), 5576 ст.; 2007, № 43, 5084 ст.; 2008, № 9, 817 ст.; 2008, № 29 (1 өлеш), 3410 ст.; 2008, № 30 (1 өлеш), 3609 ст.; 2008, № 40, 4501 ст.; 2008, № 52 (1 өлеш), 6224 ст.; 2009, № 18 (1 өлеш), 2152 ст.; 2009, № 26, 3133 ст.; 2009, № 29, 3623 ст.; 2009, № 30, 3739 ст.; 2009, № 51, 6148 ст.; 2009, № 52 (1 өлеш), 6403 ст.; 2010, № 19, 2287 ст.; 2010, № 27, 3433 ст.; 2010, № 30, 3991 ст.; 2010, № 31, 4206 ст.; 2010, № 50, 6609 ст.; 2011, № 45, 6337 ст.; 2011, № 47, 6608 ст.; 2012, № 43, 5782 ст.; 2013, № 14, 1654 ст.; 2013, № 19, 2331 ст.; 2013, № 27, 3477 ст.);

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27.07.2010, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст.; 2011, № 15, 2038ст.; 2011, № 27, 3880 ст.; 2011, № 29, 4291 ст.; 2011, № 30 (1 өлеш), 4587 ст.; 2011, № 49 (5 өлеш), 7061 ст.; 2012, №14, 1651 ст.; 2012, №27, 3477 ст; 2012, №27, 3480 ст; 2012, №30 (1 өлеш), 4084 ст; 2012, №31, 4322 ст);

“Электрон имза турында” 6.04.2011, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 63-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар җыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст.; 2011, № 27, 3880 ст.; 2012, №31, 4322 ст.; 2013, №14, 1668 ст.; 2013, №27, 3463 ст.; 2013, №27, 3477 ст.);

“Федераль дәүләт медицина-социаль экспертиза учреждениеләре тарафыннан бирелә торган инвалидны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы, инвалид баланы реабилатацияләүнең индивидуаль программасы формаларын раслау турында” 04.08.2008, №379н Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгы боерыгы (алга таба – №379н РФ Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгы боерыгы) (“Российская газета”, №190, 10.09.2008, “Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти”, 13.04.2009, “Российская газета”, 19.10.2011; №151, 12.07.2013);

“Татарстан Республикасында халыкка социаль хезмәт күрсәтү турында” 13 ноябрь, 2006 ел, №69-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – № 69-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимияте органнарының норматив актлары җыентыгы, 2007, №12, 063 ст.);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2007, № 33, 1178 ст.; 2008, № 8, 0280 ст.; 2008, № 12, 0480 ст.; 2008, № 44, 1833 ст.; 2009, № 13, 0508 ст.; 2009, № 25-26, 1043 ст.; 2010, № 18, 0691 ст.; 2010, № 45, 2048 ст.; 2011, № 1-2, 0043 ст.; 2011, № 19, 0754 ст.; 2011, № 27, 1234 ст.; 2012, №4,

0118 ст; 2012, № 9, 0325 ст.; 2012, №35-36, 1117 ст; 2012, №52, 1772 ст; 2012, №70, 2345 ст; 2012, №80, 2661 ст; 2013, № 41, 1279 ст; 2013, №62, 1947 ст; 2013, №70, 2278 ст.);

“Татарстан Республикасы Социаль яклау министрлыгының территориаль органы турында типовой нигезләмә” 03.04.2006, №144 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2006, №14, 0365 ст.; 2006, №17, 0432 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 12.02.2007, №41 карары белән расланган Татарстан Республикасында халыкка социаль хезмәт күрсәтү үзәкләренең өйдә социаль хезмәт күрсәтү бүлекләрендә һәм социаль хезмәт күрсәтү системасы интернат-йортларында социаль хезмәт күрсәтүдәге өлкән яшьтәге гражданинның һәм инвалидның индивидуаль мохтаҗлыгын бәяләү турында нигезләмә (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2007, №8, 0333 ст.; 2011, №28, 1275 ст.);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2010, № 46, 2144 ст.; 2011, №48, 2612 ст.; 2012, №40, 1252 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 17.10.2012 ел, №867 карары белән расланган “Үз-үзен карауга сәләтен өлешчә яки тулысынча җуеп, даими рәвештә читләр каравына мохтаҗ булган өлкән яшьтәге гражданнарга һәм инвалидларга (психик авырулардан интегүчеләрдән тыш) стационар социаль хезмәт күрсәтү” дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты (алга таба – №867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандарты) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары җыентыгы, 2012, № 81, 2702 ст.; 2013, №35, 1050 ст.).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1.Дәүләт хезмәте атамасы	Өлкәннәр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү	№ 122-ФЗ Федераль законның 9 ст.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегенең 1 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып юллама бирү яки юллама бирүдән баш тарту яисә, интернат-йортларда буш урыннар булмаган очракта, алга таба юллама бирү максатыннан чыгып, гражданинны учетка кую тора.	№ 122 ФЗ Федераль законның 9 ст.; № 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегенең 1 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы	Гражданинның гаризасын территориаль органда теркәүгә алганнан соң күп дигәндә 20 календарь көне.	
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәҗәгать итүче тапшырырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәҗәгать итүче тарафыннан аларны алу	№1 кушымта нигезендәге форма буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза). 2. Гражданинның медицина картасы, ул түбәндәге документлардан торырга тиеш: табиблар: терапевт, фтизиатр, хирург, окулист, дерматовенеролог, стоматолог, нарколог, психиатр белешмәләре (гамәлдә булу срогы – 6 ай); лаборатория тикшеренүләре нәтиҗәләре: RW га кан анализы (гамәлдә булу срогы – 14 көн); ВИЧ-инфекциягә кан анализы (гамәлдә булу срогы – 90 көн); эчәк төркеменә тизәкнең бактериологик анализы	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлеге № 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 11 п.

ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе	(гамәлдә булу срогы – 30 көн); гельминт йомыркаларына тизәк анализы (гамәлдә булу срогы – 30 көн); дифтериягә тамактан һәм борыннан анализ (гамәлдә булу срогы – 30 көн); күкрәк читлеге органнарына флюорографик (рентгенологик) тикшерү (гамәлдә булу срогы – 1 ел); медицина каршы килүләре булмау турында медицина белешмәсе (гамәлдә булу срогы – 6 ай). Медицина картасы формасы № 2 кушымтада китерелгән;	
	3. Гражданинның читләрнең каравына мохтаҗлыгы турында табиб комиссиясе бәяләмәсе (пенсия яшенә һәм 79 яшькә җиткән, инвалид булмаган мөрәҗәгать итүчеләр өчен дәүләт хезмәте алуга) (гамәлдә булу срогы – 90 көн);	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 3 п.
	4. Гражданинны инвалид дип тану турында билгеләнгән үрнәктәге медицина-социаль экспертиза белешмәсе күчермәсе (федераль медицина-социаль экспертиза учреждениесе тарафыннан бирелә торган, инвалидлар булып торучы гражданнар өчен) (гамәлдә булу срогы – федераль медицина-социаль экспертиза учреждениесе билгеләнгән датага кадәр);	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 9 п.
	5. Федераль медицина-социаль экспертиза учреждениесе тарафыннан бирелә торган инвалидны реабилитацияләүнең индивидуаль программасы (алга таба – ИПР) күчермәсе – 2011 елның 30 октябренә кадәр Татарстан Республикасында үзләренә ИПР эшләнеп тапшырылган яки Россия Федерациясенең башка субъектында эшләнеп тапшырылган инвалидлар өчен (гамәлдә булу срогы – федераль медицина-социаль экспертиза учреждениесе билгеләнгән датага кадәр).	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 10 п.

	6.Шәхесне раслаучы документ яки иректән мәхрүм итү урыннарыннан азат ителү турында белешмә (иректән мәхрүм итү урыннарыннан азат ителгән затлар өчен). 7. Мәҗбүри медицина иминиятләштерүнең медицина иминиятләштерү полисы күчермәсе. 8. Туганнарын карауга бурычлы затлар белән бергә яшәүче һәм (яки) аерым яшәүче гражданнар түбәндәгеләрне өстәмә тапшыра: 8.1. Йорт хуҗалыгының составы турында йорт кенәгәсеннән өземтә (гамәлдә булу срогы – 30 көн); 8.2. Туганнарын карауга бурычлы затларның объектив сәбәпләр аркасында карый алмавын раслаучы документлар күчермәләре (паспорт күчермәсе, теркәү турында мәгълүматлар урын алган бит күчермәсен кертеп, пенсия таныклыгы күчермәсе, гражданинны инвалид дип тану турында билгеләнгән үрнәктәге медицина-социаль экспертиза белешмәсе күчермәсе (гамәлдә булу срогы – “Татарстан Республикасы буенча медицина – социаль экспертиза баш бюросы федераль казна учреждениесенең территориаль подразделениесе билгеләгән датага кадәр), җәза срогы үтү турында иректән мәхрүм итү урыннарыннан белешмә (гамәлдә булу срогы – җәза срогы беткәнче), армиядә хезмәт итү турында хәрби комиссариаттан белешмә (гамәлдә булу срогы – армия хезмәтен тәмамлаганчы), гражданинның хәбәрсез юклыгын тану турында суд карары күчермәсе (гамәлдә булу срогы – гражданинның хәбәрсез юклыгы турында карарны юкка чыгару хакында суд карары кабул ителгәнче), гражданинны эзләү турында полициядән белешмә (гамәлдә булу срогы – гражданинның кайда табылуы турында мәгълүмат кергәнче).	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 5,7 п.п. № 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының IV бүлегенең 9 п.

	8.3 Гражданин белән бергә яшәүче һәм (яки) аерым яшәүче гражданинны карауга бурычлы затлар (алар Татарстан Республикасы дәүләт стационар социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә гражданинга социаль хезмәт күрсәтүгә түләүдә катнашу (түләү чыгымнарын күтәрү нигезендә) турында килешү төзүгә ризалык биргәндә, шулай ук гражданинның үзе белән бергә яшәүче гаиләсе әгъзаларыннан иректе формада тутырыла торган түбәндәгеләрне раслау документлары: күрсәтелгән затларның персональ мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыкның булуы; гражданинның персональ мәгълүматлар тапшыруда күрсәтелгән затлар исеменнән эш итүенә вәкаләтләре. 9. Гаризаны гражданин тарафыннан билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә вәкаләт бирелгән зат тапшырган очракта: гражданин тарафыннан билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә вәкаләт бирелгән затның паспорты күчермәсе; билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә. Мөрәҗәгать итүче гариза белән мөрәҗәгать иткәндә шәхесне раслаучы документ күрсәтә. Мөрәҗәгать итүче, төп нөсхәләрен күрсәтеп, документлар күчермәләрен тапшыруга хокуклы. Мөрәҗәгать итүче документлар күчермәләрен тапшырганда, территориаль орган белгече, мөрәҗәгать итүче документларның төп нөсхәләрен күрсәткәндә, документлар күчермәләрен терки. Мөрәҗәгать итүче тапшырылган документлардагы мәгълүматларның дөреслеге өчен закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.	

2.6.Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәҗәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе; документларны үз карамагында токан дәүләт органы, җирле үзидарә	1. Йорт хуҗалыгының составы турында йорт кенәгәсеннән күчермә (документ җирле үзидарә органнары тарафыннан бирелгән очракта). 2. 2011 елның 30 октябренә кадәр эшләнеп һәм тапшырылып, территориаль органның мәгълүматлар базасындагы ИПР күчермәсе (гражданин инвалид булып торган очракта) (гамәлдә булу срогы – федераль медицина-социаль экспертиза учреждениесе билгеләгән датага кадәр). Гражданин мөстәкыйль рәвештә югарыда күрсәтелгән документларның күчермәләрен тапшыруга хокуклы. Гражданинның югарыда күрсәтелгән документларын тапшырмавы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны кабул итүдән баш тартуга нигез булып тора алмый.	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының III бүлегендә билгеләнгән документлар исемлегендәге 10 п. №210-ФЗ Федераль законның 7 ст. 1 өлеше 2 п.; Боерыкка №3 кушымтаның 1 өлешендәге 1 п. №379н РФ Сәламәтлек һәм социаль үсеш министрлыгы боерыгы

органы яки оешма атамасы		
2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерергә тиешле (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы хәл итә) дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур подразделениеләре исемлеге	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булып тора: 1. бу регламентның 1.6 пунктында күрсәтелгән зат булып тормаган зат мөрәҗәгать иткәндә. 2. бу регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән ниндидер бер документны тапшырмаганда. 3.мөрәҗәгать итүче тиешенчә рәсмиләштерелмәгән документлар (реквизитларның тутырылмавы, гаризаны почеркы начар булу сәбәпле укып булмау, аңлатылмаган, расланылмаган төзәтүләр кертү) тапшырганда. 4. гамәлдә булу срогы чыккан документлар тапшырганда.	
2.9.Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр булып тора: 1) интернат-йортларда яшәүгә медицина каршы килүләренең булуы: Кинәт кенә авырып китү, эчке органнарда һәм үзәк	№ 867 ТР МК карары белән расланган Сыйфат стандартының X бүлеге

	нерв системасында хроник авыруларның көчәюе; психик авырулар, затның махсус социаль тәэминат учреждениеләрендә яшәү мөмкинлегеннән мәхрүм иткән психик авырудан интегүе турында табиб-психиатр катнашында табиб комиссиясе бәяләмәсе нигезендә расланган җиңелчә дебильлек рәвешендәге акыл зәгыйфьлегеннән; соматик авырулар вакытындагы неврозлардан, неврозга охшаш халәттән, акылына зыян килмәгәндә һәм шәхесендә күздә күренгән үзгәрешләр булмаганда, сирәк өянәкләр белән (2-3 айга күп дигән бер тапкыр) төрле этиологиядәге көзән җыеру синдромнарыннан тыш; махсус дәвалануны таләп итә торган яман шешләр; хроник эчкечелек, наркомания, токсикомания, клиник дәваланып, учеттан алынган сырхаулардан тыш; махсус сәламәтлек саклау учреждениеләрендә дәвалануны таләп итә торган чирләр – бактерияләр яки вируслар белән йогышланган булу, карантин таләп итә торган йогышлы авырулар; туберкулезның, җенси авыруларның актив формалары. 2)гражданинның һәм (яки) гражданинның якын туганнарының гражданинга Татарстан Республикасы стационар социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүгә түләүдә катнашуы (түләү чыгымнарын каплау нигезендә) турында килешү төзүдән баш тартуы; 3) мөрәҗәгать итүчегә стационар социаль хезмәт күрсәтү шартларына йогынты ясардай мәгълүматны яшерү яки мөрәҗәгать итүче тарафыннан белә торып ялган мәгълүмат тапшыру.	

2.10.Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә	№ 195-ФЗ Федераль законның 7 ст. 3 п.; № 210-ФЗ Федераль законның 8 ст.
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	№ 195-ФЗ Федераль законның 7 ст. 3 п.
2.13.Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Мөрәҗәгать итүченең кабул ителүне (хезмәт күрсәтелү) көтүенең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	
2.14. Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында, шул исәптән электрон рәвештә, запросын теркәү срогы	Мөрәҗәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын теркәү мөрәҗәгать итүче бу регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән барлык документларны тапшырган көн дәвамында хәл ителә.	
2.15. Дәүләт хезмәте	Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткечләр белән	

күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәҗәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр	тәэмин ителгән бүлмәләрдә хәл ителә. Дәүләт хезмәте алучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус билгеләнелгән бүлмәләрдә (кабинетлар) хәл ителә. Кабул итү урыннары тәэмин ителгән: янгын сүндерү системасы; мәгълүмати стендлар; документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар белән. .	
2.16.Дәүләт хезмәтенең дәүләт хезмәте алучылар өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре	Дәүләт хезмәте күрсәтүнең дәүләт хезмәте алучылар өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре булып тора: 1) гражданнарга дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тәртипне үтәү, шул исәптән Сайттан (булганда), дәүләт хезмәтләре күрсәтү порталыннан, территориаль орган офисындагы мәгълүмати стендлардан файдаланып, телефон аша телдән, язмача мөрәҗәгать иткәндә – язмача; 2) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү; 3) дәүләт хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозу очракларының (нигезле шикаятьләр) булу-булмавы; 4) гражданинның дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросның үтәлүе барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникацион технологияләрдән файдаланып ; 5) гражданнарның дәүләт хезмәте алу мөмкинлегеннән һәм сыйфатыннан канәгать булу-булмавы.	

2.17.Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.	Гариза һәм документлар күчермәләре территориаль органга № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә мөрәҗәгать итүченең электрон имзасы салынган электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы (http://uslugi.tatar.ru) аша җибәрелергә мөмкин. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен электрон рәвештә җибәрелгән документларны теркәү турында карар мөрәҗәгать итүче территориаль органга бу регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның кәгазьдәге төп нөсхәләрен яки нотариуста расланган документлар күчермәләрен күрсәтү нигезендә кабул ителә.	№63-ФЗ Федераль законның 2 ст. 11 п.; №210-ФЗ Федераль законның 21.1 ст.

3. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләрнең эзлеклелегенең тасвирламасы:

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) гражданинга консультация бирү, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм итү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү ягыннан;

2) территориаль орган белгече тарафыннан гаризаны һәм аңа кушылып бирелә торган документларны карап тикшерү: теркәү, кабул итү яки документларны кабул итүдән баш тарту;

3) ведомствоара запрос булдырып җибәрү;

4) гражданинның интернат-йортта социаль хезмәт күрсәтелүгә индивидуаль мохтаҗлыгын бәяләү;

5) Министрлыкка гражданинга дәүләт хезмәте күрсәтү турында территориаль орган үтенечнамәсен җибәрү;

6) Министрлык тарафыннан территориаль орган үтенечнамәсен теркәү һәм карап тикшерү, юллама бирү, юллама алу өчен учетка кую яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

7) имзаланган юлламаны яки учетка кую турында Министрлык хатын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карарны яисә учеттан төшерү турында хатны теркәп, территориаль органга җибәрү;

8) мөрәҗәгать итүчегә Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында территориаль органның үтенечнамәсен карап тикшерү нәтиҗәсе турында язмача җиткерү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелегенең блок-схемасы № 4 кушымтада китерелә.

3.2. Мөрәҗәгать итүчегә консультацияләр бирү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү ягыннан

Мөрәҗәгать итүче консультацияләр алу өчен территориаль органга шәхсән үзе, телефон, электрон почта аша һәм (яки) почта аша хат белән язмача мөрәҗәгать итә. Консультацияләр алу өчен документлар күчермәләре электрон формада Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша тапшырылырга мөмкин.

Территориаль орган белгече мөрәҗәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеге ягыннан, мөрәҗәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү ягыннан.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы булдыру документларны кабул итү датасы, сугылган керү номеры турында билге белән расписка бирү (җибәрү) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын һәм мөрәҗәгать итүче исеменә озату хаты проектын имза салуга җибәрү тора.

3.3.3. Территориаль орган җитәкчесе тарафыннан документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын һәм мөрәҗәгать итүче исеменә озату хаты проектын имзалау

Территориаль орган җитәкчесе территориаль орган белгече тарафыннан җибәрелгән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын һәм мөрәҗәгать итүче исеменә озату хаты проектын имзалый.

Бу пунктта билгеләнелә торган процедура бу регламентның 3.3.2. пунктында күрсәтелгән процедура тәмаланганнан соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып карарны һәм мөрәҗәгать итүче исеменә озату хатын имзалау тора.

3.3.4. Мөрәҗәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында җиткерү

Территориаль орган белгече, мөрәҗәгать итүче исеменә озату хаты проекты белән документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын биреп (җибәреп), мөрәҗәгать итүчегә документларын кабул итүдән баш тарту турында җиткерә.

Бу пунктта билгеләнелә торган процедура бу регламентның 3.3.3. пунктында күрсәтелгән процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә документларын кабул итүдән баш тарту турында җиткерү тора.

3.4. Ведомствоара запрос булдырып җибәрү

3.4.1. Тапшырылган документлар гражданинның интернат-йортка кабул ителүенә медицина каршы килүләре булмавы турында сөйләсә, территориаль орган белгече ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша җирле үзидарә органнарына, туганлык мөнәсәбәтләрен күрсәтүне сорап, гражданинның йорт хуҗалыгы составы турында запрос җибәрә.

Бу пунктчада билгеләнелә торган процедура гаризаны теркәүгә алган көнне хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып мәгълүматлар тапшыру турында запрослар ясау тора.

3.4.2. Ведомствоара хезмәттәшлек органы белгече территориаль органга закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә мәгълүматлар тапшыра.

3.5. Гражданинның интернат-йортта социаль хезмәт күрсәтелүгә индивидуаль мохтаҗлыгын бәяләүне территориаль орган каршында булдырылган Социаль хезмәт күрсәтелүгә индивидуаль мохтаҗлыкны бәяләү

комиссиясе (алга таба – Комиссия), мөрәҗәгать итүченең территориаль органга тапшырылган, билгеләнгән үрнәктәге медицина картасы һәм гражданинның читләрнең каравына мохтаҗлыгы турында дәүләт яки (муниципаль) сәламәтлек саклау системасы учреждениесенең клиник-эксперт комиссиясе бәяләмәсе нигезендә, хәл итә.

Гражданинның читләр каравына мохтаҗлыгы билгеләгән очракта, Комиссия социаль-икътисадый факторларны тикшерүне оештыра, аның нәтиҗәләре Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортларында социаль хезмәт күрсәтелүгә гражданиның индивидуаль мохтаҗлыгын бәяләү актында (№ 3 кушымта) чагылдырыла. Процедура гариза территориаль органда теркәүгә алынганнан соң биш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып гражданинның Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү системасы интернат-йортларында социаль хезмәт күрсәтелүгә мохтаҗлыгы (мохтаҗ булмавы) турында бәяләмә тора.

3.6. Министрлыкка территориаль орган үтенечнамәсен әзерләп җибәрү

3.6.1. Территориаль орган белгече өлкән яшьтәгеләр һәм инвалидлар өчен интернат-йортка юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенечнамә проектын (алга таба – үтенечнамә проекты) әзерләп, территориаль орган җитәкчесенә имза салуга җибәрә.

Процедура гариза теркәүгә алынганнан соң җиде эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып территориаль орган җитәкчесенә үтенечнамә проектын җибәрү тора.

3.6.2. Үтенечнамәгә территориаль орган җитәкчесе тарафыннан имза салу

Территориаль орган җитәкчесе территориаль орган белгече тарафыннан имза салуга җибәрелгән үтенечнамә проектын имзалый.

Бу пунктта билгеләнелә торган процедура бу регламентның 3.6.1. пунктында күздә тотылган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедура нәтиҗәсе булып үтенечнамәне имзалау тора.

3.6.3 Министрлыкка документлар белән бергә үтенечнамә җибәрү

Территориаль орган белгече Министрлыкка документлар белән бергә үтенечнамә җибәрә.

Процедура бу регламентның 3.6.2 пунктында күздә тотылган процедура тәмаланганнан соң ике эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедура нәтиҗәсе булып Министрлыкка документлар белән бергә үтенечнамә җибәрү тора.

3.7. Министрлык тарафыннан территориаль орган үтенечнамәсен теркәү һәм карап тикшерү, юллама бирү, юллама алу өчен учетка кую яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту

3.7.1. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече территориаль орган үтенечнамәсен "Электрон Хөкүмәт" Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының электрон документлар әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль тәэминат методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) җибәрә.

Процедура территориаль органнан документлар алынганнан соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедура нәтиҗәсе булып үтенечнамәне теркәү һәм Бүлеккә документлар җибәрү тора.

3.7.2. Бүлек белгече:

үтенечнамәне һәм документларны дәүләт хезмәте күрсәтүгә нигезләрнең булу-булмавына тикшерә;

2.9 пунктта күрсәтелгән нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проекты (№6 кушымта) әзерли;

бу регламент таләпләренә туры килгән документларны тапшыру очрагында, үтенечнамәне өлкән яшьтәгеләр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юлламалар алуга гражданнардан керә торган документларны теркәү журналында (алга таба – теркәү журналы) терки;

интернат-йортларда буш урыннар булу-булмауга атналык мониторинг ясый;

юллама рәсмиләштерә яки интернат-йортларда буш урыннар булмаган очракта гражданинны учетка кую турында хат проекты әзерли;

рәсмиләштерелгән юлламаны, учетка кую турында хат проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проектын Бүлек начальнигына виза салуга һәм министр урынбасарына имза салуга тапшыра.

Процедура бу регламентның 3.7.1. пунктында күздә тотылган процедура тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедура нәтиҗәсе булып теркәү журналында теркәү язуы, юлламаны яки учетка кую турында хат проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проектын имзалауга җибәрү тора.

3.7.3 Бүлек начальнигы һәм министр урынбасары тарафыннан юлламаны яки учетка кую турында хат проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проектын имзалау

Бүлек белгече тарафыннан имзалауга җибәрелгән юлламага яки учетка кую турында хат проектына яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проектына Бүлек начальнигы виза сала һәм министр урынбасары имза сала.

Процедура Бүлек белгече юлламаны яки учетка кую турында хат проектын яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар проектын имзалауга җибәргәннән соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып юлламаны яки учетка кую турында хатны яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карарны имзалау тора.

3.7.4. 3.7.3. пунктчасында күрсәтелгән административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып учетка кую турында имзаланган хат торса, Бүлек белгече интернат-йортларда буш урыннарның булу-булмавына мониторинг ясый.

Процедура атна саен хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып интернат-йортларда буш урыннарның булуы яки булмавы турында мәгълүмат тора.

3.7.5. 3.7.4. пунктчасында күрсәтелгән административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып интернат-йортларда буш урыннар булуының ачыклануы торса, Бүлек белгече, юллама тапшыруга мохтаҗлыкның актуальлеген билгеләү максатыннан, мөрәҗәгать итүчегә буш урынның булуы турында мәгълүмат җиткерә.

Юллама тапшыруга мохтаҗлык булган очракта, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчедән тиешле мәгълүмат алынганнан соң бер эш көн эчендә юллама рәсмиләштерә.

Юлламаны имзалау бу регламентның 3.7.3 пункты нигезендә хәл ителә.

Мөрәҗәгать итүче үзенә тәкъдим ителгән интернат-йортка юллама алудан язмача баш тартып, шул ук вакытта тулаем башка интернат-йортларга яисә башка вакытта юллама алудан баш тартмаганда, гражданин юллама алу өчен учетта кала, Бүлек белгече бу хакта мөрәҗәгать итүчедән баш тарту турында хат кергән көнне теркәү журналына язып куя.

Мөрәҗәгать итүче интернат-йортка гариза алудан язмача баш тартканда һәм гражданинны юллама алу учетыннан төшергәндә, Бүлек белгече мөрәҗәгать итүчедән әлеге мәгълүмат кергән көнне гражданинны учеттан төшерү турында хат проекты әзерли һәм хат проектын Бүлек начальнигына виза салуга һәм министр урынбасарына имза салуга тапшыра.

Документларны имзалау бу регламентның 3.7.3 пункты нигезендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып юлламаны имзалау яки мөрәҗәгать итүченең үзенә тәкъдим ителгән интернат-йортка юллама алудан баш тартуы, әмма учетта сакланып калуы турында теркәү журналына язып кую яисә гражданинны учеттан алу турында хат һәм теркәү журналына бу хакта язып кую тора.

3.8. Имза салынган юлламаны яки Министрлыкның учетка кую яки документларны кире кайтару турында хатын, чираттан алу турында хатын яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару

турында карарын яки учеттан төшерү турында хатны теркәү һәм “Электрон Хөкүмәт” Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының электрон документлар әйләнеше системасы аша территориаль органга җибәрүне Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече хәл итә.

Процедура юлламага яки хатка имза салынганнан соң бер эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып территориаль органга юллама яки учетка кую турында хат яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында карар яисә учеттан төшерү турында хат җибәрү тора.

3.9. Мөрәҗәгать итүчегә Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында территориаль орган үтенечнамәсен карап тикшерү нәтиҗәсе хакында язмача хәбәр җиткерүне территориаль орган белгече хәл итә.

Процедура территориаль органга Министрлык тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү турында территориаль орган үтенечнамәсен карап тикшерү нәтиҗәсе турында мәгълүмат кергәннән соң ике эш көне эчендә хәл ителә.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе булып мөрәҗәгать итүчегә территориаль орган тарафыннан юллама бирү яки учетка кую турында хат яисә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кире кайтару турында хат яисә учеттан төшерү турында хат тапшыру яки җибәрү тора.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатына контрольлек дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаятьләрдән торучы мөрәҗәгатьләрне карап тикшерүне, тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгатькә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып:

– делопроизводствоны алып баруга, шул исәптән документларны кабул итүсрокларын һәм тәртибен үтәүгә;

– документларны карап тикшерү нәтиҗәләренең законнар (бу регламент) таләпләренә туры килүенә;

– дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә тикшерүләр үткәрү тора.

Тикшерүләр планлы (эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш (мөрәҗәгать итүченең конкрет мөрәҗәгате буенча) үткәрелергә мөмкин.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек Министрлыкның территориаль органы җитәкчесе һәм тармак бүлеге начальнигы тарафыннан хәл ителә.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне министрның тиешле компетенциядәге урынбасары хәл итә.

4.4. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан бу регламентның үтәлешенә контрольлек итү территориаль органга, Министрлыкка мөрәҗәгатьләр юллау, шулай ук бу регламентны үтәү барышында хәл ителгән гамәлләргә (гамәл кылмау) һәм кабул ителгән карарларга югарыгы дәүләт хакимияте органнарына шикаять белдерү юлы белән хәл ителә.

4.5. Тикшерүләр нәтиҗәсендә гражданнарның хокукларын бозулар ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтүдәге гамәлләренә (гамәл кылмау), шулай ук кабул иткән карарларына судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәҗәгать итүчеләр түбәндәгеләрнең гамәлләренә (гамәл кылмау) судка кадәр тәртиптә шикаять белдерүгә хокуклы:

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы территориаль орган белгечләре гамәлләренә – территориаль орган җитәкчесенә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Министрлык белгечләре гамәлләренә – министрның тиешле компетенциядәге урынбасарына (министрга).

Территориаль орган җитәкчесе кабул иткән карарларга карата шикаятьләр Министрлыкка тиешле компетенциядәге министр урынбасары исеменә тапшырыла, министрның тиешле компетенциядәге урынбасары кабул иткән карарларга шикаятьләр – министрга, министр кабул иткән карарларга шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырылырга мөмкин.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәҗәгать итүченең запросын теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе башка норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актлары нигезендә күздә тотылмаганда;

6) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтүдән баш тартканда яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаять язмача рәвештә кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Министрлыкның рәсми сайты (http:// mtsz.tatar.ru/), Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталы: (http://uslugi.tatar.ru), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (вазыйфалар) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru) аша җибәрелергә, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү срогы – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының мөрәҗәгать итүчедән документларын кабул итеп алудан, яки хаталарны төзәтүдән баш тарту очрагында яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять белдерү очрагында – шикаятьне теркәүгә алганнан соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмау) шикаять белдерелгән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи заты яки дәүләт хезмәткәре исеме;

2) гражданинның-физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар, гражданин – юридик затның урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтәгә керү өчен телефон номеры (номерлар), электрон почта адресы (адреслар) (булганда) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) турында мәгълүматлар;

4) дәүләт хезмәте алучының дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмау) белән килешмәвенә дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән мөрәҗәгать итүче дәлилләрен раслаучы документлар яки аларның күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча бу регламентның 5.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи затлар түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, мөрәҗәгать итүчегә язмача һәм электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтле вазыйфаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Өлкән яшьтәгеләр һәм инвалидлар
өчен интернат-йортларга юллама
бирүгә учетка кую һәм юллама бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына №4
кушымта

Өлкән яшьтәгеләр һәм инвалидлар өчен интернат-йортларга юллама бирүгә учетка кую һәм юллама бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең блок-схемасы

Гражданин шәхсән үзе, ышанычлысы аша почта аша яки электрон рәвештә гариза һәм бу регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документлар тапшыра

Территориаль орган белгече гаризаны һәм (яки) документларны мөрәҗәгать ителгән көнне теркәү журналында теркәүгә ала

Территориаль оган белгече документларның бу регламентта билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә

Документлар таләпләргә туры килми

Документлар таләпләргә туры килә

Территориаль орган белгече мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать ителгән көнне документларны теркәүгә алу һәм кабул итү турында расписка тапшыра

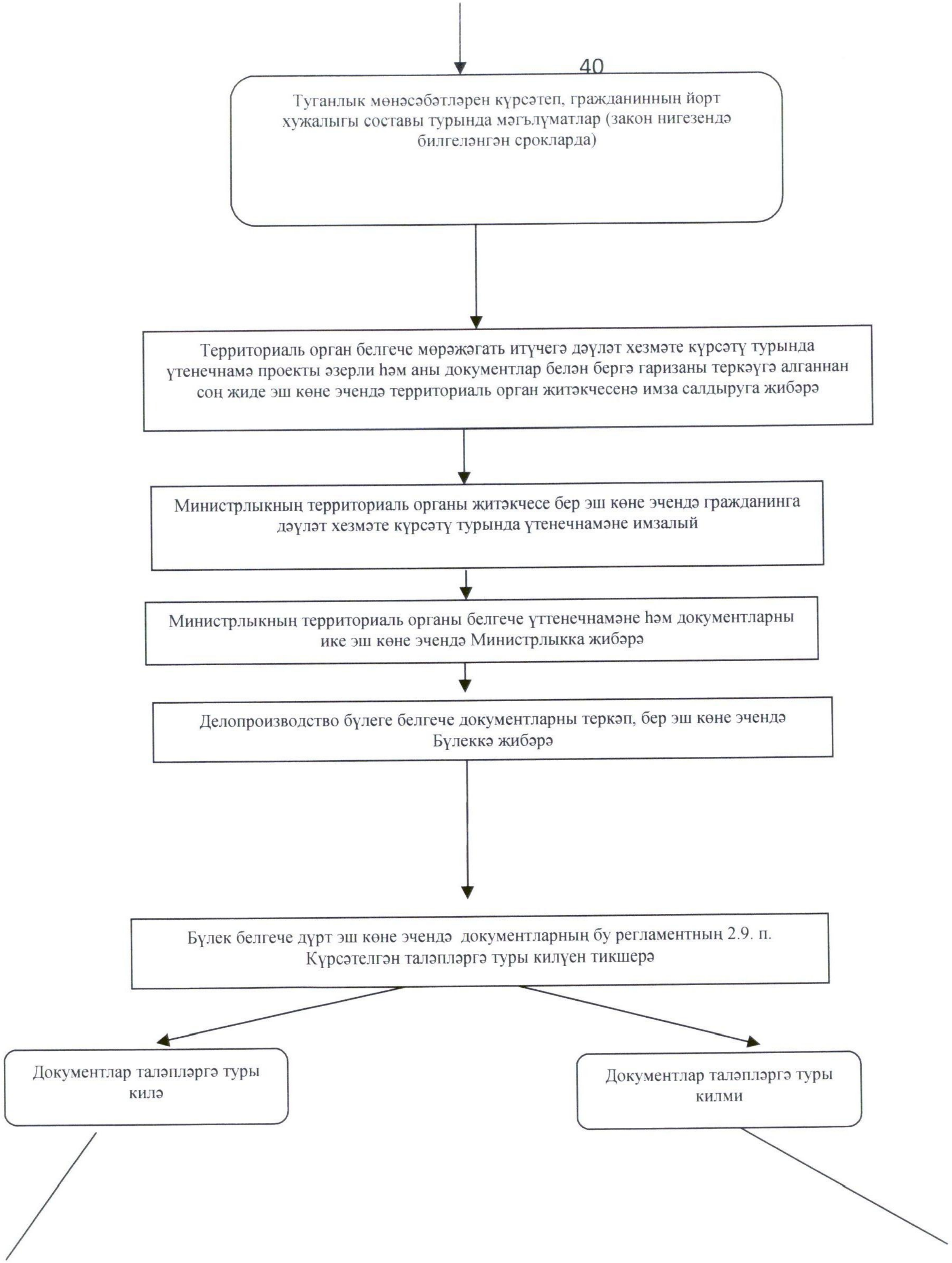
Министрлыкның территориаль органы каршындагы индивидуаль мохтаҗлыкны бәяләү комиссиясе гариза теркәүгә алынганнан соң биш эш көне эчендә өлкән яшьтәге гражданинның һәм инвалидның Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортларында социаль хезмәт күрсәтелүгә индивидуаль мохтаҗлыгын бәяләү актын тутыра

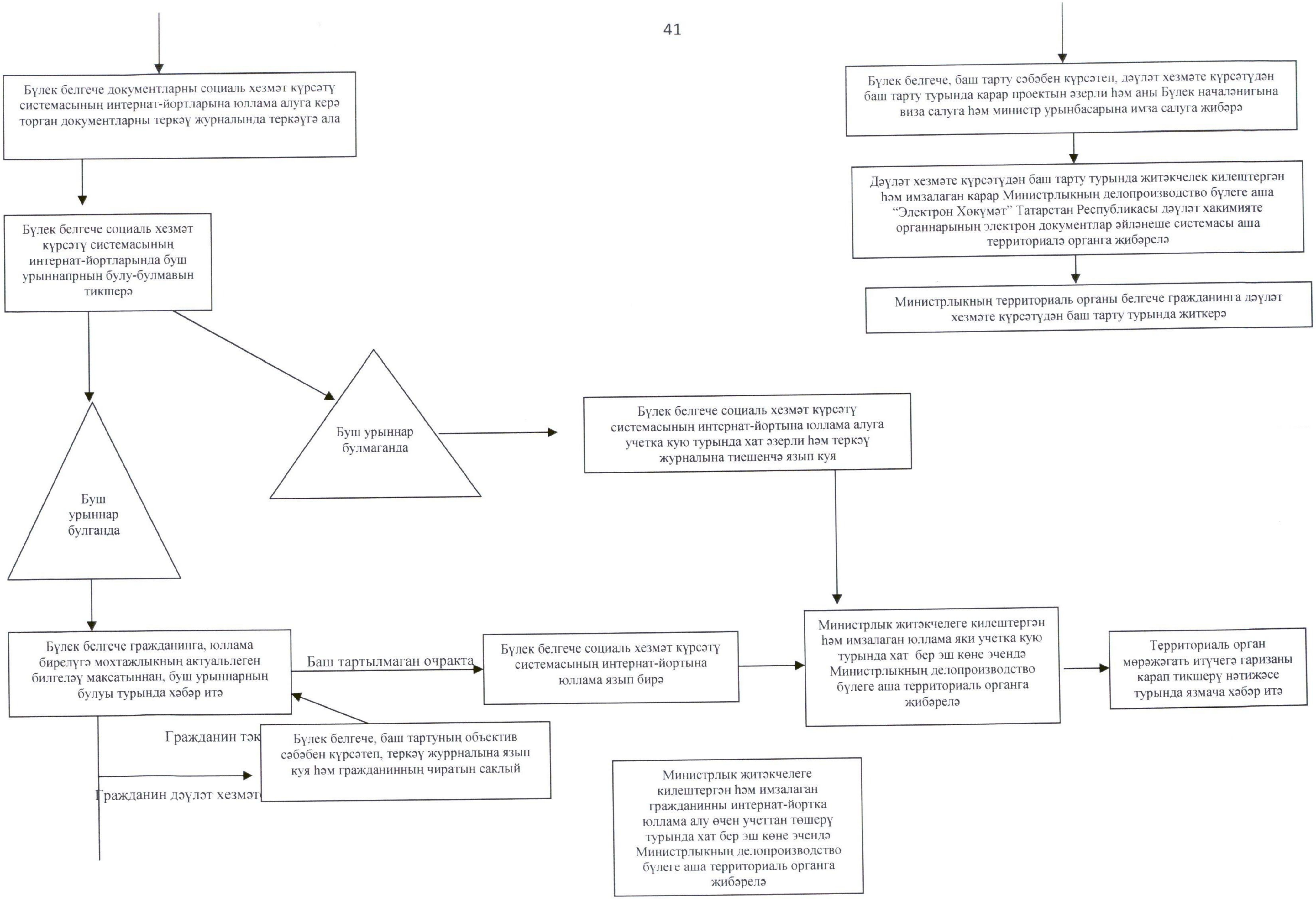
Министрлыкның территориаль органы белгече документлар теркәүгә алынган көнне СМЭВ аша электрон рәвештә запрослар җибәрә

Җирле үзидарә органнарына , туганлык мөнәсәбәтләрен күрсәтүне сорап, гражданинның йорт хуҗалыгы составы турында запрос җибәрә

Территориаль орган белгече мөрәҗәгать итүчегә гаризаны теркәүгә алу турында расписка тапшыра, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли һәм аңа ике эш көне эчендә территориаль орган

Территориаль орган белгече мөрәҗәгать итүчегә документларын кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең булуы турында язмача рәвештә җиткерә һәм аңа документларын кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгәннән соң бер эш көне эчендә


Туганлык мөнәсәбәтләрен күрсәтеп, гражданинның йорт хуҗалыгы составы турында мәгълүматлар (закон нигезендә билгеләнгән срокларда)
Территориаль орган белгече мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенечнамә проекты әзерли һәм аны документлар белән бергә гаризаны теркәүгә алганнан соң жиде эш көне эчендә территориаль орган житәкчесенә имза салдыруга жибәрә
Министрлыкның территориаль органы житәкчесе бер эш көне эчендә гражданинга дәүләт хезмәте күрсәтү турында үтенечнамәне имзалый
Министрлыкның территориаль органы белгече үттенечнамәне һәм документларны ике эш көне эчендә Министрлыкка жибәрә
Делопроизводство бүлеге белгече документларны теркәп, бер эш көне эчендә Бүлеккә жибәрә
Бүлек белгече дүрт эш көне эчендә документларның бу регламентның 2.9. п. Күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә
Документлар таләпләргә туры килә
Документлар таләпләргә туры килми


Бүлек белгече документларны социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортларына юллама алуга кирә торган документларны теркәү журналында теркәүгә ала
Бүлек белгече социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортларында буш урыннапрның булу-булмавын тикшерә
Буш урыннар булмаганда
Бүлек белгече социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортына юллама алуга учетка кую турында хат әзерли һәм теркәү журналына тиешенчә язып куя
Буш урыннар булганда
Бүлек белгече гражданинга, юллама бирелүгә мохтажлыкның актуальлеген билгеләү максатыннан, буш урыннарның булуы турында хәбәр итә
Баш тартылмаган очракта
Бүлек белгече социаль хезмәт күрсәтү системасының интернат-йортына юллама язып бирә
Министрлык житәкчелеге килештергән һәм имзалаган юллама яки учетка кую турында хат бер эш көне эчендә Министрлыкның делопроизводство бүлеге аша территориаль органга жибәрелә
Территориаль орган мөрәҗәгать итүчегә гаризаны карап тикшерү нәтиҗәсе турында язмача хәбәр итә
Гражданин тә
Бүлек белгече, баш тартуның объектив сәбәбен күрсәтеп, теркәү журрналына язып куя һәм гражданинның чиратын саклый
Гражданин дәүләт хезмәт
Министрлык житәкчелеге килештергән һәм имзалаган гражданинны интернат-йортка юллама алу өчен учеттан төшерү турында хат бер эш көне эчендә Министрлыкның делопроизводство бүлеге аша территориаль органга жибәрелә
Бүлек белгече, баш тарту сәбәбен күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли һәм аны Бүлек начальнигына виза салуга һәм министр урынбасарына имза салуга жибәрә
Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында житәкчелек килештергән һәм имзалаган карар Министрлыкның делопроизводство бүлеге аша “Электрон Хөкүмәт” Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының электрон документлар әйләнеше системасы аша территориальә органга жибәрелә
Министрлыкның территориаль органы белгече гражданинга дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында житкерә