



ПРИКАЗ

21.04.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 219

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 18 маенда теркәлде, № 3359

Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Россия Федерациясендә халык мәшгульлеге турында” 1991 елның 19 апрелендәге № 1032-1 Россия Федерациясе законына, “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законга һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Түләнелүче жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең федераль дәүләт стандартын раслау турында” 2013 елның 11 февралендәге № 52н боерыгына туры китереп боерык бирәм:

1. Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын (алга таба – административ регламент) расларга.

2. Административ регламентның түләнелүче жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гаризаны дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәге (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннары аша бирү өлешендәге пунктлары КФҮ һәм Татарстан Республикасының халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениеләре арасында килешү имзаланганнан соң көченә керә.

3. Татарстан Республикасының халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениеләре житәкчеләренә: административ регламент нигезләмәләрән тайпылышсыз үтәүне тәэмин итәргә.

3. Бу боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары К.А.Тажетдиновага йөкләргә.

Министр

Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасында түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасында түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты¹ түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бердәмлеген, тулылыгын, сыйфатын һәм тигез итеп күрсәтү мөмкинлеген тәмин итү максаты белән эшләнә.

1.2. Регламент түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын, түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте² күрсәтү тәртибен һәм Татарстан Республикасы халык мәшгульлеге хезмәте дәүләт учреждениеләренең – халык мәшгульлеге үзәкләренең³ түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә үз вәкаләтләрен үтәгәндәге гамәлләре (административ процедуралар) эзлекләгән билгели.

1.3. Дәүләт хезмәте алучылар (гариза бирүчеләр) булып торалар:

кулай эш эзләү максатында теркәлгән гражданныр⁴;

билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданныр⁵.

Жәмәгать эшләрендә катнашуга өстенлекле хокук түбәндәге эшсез гражданнырга бирелә:

эшсезлек буенча пособие алмаучыларга;

алты айдан артыграк ХМҮдә исәптә торучыларга.

1.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат ХМҮ биналарында, массакүләм мәгълүмат чараларыннан, автоматик рәвештә мәгълүмат бирүне дә кертеп, электрон элементдән яки телефон элементсеннән файдаланып, мәгълүматлы материаллар (брошюралар, буклетлар һ.б.) бастырып чыгару, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәре⁶ ярдәмендә (“Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләреннән) бердәм порталы”⁷ федераль дәүләт мәгълүмат системасын һәм (яки) “Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы”⁸ республика мәгълүмат системасын да кертеп), шулай ук дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр

¹ Алга таба – Регламент.

² Алга таба – дәүләт хезмәте.

³ Алга таба – ХМҮ.

⁴ Алга таба – теркәлгән гражданныр.

⁵ Алга таба – эшсез гражданныр.

⁶ Алга таба – Интернет челтәре.

⁷ Алга таба – Бердәм портал.

⁸ Алга таба – Татарстан Республикасы порталы.

күрсәтү күпфункцияле үзәкләре⁹ һәм (яки) дәүләт хезмәте һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенә ерактагы эш урыннары¹⁰ аша бирелә.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар, учреждениеләр һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

1.6. ХМҮләр шимбә һәм якшәмбедән, эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш көн саен эшли. Эш сәгәтләре ХМҮнең эчке тәртип кагыйдәләре нигезендә билгеләнгән.

1.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) ХМҮ бүлмәләрендә урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган, дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша;

2) “Интернет” челтәре аша:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының¹¹ (<http://www.mtsz.tatarstan.ru>), ХМҮнең рәсми сайтында;

Татарстан Республикасы порталыннан (<http://www.uslugi.tatar.ru>);

Бердәм порталдан (<http://www.gosuslugi.tatar.ru>);

3) КФҮгә, ерактагы эш урынына мөрәҗәгать итеп;

4) Министрлыкка, ХМҮгә телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

5) ХМҮгә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.

Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте турында бу Регламентның 1.6, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында булган белешмәләргә үз эченә ала.

1.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

Россия Федерациясенең Хезмәт кодексы (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2002, № 1 (1 өл.), 3 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Россия Федерациясендә халык мәшгульеге турында” 19 апрель, 1991 ел, №1032-1 Россия Федерациясе законы¹² (РСФСРның Халык депутатлары съезды һәм РСФСР Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 18, 566 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында” 24 ноябрь, 1995 ел, № 181-ФЗ Федераль закон (алга таба – №181-ФЗ Федераль закон)¹³ (РФ законнары җыентыгы, 1995, № 48, 4563 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Мәгълүмат, мәгълүмат технологияләре һәм мәгълүматны саклау турында” 27 июль, 2006 ел, № 149-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өл.), 3448 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өл.), 3451 ст.,

⁹ Алга таба – КФҮ.

¹⁰ Алга таба – ерактагы эш урыны.

¹¹ Алга таба – Министрлык.

¹² Алга таба – Халык мәшгульеге турында закон.

¹³ Алга таба – №181-ФЗ Федераль закон

кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон¹⁴ (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Электрон имза турында” 6 апрель, 2011 ел, № 63-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 63-ФЗ Федераль закон)¹⁵ (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2011, № 15, 2036 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 07.05.2012 ел, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы¹⁶ (алга таба – № 601 Указ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Кулай эш эзләү максатларында гражданнарны теркәү, эшсез гражданнарны теркәү тәртибе һәм кулай эшне сайлауга таләпләр турында” 2012 елның 7 сентябрдәге № 891 карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 38, 5103 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Персональ мәгълүматларны персонал мәгълүмат системаларында эшкәрткәндә, аларны саклауга таләпләрне раслау турында” 2012 елның 1 ноябрдәге № 1119 карары (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 45, 6257 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2005 елның 29 июлендәге “Халык мәшгульлегенә булышу һәм эшсез гражданнарга социаль ярдәм күрсәтү чараларын финанслау тәртибе хакындагы нигезләмәне раслау турында” № 485 боерыгы (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2005, № 39, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2010 елның 8 октябрдәге “Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның (физик затлар һәм эш бирүчеләрнең) регистрларын алып бару тәртибе турында (аларда мәгълүмат күрсәтүнең тәртибен, срокларын һәм формасын кертеп)” № 972н боерыгы (Российская газета, 2011, № 20);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 26 февралендәге “Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучының “личное дело”сы бланклары формасын раслау турында” № 125н боерыгы¹⁷ (Хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы (www.pravo.gov.ru), 2015, 6 апрель);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2012 елның 29 июнендәге “Билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданнарга социаль түләүләр башкару буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” № 10н боерыгы белән расланган Билгеләнгән тәртиптә эшсез дип танылган гражданнарга социаль түләүләр башкару буенча

¹⁴ Алга таба – 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ федераль закон.

¹⁵ Алга таба – 06.04.2011 ел, № 63-ФЗ федераль закон.

¹⁶ Алга таба – № 601 Указ.

¹⁷ Алга таба – 26.02.2015 ел, № 125н боерык.

дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты¹⁸ (Российская газета, 2012, № 203, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең федераль дәүләт стандартын раслау турында” 2013 елның 11 февралендәге № 52н боерыгы белән расланган Түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең федераль дәүләт стандарты¹⁹ (Российская газета, 2013, № 136);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 388 ТР МК карары) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы” журналы, 05.09.2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“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 карары²⁰ (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы” журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 17 июнендәге “Гражданның кулай эш эзләүдә, ә эш бирүчеләргә кирәкле хезмәткәрләргә сайлап алуда булышу дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” № 419 боерыгы белән расланган Гражданның кулай эш эзләүдә, ә эш бирүчеләргә кирәкле хезмәткәрләргә сайлап алуда булышу дәүләт хезмәтен күрсәтүнең административ регламенты²¹ (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы” журналы, 2015, № 78, 2718 ст.).

1.9. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткөрү “тәрәзә”се;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның мәгълүмат керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата).

¹⁸ Алга таба – № 10н административ регламент.

¹⁹ Алга таба – № 52н федераль стандарт.

²⁰ Алга таба – № 880 ТР МК карары.

²¹ Алга таба – № 419 административ регламент.

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза²² төшенчәсе дәүләт хезмәте (27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты) күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне аңлата. Гаризаның киңәш ителә торган формасы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 26 февралендәге № 125н боерыгы белән расланды.

²² Алга таба – гариза.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру.	Халык мәшгульеге турындагы законының 7.1-1 ст. 1 п. 8 пунктчасы
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	Татарстан Республикасының Халык мәшгульеге хезмәте дәүләт учреждениесе (ХМҮ). ХМҮләр Татарстан Республикасының тиешле муниципаль берәмлекләре территориясендә дәүләт хезмәте күрсәтүне башкара.	№ 52н Федераль стандартның 4 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып, гариза бирүчегә түләнелүче жәмәгать эшләрэндә катнашу өчен 26.02.2015, № 125н боерык белән расланган форма буенча юллама бирү тора.	№ 52н Федераль стандартның 24 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып	ХМҮгә беренче тапкыр мөрәжәгать итүче гариза бирүчеләргә дәүләт хезмәте күрсәтүнең рөхсәт ителгән максималь вакыты 20 минуттан артырга тиеш түгел. Гариза бирүчеләр кабат мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтүнең рөхсәт ителгән максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. ХМҮгә мөрәжәгать итүнең көнен һәм вакытын гражданнар белән килештерү, Интернет челтәрен дә кертеп, телефон яки электрон элементә, почта элементәсе чараларын кулланып, гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча	№ 52н Федераль стандартның 22 п.; № 52н Федераль стандартның 23 п.; № 52н Федераль стандартның 8 п.;

<p>тору срогы</p>	<p>башкарыла.</p> <p>Гражданинның мөрәжәгать итү көнен һәм вакытын алдан килештергән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артырга тиеш түгел.</p> <p>Гражданныр КФҮгә, ерактагы эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гаризаны КФҮ һәм ХМҮ арасында хезмәттәшлек итү урындагы килешү белән билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда, ләкин гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көннән соңга калмыйча, ХМҮгә тапшыру тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 9 п.</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтелү өчен гариза бирүчегә кирәкле документлар булып торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында 26.02.2015 ел, № 125н Боерыкның 24 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча гариза яки түләнешчә жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында ХМҮ белгече тарафыннан бирелгән тәкъдим һәм 26.02.2015 ел, № 125н Боерык белән расланган форма нигезендә ХМҮ белгече тарафыннан бирелгән тәкъдимгә гариза бирүченең ризалыгы; - Россия Федерациясе гражданынның паспорты яки аны алыштыручы документ (Россия Федерациясе гражданы өчен); чит ил гражданының, гражданлыксыз затның шәхесен таныкларчы документ; - билгеләнгән тәртиптә бирелүче һәм хезмәтнең киңәш ителүче рәвеш һәм шартлары турында бәяләмәне үз эченә алучы: инвалидны тернәкләндерүнең индивидуаль программасы яки тернәкләндерүнең яисә абилитацияләүнең индивидуаль 	<p>№ 52н Федераль стандартның 5 п.;</p> <p>№ 58н Федераль стандартның 12 п.</p> <p>24.11.1959, № 181-ФЗ Федераль законның 12 п.</p>

	программасы (инвалидлар категориясенә керүче гражданныр өчен).	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәжәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Бу категориягә кертелергә мөмкин булган документлар тапшыру таләп ителми.</p>	
<p>2.7. Норматив-хокукий актларда күздә тотылган очрактарда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми.</p>	

<p>торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>		
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучы яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучы өчен нигезләр күздә тотылмаган. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып, түбәндәгеләрнең булмавы тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Россия Федерациясе гражданының паспорты яки аны алыштыручы документ (Россия Федерациясе гражданы өчен); - чит ил гражданының шәхесен һәм гражданлыгын таныкларчы документлар (чит ил гражданы өчен); - гражданлыксыз затның шәхесен таныкларчы документлар (гражданлыксыз затлар өчен); - билгеләнгән тәртиптә бирелүче: инвалидны тернәкләндерүнең индивидуаль программасы яки тернәкләндерүнең яисә абилитацияләүнең индивидуаль программасы ²³ (инвалидлар категориясенә керүче гражданы өчен). 	<p>№ 52н Федераль стандартның 12 п.</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 11 п.</p>

²³ Алга таба – тернәкләндерүнең индивидуаль программасы.

<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертәп</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>ХМҮгә беренче тапкыр мөрәжәгать итүче гражданин шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте чират буенча күрсәтелә. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, чиратта көтү вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. Көнөн һәм вакытын алдан килештергән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артырга тиеш түгел. Мөрәжәгать итү көнен һәм вакытын алдан килештергән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне көтү вакыты 5 минуттан артырга тиеш түгел.</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 7 п.; № 601 Указның 1 п.; № 52н Федераль стандартның 8 п.</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән көнне. Гаризаны теркәү дигәндә, ХМҮнең, исәпкә алу язуының теркәү номерын биреп, гариза бирүче тапшырган документларда булган мәгълүматларны Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучыларның – физик затларның электрон регистрына кертүе күздә тотыла. Гариза бирүченең рәсми мөрәжәгате буенча, гаризаның гаризаны кабул итү көне һәм исәпкә алу язуының теркәү номеры турында мәгълүматы булган күчermәсе бирелергә мөмкин.</p>	<p>Халык мәшгульлеге турындагы законның 16.1 ст. 2 п.</p>
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү махсус жиһазландырылган, инвалидларның, кәнәфи-коляскадан файдаланучы инвалидларны да кертәп, тоткарлыксыз керә алуын тәмин итүче аерым</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 10 п.</p>

<p>аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясе инвалидларның социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле офис җиһазлары, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү урыныннан инвалидларның тоткарлыксыз файдалана алуы, шул исәптән объектларга тоткарлыксыз керүе һәм алардан чыгуы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү урынына бару максатыннан, объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә керү һәм аннан чыгу урыннары автоном өзлексез ток чыганагы булган, тиешле күрсәткеч язулар белән җиһазландырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыннарында жәмәгатьчелек файдалана ала торган урыннар (бәдрәфләр) һәм килүчеләрнең өс киёмнәрен саклау урыннары булдыру күздә тотыла.</p> <p>ХМҮ белгеченең эш урыны стенага эленгән мәгълүмат тактасы яки өстәл өстенә куелган, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән табличка белән җиһазландырыла. ХМҮ белгечләре күкрәккә тагыла торган, фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм вазыйфасы күрсәтелгән шәхси карточкалар (бейджлар) белән тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат дәүләт хезмәте алучылар өчен уңайлы урынга, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, куела, шулай ук интернет-ресурсларда (Бердәм порталда һәм Татарстан Республикасы порталында) урнаштырыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиааль мәгълүматны рәсмиләштерү гражданның</p>	
--	---	--

	бу мәгълүматны күреп һәм ишетеп, уңайлы рәвештә кабул итүенә туры килергә тиеш.	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенең мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфа затлар белән аралашулары саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт хезмәтен КФҮдә, ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеген, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Шәхси яки гавами (телдән яки язмага) мәгълүмат бирү рәвешендә гариза бирүче өчен дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турындагы, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар рәсмиләштерү үрнәкләре турындагы мәгълүматны алу мөмкинлеген (шәхсэн кабул итү вакытында, телефон элемтәсе чараларын, электрон почтаны файдаланып, массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару, мәгълүматлы материаллар (брошюралар, памяткалар, буклетлар һ.б.) нәшер итү, мәгълүматны Татарстан Республикасы порталына урнаштыру ярдәмендә). 2. Гариза бирүченең гаризалар формаларыннан һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка документлардан файдалана алу мөмкинлеген, шул исәптән аларны күчереп алу һәм электрон рәвештә тутыру мөмкинлеген дә тәэмин итү. 3. Инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләрен башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләрен узуда ярдәм күрсәтү. 4. Гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтү вакыты саклану. 5. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны алу мөмкинлеген, шул исәптән телефон элемтәсен, электрон почтаны файдаланып, Бердәм портал һәм Татарстан Республикасы порталы, КФҮ, ерактагы эш урыны аша, шулай ук Министрлыкның рәсми сайтынан. <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып</p>	<p>№ 880 ТР МК карарының 2.4 п.; № 601 Указның 1 п.</p>

	<p>торалар:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, ХМҮ тарафыннан Россия Федерациясенең халык мәшгульлеге турындагы законы таләпләре, бу Регламентның нигезләмәләре үтәлү. 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары үтәлү. 3. Бу Регламент белән билгеләнгән административ процедураларның эзлеклелеге үтәлү. 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуларның нигезлелеге. 5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләсе буенча нигезле шикаятларнең булмавы. <p>Гариза бирүченең ХМҮ белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); документларны почта аша, шул исәптән электрон документ рәвешендә жибәргәндә – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, ХМҮ белгече белән бер тапкыр аралашуның дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте КФҮ, ерактагы эш урыны аша күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче КФҮгә, ерактагы эш урынына мөрәжәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә тапшыру гариза КФҮдә теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча тәэмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, ХМҮ һәм КФҮ хезмәттәшлегенең тәртибе ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек турындагы килешү белән, ә КФҮнең гариза бирүче белән хезмәттәшлегенең тәртибе КФҮ эше регламенты белән жайга салына.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүчеләргә эш бирүче белән телефон яки Интернет челтәреннән файдаланып,</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 9 п.</p> <p>№ 52н Федераль стандартның 26 п.</p>
--	---	--

	<p>видеоэлемтә ярдәмендә әнгәмәләр үткәрү мөмкинлеге тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче http://mts@tatarstan.ru сайтынан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталынан алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүдән гайре, электрон рәвештә күрсәтелми.</p> <p>Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар (физик затлар) регистрында алар турында мәгълүматлар булган гражданнарга, телефон элемтәсе яки электрон элемтә чараларынан файдаланып, жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урын (вакантлы вазыйфа) булу-булмау турында, өч көн эчендә ХМҮгә килү тәкъдиме белән, белешмәләр керү хакындагы мәгълүматны алу мөмкинлеге тәмин ителә.</p>	<p>№ 52н Федераль стандартның 25 п.</p>

3. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, элеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнен ерактагы эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр элеклелегенә тасвирламасы

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

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү, ХМҮгә мөрәжәгать итүнең көнен һәм вакытын гариза бирүче белән килештерү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүгә документлар кабул итүдән баш тарту;

4) түләнелүче жәмәгать эшләрен²⁴ башкаруны оештыру;

5) жәмәгать эшләрендә катнашу өчен, гражданның эш бирүче янына жиберү;

6) гражданин кабат мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү;

7) дәүләт хезмәтен КФҮ, ерактагы эш урыны аша күрсәтү;

8) техник хатаны (ялгыш язуны, басмадагы ялгышлыкны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү блок-схемасы бу Регламентка 2 нче кушымтада бирелә.

3.1.3. Техник хатаны төзәтү блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә

Гариза бирүче, дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, ХМҮгә телдән (шәхсән үзе яки телефоннан) яисә язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать итә.

Телдән мөрәжәгать иткән очракта, ХМҮ белгече гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә ягыннан һәм гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Гариза бирүче мөрәжәгатенә язмача җавап алырга теләгән очракта, ХМҮ белгече гариза бирүчегә язмача консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә ягыннан.

Бу пункт билгели торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне

²⁴ Алга таба – жәмәгать эшләре.

үтәлә.

Процедура нәтижәсе: консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне теркәү, ХМҮгә мөрәжәгать итүнең көнен һәм вакытын гариза бирүче белән килештерү

3.3.1. Административ гамәлне башкару өчен нигез булып, ХМҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза яки дәүләт хезмәте күрсәтү турында тәкъдим керү яисә гариза бирүченең, бу Регламентның 2.5 пунктына туры китереп, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдим белән ризалашуы тора.

Гариза ХМҮгә ХМҮнең аны алуы фактын һәм көнен расларга мөмкинлек бирүче ысул белән почта аша жиберелергә мөмкин.

Гариза электрон почта аша, факсимиль элементә ярдәмендә яки электрон документ рәвешендә, шул исәптән Бердәм порталдан яки Татарстан Республикасы порталынан файдаланып, яки гаризаны КФҮдән, ерактагы эш урынынан тапшыру ярдәмендә жиберелергә мөмкин.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать ХМҮ белгече тарафыннан гариза ХМҮгә кергән көннән алып бер эш көне эчендә теркәлә.

3.3.3. ХМҮ белгече, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, ХМҮгә мөрәжәгать итү көнен һәм вакытын гражданин белән килештерү ярдәмендә гражданинның алдан язылу мөмкинлеген тәмин итә:

шәхсэн мөрәжәгать иткәндә – мөрәжәгать итү көнендә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза теркәлгәннән соң;

гариза ХМҮгә, электрон почтаны да кертәп, почта аша, факсимиль элементә ярдәмендә яки электрон документ рәвешендә, шул исәптән Бердәм порталдан яки Татарстан Республикасы порталынан файдаланып, яки гаризаны КФҮдән, ерактагы эш урынынан тапшыру ярдәмендә кергән очракта, ХМҮ белгече дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза ХМҮдә теркәлгән көннән соң килүче эш көненнән соңга калмыйча, гариза бирүче белән шәхсэн кабул итү көнен, вакытын килештерә, шулай ук аңа бу Регламентның 2.5 пункты белән күздә тотылган документларны тапшыру зарурлыгы турында мәгълүмат бирә.

3.3.4. Административ гамәлнең нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне ХМҮдә теркәү һәм дәүләт хезмәтен алу өчен ХМҮгә мөрәжәгать итү көнен һәм вакытын гариза бирүче белән килештерү тора.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә документлар кабул итүдән баш тарту ХМҮ белгече:

гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен, бу Регламентның 2.8 пункты белән күздә тотылган нигезләр булу-булмавын карап тикшерә;

гаризаны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пункты белән күздә тотылган нигезләр булган очракта, гаризаны кабул итүдән баш тартуның сәбәбен күрсәтәп, гариза бирүчегә хәбәрнамә жиберә.

Үтәү срогы: процедуралар гариза кергән көнне башкарыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә гаризаны кабул итүдән баш тарту турында язмача хәбәр жиберү.

3.5. Жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру

3.5.1. Жәмәгать эшләрән башкаруны оештырганда, түбәндәге административ гамәлләр башкарыла:

- 1) жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру мөмкинлеге турындагы мәгълүматны жыю һәм анализлау;
- 2) жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру өчен, эш бирүчеләрне сайлап алу;
- 3) ХМҮ һәм эш бирүче арасында жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру турында килешү²⁵ проектын әзерләү;
- 4) килешү төзү;
- 5) төзелгән килешү нигезендә жәмәгать эшләрәндә катнашу өчен, Халык мәшгульеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар – эш бирүчеләр регистрына²⁶ буш эш урыннары һәм вакантлы вазыйфалар турында мәгълүматлар керту.

3.5.2. Жәмәгать эшләрән башкаруны оештыру мөмкинлеге турындагы мәгълүматны жыю һәм анализлау.

Түбәндәгеләрне исәпкә алып, ХМҮ белгече мәгълүматны жыя һәм анализлай:

Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге²⁷ территориясендә социаль яктан файдалы юнәлештәге эшчәнлеккә ихтыяж булуны;

икътисадый эшчәнлек төрләре, оешмаларның финанс-икътисадый хәле буенча, хезмәткәрләр саны һәм муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан оешмаларның бүленешен;

муниципаль берәмлекнең икътисадый эшчәнлек төрләре буенча социаль яктан файдалы юнәлештәге эшчәнлеккә ихтыяждан чыгып, эш бирүчеләрнең хезмәт ресурсларына ихтыяжын бәяләүне;

кулай эш эзләүдә кыенлыklar кичерүче гражданның белем, һөнәри-квалификацион структура, кулай эш эзләү дәвамлылыгы, эшсезлек буенча пособие алмаучы, ХМҮдә алты айдан артык исәптә торучы эшсез гражданны өчен эшсезлекнең дәвамлылыгы, кулай эш эзләүдә кыенлыklar кичерүчеләр категориясенә каравы буенча составын;

тормыш итүдә чикләүләре булган гражданны өчен инфраструктураның файдаланыла алырлык булуын;

гражданның жәмәгать эшләрәндә катнашуга ихтыяжын;

оешма бетерелүгә яисә шәхси эшкуарның үз эшчәнлеген туктатуына, оешманың, шәхси эшкуарның хезмәткәрләренә саны яки штаты кыскартылуга бәйле рәвештә эштән азат ителү ихтималы булган, администрация гаебе белән эшсез торган, тулы булмаган эш сәгатъләре эшләүче хезмәткәрләр, шулай ук администрация тәкъдиме белән отпусklar бирелгән хезмәткәрләр саны турындагы мәгълүматларны;

эш бирүчеләрнең һәм жирле үзидарә органнарының жәмәгать эшләрән оештыру буенча тәкъдимнәрен (аварияләр, табигать бәла-казалары, һәлакәтләр һәм башка төрле гадәттән тыш хәлләр нәтижеләрен тиз арада бетерү зарурлыгына бәйле һәм хезмәткәрләренә махсус әзерлекле булуын, шулай ук иң кыска

²⁵ Алга таба – килешү.

²⁶ Алга таба – Эш бирүчеләр регистры.

²⁷ Алга таба – муниципаль берәмлек.

срокларда аларның квалификацияле һәм жаваплы гамәлләрен таләп итүче эшчәнлек төрләреннән тыш);

тәкъдим ителүче жәмәгать эшләренең социаль яктан файдалы юнәлештә булуын бәяләүне;

жәмәгать эшләрен башкару срокларын һәм дәвамлылығын;

жәмәгать эшләрен оештыру һәм башкару шартларын;

жәмәгать эшләрен башкару урынының гражданин яшәгән урыннан ераклығын.

3.5.3. Жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру өчен, эш бирүчеләрне сайлап алу.

ХМҮ белгече эш бирүчеләрне аларның жәмәгать эшләрен башкару турындагы язмача тәкъдимнәре (гаризалары) нигезендә, түбәндәгеләрне исәпкә алып сайлый:

булдырылучы эш урыннары санын һәм жәмәгать эшләрен башкару алар өчен оештырыла торган гражданнарның санын;

эш бирүчеләрнең, кадрларның һөнәри үсешен дә кертәп, муниципаль берәмлек территориясендә социаль яктан файдалы юнәлештәге эшчәнлекне тормышка ашыруда катнашуын;

жәмәгать эшләрен эшсезлек буенча пособие алу чоры тәмамлану срокларын, эшсезлек буенча пособие алмаучы, ХМҮдә алты айдан артык исәптә торучы эшсез гражданнар өчен эшсезлекнең дәвамлылығын, беренче тапкыр эш эзләүче (элек эшләмәгән) һәм һөнәре (белгечлеге) дә булмаган теркәлгән гражданнарның²⁸ мөрәжәгатьләрен исәпкә алып оештыру мөмкинлеген;

эш шартларының булуын яки эш бирүченең аларны булдыру мөмкинлеген һәм, тернәкләндерүнең индивидуаль программасын исәпкә алып, эш урынының тормыш итүдә чикләүләре булган гражданнар өчен яраклылығын;

жәмәгать эшләрен башкару урынына транспорт белән бару мөмкинлеген;

жәмәгать эшләрен башкару шартларын;

гражданнарның категориясенә бәйле рәвештә, жәмәгать эшләрен башкару срокларын һәм дәвамлылығын;

эш бирүченең хезмәт турындагы законны һәм хезмәткә кагылышлы хокук белеме нормаларын үз эченә алучы бүтән норматив хокукый актларны үтәвен;

жәмәгать эшләрендә катнашу чоры тәмамланганнан соң, гражданнарны даими эш урынына эшкә урнаштыру, гражданнарның жәмәгать эшләрендә катнашуны һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү һәм өстәмә һөнәри белем алу белән, ә беренче тапкыр эш эзләүче гражданнарның – һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү бергә алып бару мөмкинлеген бәяләүне;

эш бирүченең жәмәгать эшләрен финанслауга акчасы булу-булмауны.

Килешү төзү турында аңа карата карар кабул ителә торган эш бирүчене ачыклау критерийлары булып торалар:

охшаш һөнәрләр (белгечлекләр) буенча эш башкарганда яисә шуңа охшаш эшне башкарганда, бүтән эш бирүчеләр белән чагыштырганда, аның хезмәткә түләүнең югарырак дәрәжәсен тәкъдим итүе;

²⁸ Алга таба – беренче тапкыр эш эзләүче гражданнар.

охшаш һөнәрләр (белгечлекләр) буенча эш башкарганда яисә шуңа охшаш эшнә башкарганда тәкъдим ителүче хезмәт хакы күләме бер үк төрле сумманы тәшкил иткән очракта, ХМҮгә гаризаны башка эш бирүчеләрдән алданрак бирүе (гаризаның ХМҮдә теркәлү датасы буенча).

Үтәү срогы: гариза аны ХМҮдә теркәгән көннән башлап жиде эш көне эчендә карап тикшерелә. Кабул ителгән карар турындагы хәбәр эш бирүчегә гариза теркәлгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнүче ун көнлек срокта житкерелә.

Процедура нәтижәсе: гаризаны карап тикшерү нәтижәләре буенча, эш бирүче белән килешү төзү яки төзүдән баш тарту турында карар кабул итү һәм кабул ителгән карар хакында эш бирүчегә хәбәрнамә жибәрү.

3.5.4. Килешү проектын әзерләү.

ХМҮ белгече, килешү проектын әзерләгәндә, эш бирүче белән түбәндәгеләрне килештерә:

жәмәгать эшләрен оештыру һәм башкару тәртибен һәм шартларын;

даими эш урыннарын биләү өчен, жәмәгать эшләрендә катнашучылар арасыннан хезмәткәрләр сайлап алуны күздә тотучы нигезләмәләрне;

гражданның жәмәгать эшләрендә катнашуны һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү һәм өстәмә һөнәри белем алу белән, ә беренче тапкыр эш эзләүче гражданның – һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү бергә алып бару мөмкинлеген;

гражданның жәмәгать эшләрендә катнашуын раслаучы мәгълүматлар тапшыру тәртибен һәм срокларын;

ХМҮнең һәм эш бирүченең хокукларын, бурычларын һәм җаваплылыгын;

килешүнең гамәлдә булу срокларын;

килешүне туктату тәртибен һәм шартларын.

Үтәү срогы: процедура эш бирүче белән килешү төзү турында карар кабул ителгән көннән башлап жиде эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: килешү проектын, билгеләнгән тәртиптә, ХМҮ директорына килештерүгә һәм раслауга тапшыру.

3.5.5. Килешү төзү.

Административ гамәлне башкаруның башлануы өчен нигез булып, ХМҮ директорының килешүне раславы тора.

ХМҮ белгече, билгеләнгән тәртиптә, килешүне ике нөсхәдә рәсмиләштерә.

Үтәү срогы: процедура, эш бирүче белән килешү төзү турында карар кабул ителгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнүче ун көнлек срокта үтәлә.

Процедура нәтижәсе: билгеләнгән тәртиптә, ХМҮ һәм эш бирүче арасындагы килешүнең ике нөсхәсен рәсмиләштерү.

3.5.6. Төзелгән килешү нигезендә, гражданның жәмәгать эшләрендә катнашуы өчен буш эш урыннары (ваконтлы вазыйфалар) турындагы мәгълүматларны Эш бирүчеләр регистрына кертү.

Административ гамәлне башкаруның башлануы өчен нигез булып, имзаланган килешүне ХМҮдә теркәү тора.

ХМҮ белгече Эш бирүчеләр регистрына кертә:

юридик затның (шәхси эшкуарның) атамасын, эш бирүченең – физик затның – фамилиясен, исемен, атасының исемен;

жәмәгать эшләрен башкару урыны адресын, транспортта бару ысулын;

һөнәр (белгечлек), вазыйфа, квалификация атамасын;
хезмәткәрләрнең кирәкле санын;
эшнең характерын (вакытлыча, өйдә торып);
жәмәгать эшләрән башкару срокларын һәм дәвамлылығын;
хезмәт хакы күләмен;
эш режимын;
һөнәр квалификациясе таләпләрән, өстәмә күнекмәләрен;
жәмәгать эшләрәндә катнашканда, социаль гарантияләр исемлеген;
жәмәгать эшләрәндә катнашу чоры тәмамланганнан соң, гражданны даими эш урынына эшкә урнаштыру, гражданның жәмәгать эшләрәндә катнашуны һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү һәм өстәмә һөнәри белем алу белән, ә беренче тапкыр эш эзләүче гражданның – һөнәри белем алу, һөнәргә өйрәнү бергә алып бару мөмкинлеге турындагы мәгълүматларны.

Үтәү срогы: процедура килешү төзелгән көнне, процедура башланган моменттан алып биш минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: эш бирүче һәм вакытлыча эш урыннары турындагы белешмәләрен Эш бирүчеләр регистрына кертү.

3.6. Жәмәгать эшләрәндә катнашу өчен, гражданны эш бирүче янына жиберү

3.6.1. Жәмәгать эшләрәндә катнашу өчен гражданны эш бирүче янына жибергәндә, түбәндәге административ гамәлләр башкарыла:

1) кулай эш эзләү максатыннан ХМҮдә теркәлгәндә күрсәтелгән документлар нигезендә, гариза бирүче турында Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәтләре алучылар – физик затлар регистрына²⁹ кертелгән мәгълүматларны анализлау һәм, халык мәшгульлеге турындагы законга туры китереп, түбәндәгеләр хакында белешмәләр булуны яки булмауны исәпкә алып, жәмәгать эшләре вариантларын ачыклау:

һөнәр (белгечлек), вазыйфа, эшчәнлек төре;

һөнәри эзерлек дәрәжәсе һәм квалификация, тәҗрибә һәм эш күнекмәләре;

хезмәтнең киңәш ителүче характеры һәм тернәкләндерүнең индивидуаль программасында булган шартлары;

2) гариза бирүчегә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирү:

жәмәгать эшләрән башкаруның тәртибе, шартлары һәм сроклары;

жәмәгать эшләрәннән баш тарткан очракта, хокукый нәтижәләр;

жәмәгать эшләрәндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтүнең тәртибе һәм шартлары;

эшсезлек буенча пособие алуга хокукны саклау тәртибе һәм шартлары, һәм эшсез гражданны исәбәндәге гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрәндә катнашу тәмамланган көннән соң килүче беренче эш көнендә ХМҮгә килү көнен билгеләү (Халык мәшгульлеге турындагы законның 4 статьясы 3 пунктында күрсәтелгән гражданныдан гайре);

3) төзелгән килешүләр нигезендә жәмәгать эшләрәндә катнашу өчен Эш бирүчеләр регистрында булган мәгълүматларга таянып, гариза бирүчегә жәмәгать

²⁹ Алга таба – Физик затлар регистры.

эшлэре вариантларын сайлап бирү;

4) жәмәгать эшлэре вариантларын гариза бирүче белән килештерү;

5) гариза бирүче кандидатурасын эш бирүче белән килештерү;

6) жәмәгать эшләрәндә катнашу өчен икедән артык булмаган юллама рәсмиләштерү һәм гариза бирүчегә бирү;

7) гариза бирүчегә бирелгән, эш бирүченең тамгасы куелган жәмәгать эшләрәндә катнашуга юлламаны һәм вакытлыча хезмәт килешүен, ул төзелгән очракта, ХМҮгә тапшыру зарурлыгы турында мәгълүмат бирү;

8) гариза бирүче риза булмаган очракта, жәмәгать эшлэре вариантыннан баш тартуны рәсмиләштерү;

9) бу пунктның 6 – 8 пунктчалары белән күздә тотылган административ процедуралар (гамәлләр) үтәлеше нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

3.6.2. Кулай эш эзләү максатыннан ХМҮдә теркәлгәндә күрсәтелгән документлар нигезендә, гариза бирүче турында Физик затлар регистрына кертелгән мәгълүматларны анализлау һәм, халык мәшгульеге турындагы законга туры китереп, түбәндәгеләр хакында белешмәләр булуны яки булмауны исәпкә алып, жәмәгать эшлэре вариантларын ачыклау:

һөнәр (белгечлек), вазыйфа, эшчәнлек төре;

һөнәри әзерлек дәрәжәсе һәм квалификация, тәҗрибә һәм эш күнекмәләре;

хезмәтнең киңәш ителүче характеры һәм тернәкләндерүнең индивидуаль программасында булган шартлары.

Административ гамәлне башкаруның башлануы өчен нигез булып, гражданинның ХМҮгә гариза һәм бу Регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән документлар белән шәхсән мөрәжәгәте тора.

ХМҮ белгече:

бу Регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документлар нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында яки бу Регламентның 2.9 пункттында әйтелгән нигез буенча, аны күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, ХМҮ белгече баш тартуның сәбәбен, нигезен аңлата, бу Регламентка 6 нчы кушымта нигезендәге форма буенча, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны язмача ике нөсхәдә рәсмиләштерә, аларның берсе ХМҮдә кала, икенчесе гариза бирүчегә бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, ХМҮ белгече, гражданин тапшырган документларда булган мәгълүматларны Физик затларның электрон регистрына кертү юлы белән, гражданинны теркәү исәбенә куя, исәпкә алу язуының теркәү номерын бирә.

Гариза бирүченең рәсми мөрәжәгәте буенча, гаризаның гаризаны кабул итү көне һәм исәпкә алу язуының теркәү номеры турында мәгълүматы булган күчермәсе бирелергә мөмкин.

Үтәү срогы: процедуралар биш минут эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: кулай эш эзләү максатыннан, гражданинны теркәү исәбенә кую яисә, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, ХМҮнең дәүләт хезмәте

күрсәтүдән язмача баш тартуы.

3.6.3. Гариза бирүчегә түбәндәгеләр турында мәгълүмат бирү:

жәмәгать эшләрен башкару тәртибе, шартлары һәм сроклары;

жәмәгать эшләре вариантларыннан баш тарткан очракта, законда каралган нәтижәләр;

жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү тәртибе һәм шартлары;

эшсезлек буенча пособие алуга хокукны саклау тәртибе һәм шартлары, һәм эшсез гражданнар исәбендәге гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрендә катнашу тәмамланган көннән соң килүче беренче эш көнөндә ХМҮгә килү көнен билгеләү (Халык мәшгульлеге турындагы законның 4 статьясы 3 пункттында күрсәтелгән гражданнардан гайре).

ХМҮ белгече гражданинга түбәндәгеләр турында телдән мәгълүмат бирә:

жәмәгать эшләрен башкару тәртибе, шартлары һәм сроклары;

Халык мәшгульлеге турындагы закон нигезендә, гражданның нинди категорияләре өчен жәмәгать эшенең кулай эш дип саналуы;

Халык мәшгульлеге турындагы законның гражданның аерым категорияләрен, алар кулай эш эзләү максатыннан теркәлгән көннән башлап 10 көн эчендә жәмәгать эшенең ике вариантыннан баш тарткан очракта, эшсез дип танудан баш тартуның нигезләрен, түләнелүче жәмәгать эшләрендә катнашудан баш тарткан очракта, эшсезлек буенча пособие түләүне туктатып торы нигезләрен билгеләүче кагыйдәләре турында;

жәмәгать эшләрендә катнашу чорында эшсез гражданнарның аерым категорияләренә эшсезлек буенча пособие алуга хокукны саклау турында;

жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү тәртибе һәм шартлары, матди ярдәмнең айлык күләме турында;

гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрендә катнашу тәмамланган көннән соң килүче беренче эш көнөндә ХМҮгә килү көнен билгеләү (Халык мәшгульлеге турындагы законның 4 статьясы 3 пункттында күрсәтелгән гражданнардан гайре).

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып өч минут эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә жәмәгать эшләрен башкару тәртибе, шартлары һәм сроклары, жәмәгать эшләре вариантларыннан баш тарткан очракта, законда каралган нәтижәләр; жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү тәртибе һәм шартлары турында мәгълүмат бирү.

3.6.4. Гариза бирүчегә жәмәгать эшләре вариантларын сайлап бирү.

ХМҮ белгече, ХМҮ һәм эш бирүчеләр арасында төзелгән килешүләр нигезендә жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урыннары һәм вакантлы вазыйфалар турында Эш бирүчеләр регистрында булган мәгълүматларга таянып, гражданинга жәмәгать эшләре вариантларын сайлап бирә.

ХМҮ белгече гражданинга жәмәгать эшләре вариантларын һөнәрне (белгечлекне), вазыйфа, эшчәнлек төре, һөнәри әзерлек дәрәжәсе һәм квалификация, тәҗрибә һәм эш күнекмәләрен, хезмәтнең киңәш ителүче характерын һәм тернәкләндерүнең индивидуаль программасында булган

шартларын исәпкә алып сайлап бирә.

Жәмәгать эшләрә вариантларын сайлаганда рәхсәт ителми:

эш урынына транспорт белән бару мөмкинлеген тәмин итүче жәмәгать транспорты челтәре үсешен исәпкә алмыйча, эш урыннарына жибәрү;

шартлары хезмәтне саклау кагыйдәләренә һәм нормаларына туры килмәгән эш тәкъдим итү;

бер үк жәмәгать эшен ике тапкыр тәкъдим итү;

гариза бирүчегә, аның ризалыгыннан башка, яшәү урынын алмаштыру белән бәйлә жәмәгать эшен тәкъдим итү.

Эш бирүчеләр регистрында жәмәгать эшләрә вариантлары булган очракта, ХМҮ белгече жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урыннары һәм вакантлы вазыйфалар турында мәгълүматлары булган исемлекне кәгазьгә бастырып чыгара һәм аны гражданинга тәкъдим итә.

Жәмәгать эшләрә вариантлары булмаган очракта, ХМҮ белгече гражданинга кулай эшне № 419 Административ регламентка туры китереп сайларга тәкъдим итә.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып ике минут эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урыннары һәм вакантлы вазыйфалар турында мәгълүматлары булган исемлекне яисә ХМҮгә кабат килергә чакыру алуы.

3.6.5. Жәмәгать эшләрә вариантларын гариза бирүче белән килештерү.

Гариза бирүче ХМҮ белгече тәкъдим иткән исемлектән жәмәгать эшләрә вариантларын сайлый һәм эш бирүче янына әңгәмәгә жибәрүгә үзенең ризалыгын (ризасызлыгын) белдерә.

Гариза бирүче ХМҮ белгече тәкъдим иткән исемлектән жәмәгать эшләренең берничә вариантын сайлап алырга хокуклы.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең ХМҮ белгече тәкъдим иткән исемлектән жәмәгать эшләрә вариантларын сайлавы.

3.6.6. Гариза бирүченең кандидатурасын эш бирүче белән килештерү.

ХМҮ белгече, жәмәгать эшләренең гариза бирүче сайлаган вариантлары нигезендә, гариза бирүченең кандидатурасын, жәмәгать эшләрендә катнашу өчен жибәрү максатыннан, эш бирүче белән телефоннан яисә электрон почта аша килештерә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында гариза бирүчегә әңгәмәне телефон элемтәсе яки, Интернет челтәреннән файдаланып, видеоэлементә ярдәмендә уздыру мөмкинлеге тәмин ителә.

Гариза бирүченең кандидатурасын эш бирүче белән килештермәгәндә, ХМҮ белгече гариза бирүчегә жәмәгать эшләрә вариантларын сайлауны бу Регламентның 3.6.4 – 3.6.5 пунктлары белән күздә тотылган гамәлләр эзлеклелегенә туры китереп дәвам иттерергә тәкъдим итә.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып ике минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең кандидатурасын эш бирүче белән килештерү, әңгәмәне телефон элемтәсе яки, Интернет челтәреннән файдаланып, видеоэлементә ярдәмендә уздыру.

3.6.7. Жәмәгать эшләрендә катнашуга икедән артык булмаган юллама рәсмиләштерү һәм гариза бирүчегә бирү.

Гариза бирүченең кандидатурасын эш бирүче белән килештергәч, ХМҮ белгече, жәмәгать эшләрендә катнашу өчен, 26.02.2015 ел, № 125н боерыкның 26 нчы кушымтасы нигезендәге форма буенча берьюлы икедән артык булмаган эшкә юллама рәсмиләштерә һәм гражданинга бирә, нәтижәне Физик затлар регистрына кертә.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: жәмәгать эшләрендә катнашуга юлламалар рәсмиләштерү һәм гражданинга бирү.

3.6.8. Бирелгән, эш бирүченең тамгасы куелган жәмәгать эшләрендә катнашуга юлламаны һәм вакытлыча хезмәт килешүен, ул төзелгән очракта, ХМҮгә тапшыру зарурлыгы турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирү.

ХМҮ белгече, жәмәгать эшләрендә катнашу мәсьәләсе буенча, юллама бирелгән көннән алып өч көнлек срокта, эш бирүче белән әңгәмә үткәрү һәм жәмәгать эшләрендә катнашу өчен бирелеп, әңгәмә нәтижәләре турында эш бирүченең тамгасы куелган юлламаны ХМҮгә тапшыру зарурлыгы турында гражданинга хәбәр итә.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гражданинга әңгәмә үтү сроклары һәм жәмәгать эшләрендә катнашу өчен бирелгән, эш бирүченең тамгасы куелган юлламаны һәм вакытлыча хезмәт килешүен, ул төзелгән очракта, тапшыру зарурлыгы турында мәгълүмат бирү.

3.6.9. Гариза бирүче риза булмаган очракта, жәмәгать эшләре вариантыннан баш тартуны рәсмиләштерү.

Гариза бирүче жәмәгать эшләре вариантына ризасызлыгын язмача белдерә һәм баш тарту фактын шәхси имзасы белән раслай.

Үтәү срогы: процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гражданинның тәкъдим ителгән жәмәгать эшләре вариантларыннан язмача баш тартуы.

3.6.10. Административ процедуралар (гамәлләр) үтәлеше нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

ХМҮ белгече Физик затлар регистрына кертә:

- дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен (гариза бирүчегә жәмәгать эшләрендә катнашу өчен юллама бирү, жәмәгать эшләре вариантыннан баш тарту).

Үтәү срогы: процедура бу Регламентның 3.6.7 һәм 3.6.9 пунктлары белән күздә тотылган процедураларның берсе тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен Физик затлар

регистрына кертү.

3.7. Гражданин кабат мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү

3.7.1. Гражданин кабат мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында түбәндәге административ гамәлләр башкарыла:

1) бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерү;

2) ХМҮгә моннан алда килгәндә, жәмәгат^э эшләрендә катнашуга бирелгән юлламалар белән эш бирүче янына бару нәтижәләре турындагы мәгълүматларны Физик затлар регистрына кертү;

3) эш бирүче жәмәгать эшләренә эшкә урнаштырудан баш тарканда, бу Регламентның 3.6.4 – 3.6.10 пунктлары белән күздә тотылган административ процедураларны башкару;

4) гариза бирүче ХМҮгә моннан алда килгәндә бирелгән жәмәгать эшләрендә катнашуга юллама буенча эшкә урнашкан очракта, жәмәгать эшләрендә катнашу чорында аңа матди ярдәм күрсәтү турында карар кабул итү;

5) аны күрсәтү турында уңай карар кабул ителгән очракта, жәмәгать эшләрендә катнашу чорында гариза бирүчегә матди ярдәм билгеләү;

6) эшсез гражданин исәбендәге гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрендә катнашу тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнөндә ХМҮгә килү көнө билгеләү (Халык мәшгульеге турындагы законның 4 статьясы 3 пунктында күрсәтелгән граждандардан гайре).

7) эшсез гражданин исәбендәге гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрендә катнашу тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнөндә ХМҮгә килү көне турында кул куйдырып хәбәрнамә бирү (Халык мәшгульеге турындагы законның 4 статьясы 3 пунктында күрсәтелгән граждандардан гайре);

8) Халык мәшгульеге турындагы законның 4 статьясы 3 пунктында күрсәтелгән граждандар исәбенә керүче теркәлгән граждандар һәм эшсез граждандар исәбендәге гариза бирүчеләргә, алар ХМҮгә мөрәжәгать иткән очракта, кулай эшне мәшгульлек хезмәте органнары арадашчылыгы белән эзләү мөмкинлеге турында мәгълүмат бирү;

9) эш бирүчедән гариза бирүченең жәмәгать эшләрендә катнашуын раслаучы мәгълүматлар алынган очракта, вакытлыча эшкә урнашу чорында эшсез гражданин исәбендәге гариза бирүчегә матди ярдәмне исәпләп язу;

10) бу пунктның 4 – 9 пунктчалары белән күздә тотылган административ процедуралар (гамәлләр) үтәләше нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

3.7.2. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерү.

ХМҮ белгече:

бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булу-булмавын тикшерә;

тапшырылган документлар нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтү турында яки бу Регламентның 2.9 пунктына туры китереп, күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерә.

Бу Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булып, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта, ХМҮ белгече баш тартуның сәбәбен, нигезләрен аңлата, бу Регламентка 6 нчы кушымта нигезендәге форма буенча, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны язмача ике нөсхәдә рәсмиләштерә, аларның берсе ХМҮдә кала, икенчесе гражданинга бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуға бу Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, ХМҮ белгече исәпкә алу документларының элегрәк тутырылган, гражданинның персональ мәгълүматларына туры килүче бланкларын ағымдагы архивтан ала.

Үтәү срогы: процедура бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар яисә, баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүдән язмача баш тартуы.

3.7.3. ХМҮгә моннан алда килгәндә, жәмәгать эшләрендә катнашуға бирелгән юлламалар белән эш бирүче янына бару нәтижәләре турындагы мәгълүматларны Физик затлар регистрына кертү.

ХМҮ белгече:

жәмәгать эшләрендә катнашу өчен булган, эш бирүчеләр тамга салган юлламаларны кабул итә яисә гариза бирүчедән моннан алда килгәндә бирелгән исемлек нигезендә эш бирүче янына бару нәтижәләрен белешә һәм эш бирүче янына бару нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертә.

Үтәү срогы: процедура үзе башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: эш бирүче янына бару нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

3.7.4. Эш бирүче жәмәгать эшләренә эшкә урнаштырудан баш тарткан очракта, бу Регламентның 3.6.4 – 3.6.10 пунктлары белән күздә тотылган административ процедураларны башкару.

Бу Регламентның 3.6.4 – 3.6.10 пунктлары белән билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә туры китереп, ХМҮ белгече:

төзелгән килешүләр нигезендә жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урыннары (вакантлы вазыйфалар) турында Эш бирүчеләр регистрында булган мәгълүматларга таянып, гариза бирүчегә жәмәгать эшләре вариантларын сайлап бирә;

жәмәгать эшләре вариантларын гариза бирүче белән килештерә;

гариза бирүче кандидатурасын эш бирүче белән килештерә;

жәмәгать эшләрендә катнашу өчен икедән артык булмаган юллама рәсмиләштерә һәм гариза бирүчегә бирә;

бирелеп, эш бирүченең тамгасы куелган юлламаны һәм вакытлыча хезмәт килешүен, ул төзелгән очракта, ХМҮгә тапшыру зарурлыгы турында гариза бирүчегә хәбәр итә;

гариза бирүче эшкә урнаштыру вариантларына риза булмаган очракта, жәмәгать эшләре вариантыннан баш тартуны рәсмиләштерә;

административ процедуралар (гамәлләр) үтәлеше нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертә.

Үтәү срогы: процедуралар гариза бирүче кабат мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәләре:

гариза бирүченең жәмәгать эшләрендә катнашу өчен буш эш урыннары һәм вакантлы вазыйфалар турында мәгълүматлары булган исемлекне алуы;

гариза бирүченең ХМҮ белгече тәкъдим иткән исемлектән жәмәгать эшләре вариантын сайлавы;

гариза бирүчене әңгәмәгә жибәрүне эш бирүче белән килештерү яисә әңгәмәне телефон элемтәсе яки, Интернет челтәреннән файдаланып, видеоэлементә ярдәмендә уздыру;

жәмәгать эшләрендә катнашуга икедән артык булмаган юллама рәсмиләштерү һәм гариза бирүчегә бирү;

гариза бирүчегә әңгәмә үтү сроклары һәм жәмәгать эшләрендә катнашуга өчен бирелгән, эш бирүченең тамгасы куелган юлламаны тапшыру зарурлыгы турында мәгълүмат бирү;

гариза бирүченең тәкъдим ителгән жәмәгать эшләре вариантларыннан язмача баш тартуы;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен Физик затлар регистрына кертү.

3.7.5. Гариза бирүче ХМҮгә моннан алда килгәндә жәмәгать эшләрендә катнашуга бирелгән юллама буенча эшкә урнашкан очракта, аңа жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында карар кабул итү.

ХМҮ белгече гариза бирүчегә жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү яки аны күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә һәм кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерә.

ХМҮ белгече, карар кабул иткәндә, ХМҮ һәм эш бирүче арасында төзелгән килешүдә жәмәгать эшләрендә катнашу чорында гражданнарға матди ярдәм күрсәтүне күз алдында тотучы нигезләмәләрнең булуын яки булмавын исәпкә ала.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү яки аны күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү һәм кабул ителгән карар турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерү.

3.7.6. Аны күрсәтү турында уңай карар кабул ителгән очракта, гариза бирүчегә жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм билгеләү.

ХМҮ белгече:

уңай карар кабул ителгән очракта, матди ярдәм күрсәтү чорының дәвамлылыгын күрсәтеп, гариза бирүчегә жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында бу Регламентка 7 нче кушымта нигезендәге форма буенча боерык проекты рәсмиләштерә;

жәмәгать эшләрендә катнашу чорында күрсәтелүче матди ярдәмнең ай саен бирелә торган күләме турында, аны исәпләү тәртибе һәм түләү шартлары турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерә;

тискәре карар кабул ителгән очракта, жәмәгать эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтүдән баш тарту турында бу Регламентка 8 нче кушымта нигезендәге форма буенча боерык проекты рәсмиләштерә;

жәмәгать эшләрәндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында яки күрсәтүдән баш тарту турында боерык проекты, раслау өчен, ХМҮ директорына тапшыра.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә жәмәгать эшләрәндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында боерык рәсмиләштерү һәм матди ярдәмне исәпләү тәртибе һәм түләү шартлары турында гариза бирүчегә мәгълүмат житкерү;

жәмәгать эшләрәндә катнашу чорында гариза бирүчегә матди ярдәм күрсәтүдән баш тарту турында боерык рәсмиләштерү.

3.7.7. Гариза бирүчегә – эшсез гражданинга, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрәндә катнашу тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнендә ХМҮгә килү көнен билгеләү (Россия Федерациясе законының 4 статьясы 3 пункттында күрсәтелгән гражданнардан гайре).

ХМҮ белгече:

гариза бирүче – эшсез гражданин Россия Федерациясе законының 4 статьясы 3 пункттында күрсәтелгән гражданнар категориясенә кермәгән очракта, гариза бирүче тапшырган, жәмәгать эшләрәндә катнашу турында эш бирүче белән төзелгән вакытлыча хезмәт килешүе нигезендә, эшсез гражданин сыйфатында кабат теркәүнең көнен һәм вакытын билгели;

жәмәгать эшләрәндә катнашу турындагы вакытлыча хезмәт килешүе тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнендә гариза бирүченә эшсез гражданин сыйфатында кабат теркәүгә килү көнен һәм вакытын билгели;

әгәр жәмәгать эшләрәндә катнашу турындагы вакытлыча хезмәт килешүе тәмәмланган көн ял көне алдындагы көнгә туры килсә, кабат теркәүгә килү көнен аның артыннан килүче иң беренче эш көненә билгели.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм эшсез гражданин сыйфатында теркәлү исәбенә басу өчен, ХМҮгә килү көнен билгеләү.

3.7.8. Гариза бирүчегә – эшсез гражданинга, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрәндә катнашу тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнендә ХМҮгә килү көне турында кул куйдырып хәбәрнамә бирү (Россия Федерациясе законының 4 статьясы 3 пункттында күрсәтелгән гражданнардан гайре).

ХМҮ белгече:

кабат теркәлүгә килү көнен һәм вакытын билгеләгәндә, гражданинны эшсез сыйфатында кабат теркәүнең жәмәгать эшләрәндә катнашу турындагы вакытлыча хезмәт килешүе тәмәмланган көннән соң килүче беренче эш көнендә булачагы турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирә. Әгәр жәмәгать эшләрәндә катнашу

турындагы вакытлыча хезмэт килешүе тәмамланган көн ял көне алдындагы көнгә туры килсә, кабат теркәүгә килү көне аның артынан килүче иң беренче эш көненә билгеләнә;

жәмәгать эшләрндә катнашу турындагы вакытлыча хезмэт килешүен гариза бирүченең вакытыннан алда өзә алуы (шул исәптән даими яки вакытлыча эшкә урнашуга бәйле рәвештә) турында гариза бирүчегә мәгълүмат бирә. Жәмәгать эшләрндә катнашу турындагы вакытлыча хезмэт килешүен вакытыннан алда өзгән очракта, эшсез гражданин сыйфатында ХМҮдә кабат теркәлү көне булып, вакытлыча хезмэт килешүен өзгән көннән соң килүче көн санала. Кабат теркәлгәндә, эшсез гражданин ХМҮдә кабат теркәлгәндә күрсәтелә торган документларга өстәп, жәмәгать эшләрндә катнашу турындагы вакытлыча хезмэт килешүенәң вакытыннан алда өзәлгәнлеген раслаучы документ тапшыра;

гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрндә катнашу тәмамланган көннән соң килүче беренче эш көнендә ХМҮгә килү көне турында, гариза бирүченең “личное дело”сына кул куйдырып, хәбәр бирә.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә, кулай эш сайлау һәм теркәлү исәбенә басу өчен, жәмәгать эшләрндә катнашу тәмамланган көннән соң килүче беренче эш көнендә ХМҮгә килү көне һәм вакыты турында, кул куйдырып, хәбәр бирү.

3.7.9. Россия Федерациясе законының 4 статьясы 3 пунктында күрсәтелгән гражданның исәбенә керүче гариза бирүчегә – теркәлгән гражданига һәм гариза бирүчегә – эшсез гражданига, ул ХМҮгә мөрәжәгать иткән очракта, кулай эшне мәшгульлек хезмәте органнары арадашчылыгы белән эзләү мөмкинлеге турында мәгълүмат бирү.

ХМҮ белгече гариза бирүчегә аның ХМҮгә халык мәшгульлегенә булышу өлкәсендә, гражданныга кулай эш эзләүдә булышу дәүләт хезмәтен дә кертәп, дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать итә алуы турында мәгълүмат бирә.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә, ул ХМҮгә мөрәжәгать иткән очракта, кулай эшне мәшгульлек хезмәте органнары арадашчылыгы белән эзләү мөмкинлеге турында мәгълүмат бирү.

3.7.10. Гариза бирүченең жәмәгать эшләрндә катнашуын раслаучы мәгълүматларны эш бирүчедән алгач, гариза бирүчегә – эшсез гражданига жәмәгать эшләрндә катнашу чорында матди ярдәм исәпләп язү.

ХМҮ белгече гариза бирүченең аны эшсез дип тану турындагы боерыкны һәм жәмәгать эшләрндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында

боерыкны үз эченә алган “личное дело”сын ХМҮнең гражданнарға социаль түләүләр билгеләү һәм исәпләп язу вазыйфасын башкаручы белгеченә тапшыра.

Гариза бирүчегә матди ярдәмне исәпләп язу эш бирүче килешү шартларына туры китереп тапшырган, гариза бирүченең жәмәгать эшләрендә катнашуын раслаучы документлар (вакытлыча хезмәт килешүе, эшкә кабул итү турында боерык, эш вакытын исәпкә алу табеле, эштән азат итү турында боерык һ.б.) күчермәләре нигезендә, гамәлләрнең № 10н Административ регламент белән күздә тотылган административ процедураларга охшаш эзлеклегенә тәңгәл рәвештә башкарыла.

Үтәү срогы: процедура процедура башланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченең “личное дело”сын, жәмәгать эшләрендә катнашу чорына матди ярдәм исәпләп язу өчен, ХМҮнең гражданнарға социаль түләүләр билгеләү һәм исәпләп язу вазыйфасын башкаручы белгеченә тапшыру.

3.7.11. Бу Регламентның 3.7.1 пунктчындагы 4 – 9 пунктчалары белән күздә тотылган административ процедуралар (гамәлләр) үтәлеше нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

ХМҮ белгече хезмәтләр күрсәтү нәтижәләрен (бу Регламентның 3.7.5 – 3.7.10 пунктлары белән күздә тотылган процедураларның берсе тәмамлангач, аерым административ процедураларны башкару нәтижәләрен) Физик затлар регистрына кертә.

Үтәү срогы: бу Регламентның 3.7.5 – 3.7.10 пунктлары белән күздә тотылган процедураларның берсе тәмамланган моменттан алып бер минут эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: хезмәтләр күрсәтү (административ гамәл башкару) нәтижәләрен Физик затлар регистрына кертү.

3.8. Гариза бирүчеләргә дәүләт хезмәтен электрон рәвештә, КФҮ, ерактагы эш урыны аша күрсәтү.

3.8.1. Дәүләт хезмәте электрон рәвештә күрсәтелми.

3.8.2. Гариза бирүче КФҮгә, ерактагы эш урынына мөрәҗәгать иткәндә, гаризаны ХМҮгә гариза теркәлгән көннән соң килүче эш көннән соңга калмыйча тапшыру тәмин ителә.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек итү тәртибе ХМҮ һәм КФҮ арасында хезмәттәшлек итү турында төзелүче килешү белән жайга салына.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза КФҮ, ерактагы эш урыны аша кергән очракта, процедура бу Регламентның 3.3 – 3.7.11 пунктларына туры китереп үтәлә.

3.9. Техник хаталарны төзәтү

3.9.1. Жәмәгать эшләрендә катнашуға юлламаны, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлеген, яисә ХМҮ белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимен үзгәртеп рәсмиләштерү, элегрәк бирелгән жәмәгать эшләрендә катнашуға юлламада, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлегендә, яисә ХМҮ белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимендә жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язуларны, басмадагы ялгышлыкларны, грамматик яки

арифметик хаталарны) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Жәмәгать эшләрәндә катнашуга юлламаны, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлеген, яисә ХМҮ белгеченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимен үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы документ өстәлгән, техник хатаны төзәтү турындагы теркәлгән бу Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендәге форма буенча гариза (бу Регламентка 4 нче кушымта) нигезендә башкарыла.

3.9.2. ХМҮ белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында (бу Регламентка 5 нче кушымта) терки;

жәмәгать эшләрәндә катнашуга юлламаны, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлеген, яисә ХМҮ белгеченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимен үзгәртеп рәсмиләштерә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән, жәмәгать эшләрәндә катнашуга юлламаның, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлегенәң, яисә ХМҮ белгеченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдименәң үзгәртеп рәсмиләштерелүе турында гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән моменттан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза, үзгәртеп рәсмиләштерелгән: жәмәгать эшләрәндә катнашуга юллама, яисә жәмәгать эшләрә вариантлары исемлеге, яисә ХМҮ белгеченәң дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдиме, әлегә документларның үзгәртеп рәсмиләштерелүе турында гариза бирүчегә язмача хәбәр жиберү.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольлек ХМҮ директоры яки ул вәкаләт биргән хезмәткәр тарафыннан башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә агымдагы контрольлек бу Регламентның, Халык мәшгульлеге өлкәсендә дәүләт хезмәте алучылар (физик затлар һәм эш бирүчеләр) регистрларын алып баруның Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 8 ноябрь, 2010 ел, № 972н боерыгы белән расланган тәртибенәң (аларга мәгълүматлар бирү тәртибен, срокларын һәм формасын кертеп), дәүләт хезмәте алучыларның исәп документлары бланкларын тутыруга, алып бару һәм саклауга таләпләрнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшчәнлекне жайга салучы башка документларның үтәлүен һәм саклануын тикшерүләр уздыру юлы белән башкарыла.

Агымдагы контрольлекне башкаруның ешлыгы ХМҮ директоры тарафыннан билгеләнә.

4.3. Халык мәшгульлегенә ярдәм итү өлкәсендә дәүләт гарантияләрен тәэмин итүгә контрольлекне, эшсез гражданның социаль ярдәм өлешендәге дәүләт гарантияләреннән гайре, Министрлык халык мәшгульлегенә ярдәм итү өлкәсендә дәүләт гарантияләрен тәэмин итүгә күзәтчелек һәм контрольлек буенча вәкаләтләр үтәү кысасында башкара.

Халык мәшгульлегенә ярдәм итү өлкәсендә дәүләт гарантияләрен тәмин итүгә контрольлек Министрлыкның планлы (планнан тыш) күчмә тикшерүләр (документларны тикшерү) уздыру юлы белән башкарыла.

4.4. ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителүче (башкарылуы) карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплы белгечләре закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап тоталар.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Халык мәшгульлеге үзәге эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаларының яисә дәүләт хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә ХМҮ житәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

ХМҮ житәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Министрлыкка шуның белән шөгыйльләнгән министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасарының (министрның) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

5.2. Гариза бирүче шикаять белән мөрәҗәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең рәсми мөрәҗәгатен теркәү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясенә норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә аларга туры китереп кабул ителгән башка норматив-хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукый акты белән күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый

актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

ХМҮ, ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүче белгече дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, Интернет челтәреннән файдаланып КФҮ, ерактагы эш урыны аша, Министрлыкның рәсми сайты (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Татарстан Республикасы порталы (<http://uslugi.tatar.ru>), Бердәм портал (<http://www.gosuslugi.ru>) аша жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, һәм ХМҮнең, ХМҮнең дәүләт хезмәте күрсәтүче белгеченең гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаять белдерү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган белгеченең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең – юридик затның – атамасы, урнашкан урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементгә керү өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары) (булганда) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки ХМҮ белгеченең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, ХМҮ белгеченең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

5.8. Аның исеменә шикаять бирелгән вазыйфай зат, шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча, түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ХМҮ тарафыннан жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза

бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятьне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. Татарстан Республикасы Халык мәшгульлеге хезмәтенен дәүләт учреждениеләре

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Менделеев районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Әгерҗе районындагы филиалы	(85551) 2-31-73	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 11а й. Centr.Agryzskiy@tatar.ru
“Азнакай шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85592) 7-57-90	423330, Азнакай ш., Төзүчеләр ур., 10 й. Czn.Aznakaevo@tatar.ru
“Акsubай районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84344) 2-73-94	423060, Акsubай ш.т.б., Романов ур., 6 й Czn.Aksubaevo@tatar.ru
“Актаныш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85552) 3-09-83	423740, Актаныш ав., Ленин пр., 8 й. Czn.Aktanysh@tatar.ru
“Алексеевск районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84341) 2-54-00	422900, Алексеевск э.б., Ленин ур., 87 й. Czn.Alekseevskoe@tatar.ru
“Әлки районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84346) 2-15-89	422870, Базарлы Матак ав., Совет ур., 8 й. Czn.Alkeevo@tatar.ru
“Әлмәт шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8553) 32-45-47	423452, Әлмәт ш., Герцен ур., 86а й. Czn.Almet@tatar.ru
“Апас районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84376) 2-12-15	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й Czn.Apastovo@tatar.ru
“Арча районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84366) 3-17-33	422000, Арча ш.т.б., Банк ур., 6в й. Centr.Arskiy@tatar.ru
“Әтнә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84369) 2-16-51	422750, Олы Әтнә ав., Совет ур., 63 й. Czn.Atnya@tatar.ru
“Баулы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85569) 5-62-29	423930, Баулы ш., Энгельс ур., 56 й. Czn.Bavly@tatar.ru
“Балтач районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84368) 2-44-19	422250, Балтач ш.т.б., Совет ур., 16 й. Czn.Baltasi@tatar.ru
“Бөгелмә шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85594) 4-17-60	423230, Бөгелмә ш., Октябрь ур., 15 й. Czn.Bugulma@tatar.ru
“Буа шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84374) 3-13-73	422430, Буа ш., Р.Люксембург ур., 157/1 й. Czn.Buinsk@tatar.ru
“Югары Ослан районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84379) 2-17-57	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур., 1 й. Czn.V-uslon@tatar.ru
“Биектау районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84365) 2-16-17	422700, Биектау ав., Үзәк ур., 7 й. CZN.VGora@tatar.ru
“Чүпрәле районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84375) 2-25-87	422470, Иске Чүпрәле ав., Мәктәп ур., 16 й. Czn.Drozhdzhanoe@tatar.ru

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
“Алабуга шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85557) 7-58-58	423600, Алабуга ш., Спас ур., 5 й. Czn.Elabugi@tatar.ru
“Зәй шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85558) 7-15-43	423520, Зәй ш., Нефтьчеләр пр., 39 й. Czn.Zainsk@tatar.ru
“Зеленодольск шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84371) 5-64-90	422550, Зеленодольск ш., Татарстан ур., 1й. Czn.Zdol@tatar.ru
“Кайбыч районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84370) 2-12-60	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. Czn.Kaibicy@tatar.ru
“Тәтеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Кама Тамагы районындагы филиалы	(84377) 2-14-67	422820, Кама Тамагы ш.т.б., К. Маркс ур., 2 й. Filial.K-uste@tatar.ru
“Кукмара районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84364) 2-67-54	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. Czn.Kukmor@tatar.ru
“Лаеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84378) 2-48-12	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 16 й. Laish.Czn@tatar.ru
“Лениногорск шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85595) 5-59-70	423250, Лениногорск ш., Гагарин ур., 51 й. Czn.Leninogorsk@tatar.ru
“Мамадыш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85563) 3-35-57	422190, Мамадыш ш., Карл Маркс ур., 14 й. Czn.Mamadysh@tatar.ru
“Менделеев районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85549) 2-23-57	423650, Менделеев ш., Фомин ур., 19 й. Czn.Men@tatar.ru
“Минзәлә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85555) 3-23-80	423700, Минзәлә ш., Ленина ур., 78 й. Czn.Menzelinsk@tatar.ru
“Мөслим районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Czn.Muslymovo@tatar.ru
“Чаллы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8552) 52-42-68	423831, Чаллы ш., Сөембикә пр., 47 й. Chelny.CZN@tatar.ru
“Түбән Кама шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(8555) 42-40-79	423570, Түбән Кама, Бызов ур., 20а й. Czn.Nk@tatar.ru
“Түбән Кама шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Кама Аланы бүлеге	(8555) 33-98-61	423564, Түбән Кама районы, Кама Аланы э.б., 2/01 й. Czn.Nk@tatar.ru
“Яңа Чишмә районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84348) 2-30-42	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. Czn.Novoshesh@tatar.ru
“Нурлат шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84345) 2-46-30	423040, Нурлат ш., Хәмәдиев Р.С.ур., 19 й. Czn.Nurlat@tatar.ru
“Питрәч районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84367) 3-04-84	422770, Питрәч ав., Совет ур., 34 й. CentrZan.Pestr@tatar.ru
“Балык Бистәсе районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84361) 2-21-81	422650, Балык Бистәсе ш.т.б., Ленин ур., 48 й. Czn.R.sloboda@tatar.ru
“Саба районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84362) 2-44-11	422060, Байлар Сабасы ш.т.б., Тукай ур., 87 й. SZN.Saby@tatar.ru
“Сарман районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85559) 2-42-62	423350, Сарман ав., Ленин ур., 26 й. Czn.Sarmanovo@tatar.ru
“Спас районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84347) 3-07-72	422820, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 21 й. Czn.Bolgar@tatar.ru
“Тәтеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84373)	422370, Тәтеш ш., Ирек Мәйданы ур.,

Халык мәшгульлеге үзәге атамасы	Телефоны	Урнашкан урыны адресы, электрон адресы
мәшгульлеге үзәге” ДКУ	2-63-29	45 й Czn.Tetyushi@tatar.ru
“Чаллы шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Тукай районындагы филиалы	(8552) 52-96-97	423831, Чаллы ш., Сөембикә пр., 47 й. Czn.Tukaev@tatar.ru
“Теләче районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84360) 2-13-51	422080, Теләче ав., Ленин ур., 73 й. Czn.Tyulyachi@tatar.ru
“Чирмешән районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84396) 2-54-59	423100, Чирмешән ав., Титов ур., 5 й. Czn.Cheremshan@tatar.ru
“Чистай шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(84342) 5-13-34	422980, Чистай ш., К.Маркс ур., 35 й. Czn.chist@tatar.ru
“Ютазы районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(85593) 2-98-00	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур, 38 й. Czn.Yutazy@tatar.ru
“Казан шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 562-48-33	420034, Казан ш., Декабристлар ур., 81а й. Czn.g_Kazan@tatar.ru
“Казан шәһәре Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУның Совет районындагы филиалы	(843) 273-85-03	420029, Казан ш., Журналистлар ур., 13а й. CZN/Sovetskiy@tatar.ru
“Авиатөзелеш районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 537-86-00	420085, Казан ш., 1 нче Муром ур., 33а й. Czn.Avia@tatar.ru
“Вахитов районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 277-51-59	420059, Казан ш., Павлюхин ур., 102 й. Czn.Vah@tatar.ru
“Киров районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 554-77-36	420032, Казан ш., Слобода ур., 23 й. czn.kirovskiy@tatar.ru
“Мәскәү районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 543-47-72	420039, Казан ш., Гагарин ур., 46 й. czn.moskovski@tatar.ru
“Яна Савин районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 543-19-52	420044, Казан ш., Ибраһимов ур., 41 й. Czn.Novosavin@tatar.ru
“Идел буе районы Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ	(843) 224-86-83	420101, Казан ш., Бертуган Касыймовлар ур., 22/7 й. CZN.Privol@tatar.ru

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

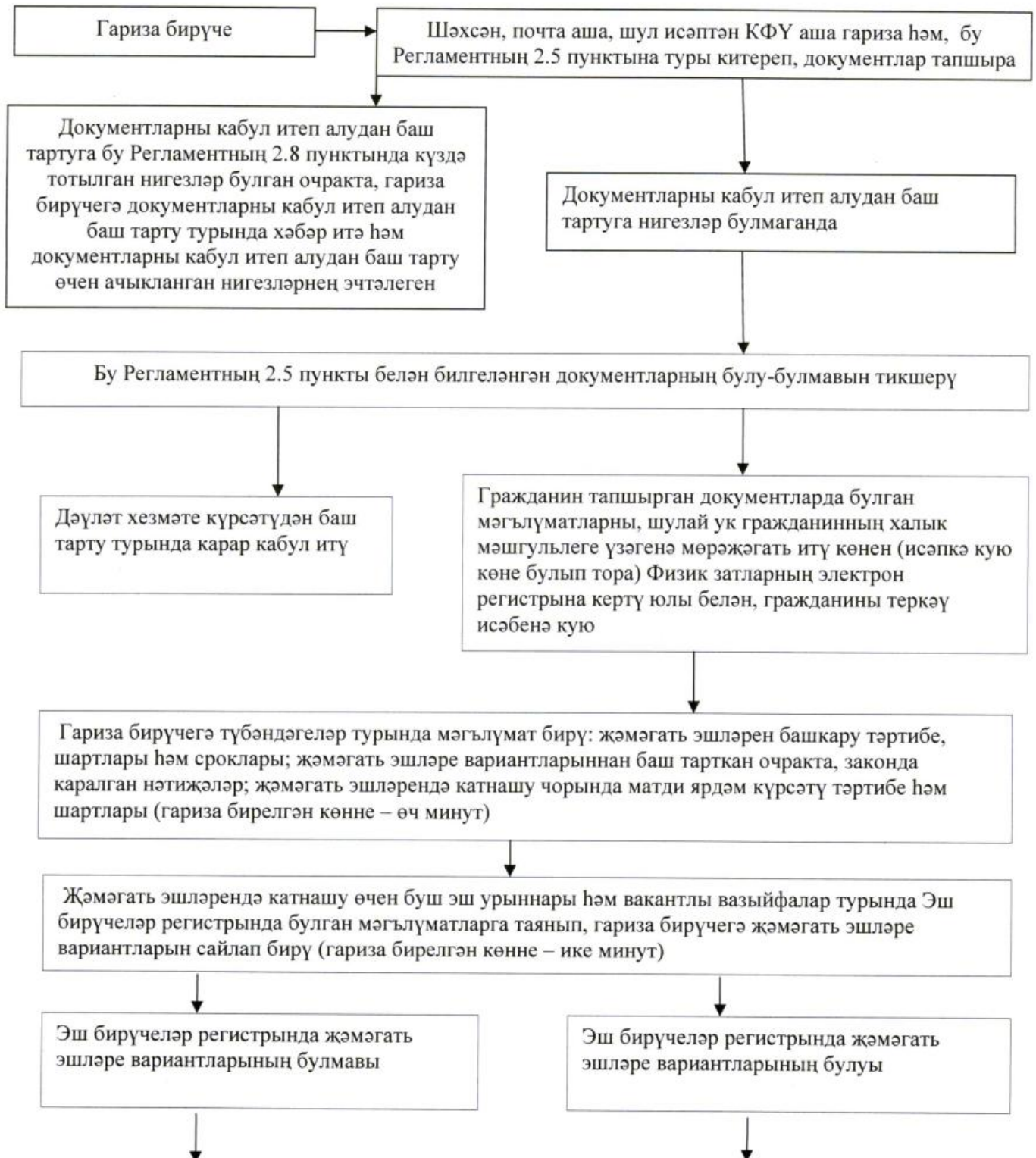
Вазыйфа атамасы	Телефон	Электрон адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-03	mtsz@tatar.ru
Социаль якланмаган категорияләр өчен эш урыннары булдыру бүлеге начальнигы	557-20-93	Irina.Posokova@tatar.ru

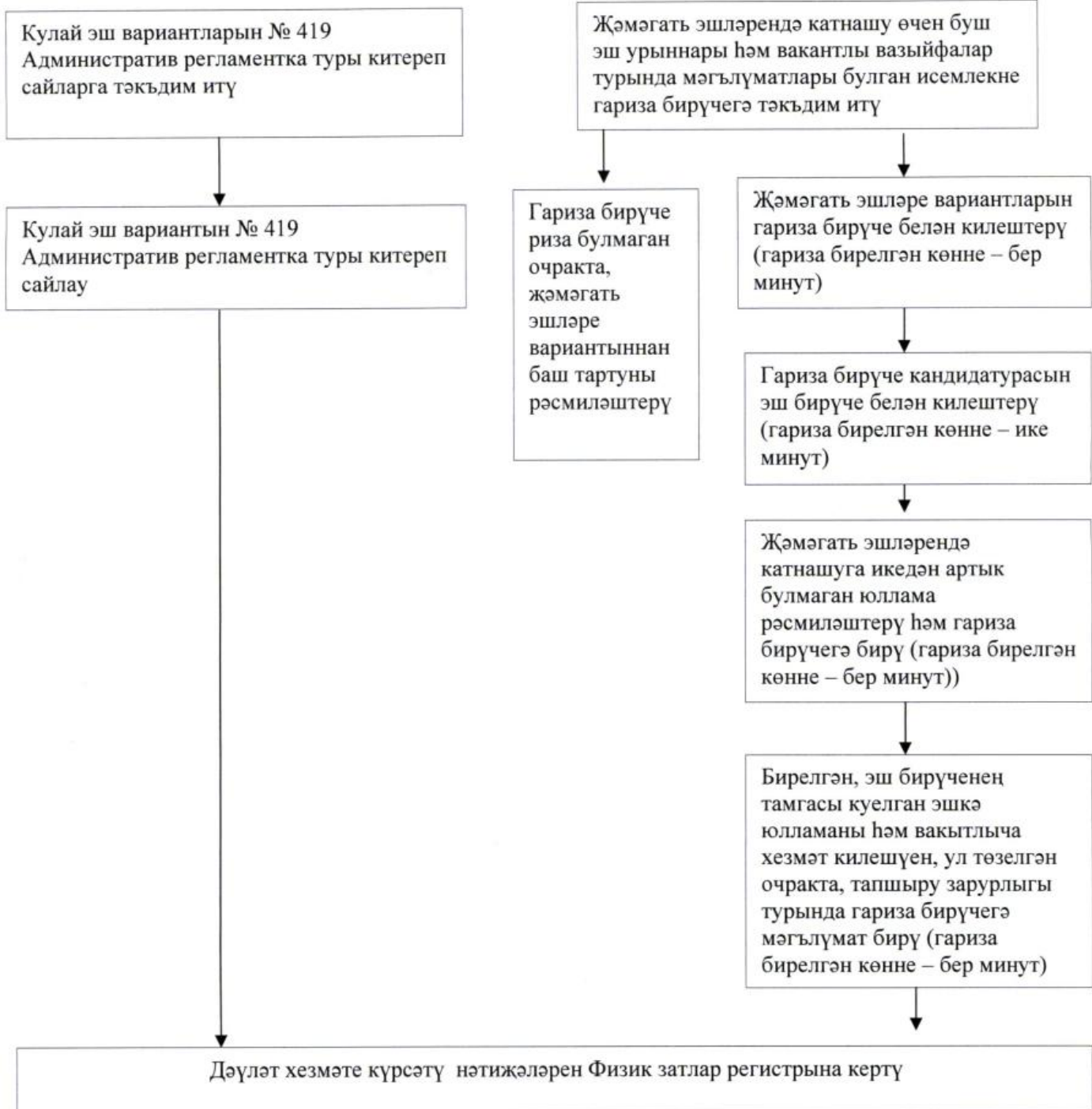
3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Социаль үсеш идарәсе начальнигы	264-77-29	pisma@tatar.ru

Татарстан Республикасында түләnelүче жәмәгать эшләрeн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәтe күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымыта

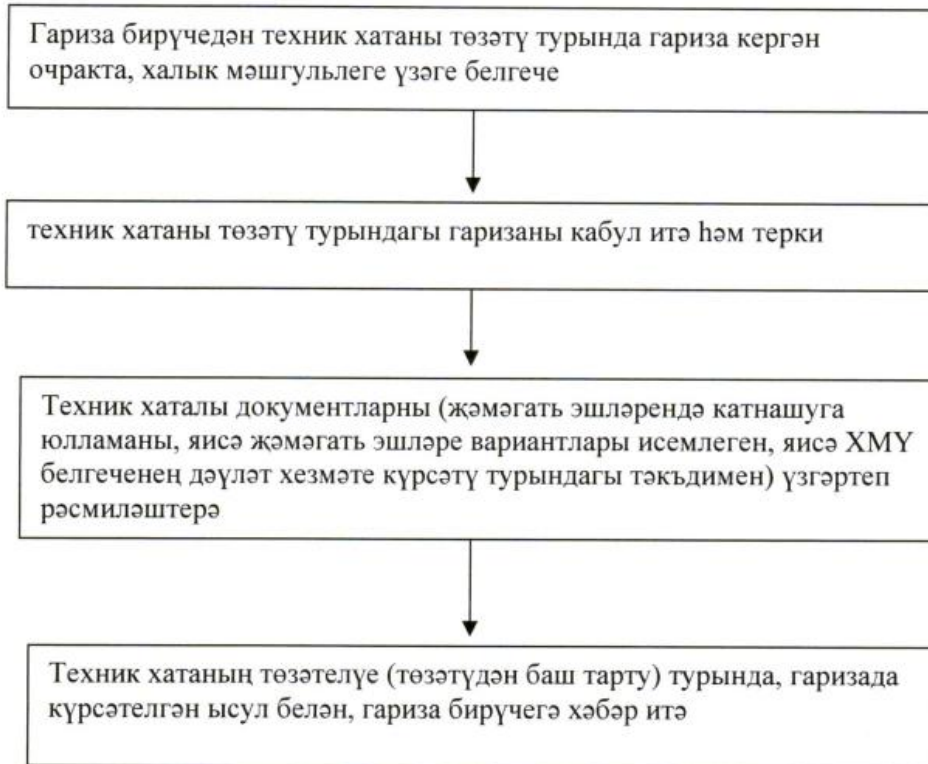
Татарстан Республикасында түләnelүче жәмәгать эшләрeн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәтe күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы





Татарстан Республикасында түләnelүче жәмәгать эшләрeн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Техник хатаны төзәтүнең блок-схемасы



Татарстан Республикасында түләnelүче
жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына 4 нче
кушымта

Форма

“ _____

Халык мәшгульлеге үзәге” дәүләт казна
учреждениесе

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

(индекссын күрсәтеп, гариза бирүченең почта адресы, телефоны, электрон адресы)

(гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ атамасы, аның сериясе, номеры, биру көне,

документны биргән орган атамасы)

20__ елның “___” _____ бирелгән жәмәгать эшләрендә катнашуга юлламаны,
яисә жәмәгать эшләре вариантлары исемлеген, яисә ХМҮ белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү
турындагы тәкъдимен рәсмиләштергәндә жибәрелгән техник хатаны *(кирәкчесенең астына сызарга)*

төзәтүне үтенәм.

Үзгәртеп рәсмиләштерелгән жәмәгать эшләрендә катнашуга юлламаны, яисә жәмәгать эшләре
вариантлары исемлеген, яисә ХМҮ белгеченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы тәкъдимен
(кирәкчесенең астына сызарга)

*(язмача, электрон почта белән, ТР Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка)
алырга риза.*

“___” _____ 20__ ел.

(гариза бирүче имзасы)

(тулы имза)

Татарстан Республикасында түләnelүче жәмәгаты эшләрән башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

**Гражданнарның мөрәжәгәтләрән теркәү
ЖУРНАЛЫ**

Т-п №	Мөрәжәгәт итү көне	Гражданның ФИО	Адрес	Мөрәжәгәт итү сәбәпләре	Мөрәжәгәт итү нәтижәләре

Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 6 нчы кушымта

Форма

“ _____ Халык мәшгульлеге үзәге” дәүләт казна учреждениесе

**Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
КАРАР**

“ ____ ” _____ 20__ ел № _____

Дәүләт хезмәтләре алучының “личное дело”сы “ ____ ” _____ 20__ ел, № _____ булган гражданин _____ га
(гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Татарстан Республикасында түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкның эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 21.04.2016, № 219 боерыгы белән расланган административ регламентының 2.9 пункты нигезендә, түләнелүче жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән БАШ ТАРТЫРГА.

Баш тарту сәбәбе:

(баш тарту турында карар кабул итүнең нигезләрен күрсәтергә)

Халык мәшгульлеге үзәге белгече _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, имзасы)

Карар белән таныштым: _____
(число, ай, ел) (имза) (гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

“ ____ ” _____ 20__ ел, № _____ язмача хәбәр жибәрелде*

(хезмәткәрнең вазыйфасы, ФИО, имзасы)

*- хәбарнамә гражданин карар белән кул куйдырып таныштырылмаган очракта жибәрелә.

Татарстан Республикасында түләнешүче
жәмәгать эшләрен башкаруны оештыру
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына 7 нче
кушымта

Форма

“ _____ Халык мәшгульлеге үзәге” дәүләт казна учреждениесе

**Жәмәгат эшләрендә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтү турында
БОЕРЫК**

“ ____ ” _____ 20__ ел.

№ _____

“Россия Федерациясендә халык мәшгульлеге турында” 19.04.1991 ел, №
1032-1 Россия Федерациясе законының 24 статьясына таянып боерык бирәм:
Дәүләт хезмәтләре алучының “личное дело”сы “ ____ ” _____ 20__ ел, № ____
балигы булмаган гражданин/эшсез гражданига

_____ (гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

вакытлыча эшкә урнашу чорында айга _____ сум _____ тиен күләмендә
матди ярдәм күрсәтергә.

Вакытлыча эшкә урнашу чорында матди ярдәм күрсәтү вакыты дәвамлылыгын
20__ елның “ ____ ” _____ нан 20__ елның “ ____ ” _____ на
кадәр дип билгеләргә.

“ _____ Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ

(атамасы)

директоры _____

(имзасы)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Боерык белән таныштым: _____

(имзасы) _____ (гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

“ ____ ” _____ 20__ ел.

Татарстан Республикасында түләнелүче
жәмәгать эшләрэн башкаруны оештыру
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына 8 нче
кушымта

Форма

“ _____ Халык мәшгульлеге үзәге” дәүләт казна учреждениесе

**Жәмәгать эшләрэндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтүдән баш тарту
турында
БОЕРЫК**

“ ____ ” _____ 20__ ел.

№ _____

“Россия Федерациясендә халык мәшгульлеге турында” 19.04.1991 ел, № 1032-1
Россия Федерациясе законының 24 статьясына таянып боерык бирәм:

Дәүләт хезмәтләре алуучының “личное дело”сы “ ____ ” _____ 20__ ел, № ____,
жәмәгать эшләрэндә катнашу чоры 20__ елның “ ____ ” _____ нан 20__
елның “ ____ ” _____ на кадәр булган гражданинга

_____ (гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

шуңа бәйле рәвештә: _____

_____ (матди ярдәм күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итүнең нигезләрен күрсәтергә)
жәмәгать эшләрэндә катнашу чорында матди ярдәм күрсәтүдән баш тартырга.

“ _____ Халык мәшгульлеге үзәге” ДКУ

(атамасы)

директоры _____

(имзасы)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Боерык белән таныштым:

киләшәм/киләшмим _____

(кирәклесенә астына сызарга) (имзасы) _____ (гражданинның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

“ ____ ” _____ 20__ ел.