



ПРИКАЗ

26.07.2016

БОЕРЫК

№ 438

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 15 августында теркәлде,
№ 3474

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә
катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгының
19.07.2012 ел, № 581 боерыгы белән расланган
административ регламентына
үзгәрешләр кертү хакында

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын
(таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү
максатларында **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яна редакциядә баян итеп, Чернобыль һәлакәте
нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш
белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Чернобыль һәлакәте
нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликаты) бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында”

19.07.2012 ел, № 581 боерыгы белән расланган административ регламентына (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 ел, № 317 боерыгы керткән үзгәрешләр белән) үзгәрешләр керттегә.

Министр



Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 19.07.2012 ел, № 581 боерыгы белән расланды

(Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 26.07.2016 ел, № 438 боерыгы редакциясендә).

**Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын
(таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен бу административ регламенты (алга таба – Регламент) “Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданнарны социаль яклау турында” 15 май, 1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе законының 13 статьясы беренче өлешенең 3 һәм 4 пунктларында күрсәтелгән гражданнарга таныклык (таныклык дубликаты) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар (алга таба – гариза бирүче):

1) Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан пенсия белән тээмин ителүче түбәндәгеләр исәбендәге пенсионерлар, эшләмәүче инвалидлар:

1986-1987 елларда аерымланган зона эчендә Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерү эшләрендә катнашкан яки шул чорда халыкны, матди байлыкларны, авыл хужалыгы хайваннарын эвакуацияләүгә бәйле эшләрдә һәм Чернобыль АЭСында эксплуатацияләүдә яки башка эшләрдә мәшгуль булган

гражданнар (шул исәптән вакытлыча юлланганнар яки командировкага жибәрелгәннәр);

дислокация урынына һәм башкарылган эшләргә бәйсез рәвештә, хәрби хезмәткәрләр һәм махсус жыеннарга чакырылып, шул чорда аерымланган зона эчендә Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүгә бәйле эшләр башкаруга жәлеп ителгән хәрби бурычлылар (гражданнар авиациясенен очу-күтәрү, инженер-техник составларын да кертеп);

эчке эшләр органнарының 1986-1987 елларда аерымлану зонасында хезмәт иткән житәкчелек итүчеләр һәм рядовойлар составы затлары;

гражданнар, шул исәптән хәрби хезмәткәрләр һәм хәрби жыеннарга чакырылган һәм 1988 – 1990 елларда “Укрытие” объекты буенча эшләрдә катнашкан хәрби бурычлылар;

медицина ярдәме күрсәткәндә һәм 1986 елның 26 апреленнән 30 июненә кадәрге (кертеп) чорда Чернобыль һәлакәте нәтижәсендә зыян күргән һәм ионлаштыручы нурланышлар чыганагы булып торган затларга хезмәт күрсәткәндә, нормадан артык нурланыш дозалары алган кече һәм урта медицина персоналы, табиблар һәм дөвалау учреждениеләренең башка хезмәткәрләре (һөнәри эшчәнлекләре үзләренең эш урыннарында башкарылучы эш профиленә тәңгәл килүче радиацион хәл шартларында ионлаштыручы нурланыш чыганакларының теләсә нинди төрләре белән эшләүгә бәйле затлардан гайре);

1988 – 1990 елларда аерымлану зонасы эчендә Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерү эшләрендә катнашкан яки шул чорда Чернобыль АЭСында эксплуатацияләүдә яки башка эшләрдә мәшгуль булган гражданнар (шул исәптән вакытлыча юлланганнар яки командировкага жибәрелгәннәр);

дислокация урынына һәм башкарылган эшләргә бәйсез рәвештә, хәрби хезмәткәрләр һәм махсус жыеннарга чакырылып, шушы елларда Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүгә бәйле эшләр башкаруга жәлеп ителгән хәрби бурычлылар, шулай ук эчке эшләр органнарының 1988 – 1990 елларда аерымлану зонасында хезмәт иткән житәкчелек итүчеләр һәм рядовойлар составы затлары;

2) Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең нәтижәләрен бетерүдә катнашкан,

Россия Федерациясе Пенсия фонды органнары тарафыннан пенсия белән тәэмин ителеп торган эшләмәүче инвалидлар яисә пенсионерлар булып үлгәннәрнең гаилә әгъзалары, шул исәптән тол хатыннары (тол ирләре).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар яки аларның законлы вәкилләре (закон белән күздә тотылган очракларда), яисә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.4. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) йөзендә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы тарафыннан, дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында күрсәтелә.

1.4.1. Идарәнең (бүлекнең) урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы турында мәгълүмат бу Регламентка белешмә-кушымтада күрсәтелгән.

Идарәнең (бүлекнең) эш графигы: Идарәнең (бүлекнең) эчке тәртип кагыйдәләре белән билгеләнүче эш сәгәтьләрендә шимбә һәм якшәмбедән тыш көн саен.

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгында (алга таба – Министрлык), Идарәләрдә (бүлекләрдә) урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында бу Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган белешмәләргә үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның рәсми сайтынан: <http://mtsz.tatarstan.ru>;

Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>);

Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренң) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

4) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка (<http://mtsz@tatar.ru>) язмага (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать итеп.

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат Идарә (бүлек) биналарындагы мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында” 15 май, 1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе законы (РСФСР Халык депутатлары съезды һәм Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 21, 699 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 152-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31, 3451 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

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

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

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиоактив пычранган зоналар

чикләрендә урнашкан торак пунктларның Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 8 октябрь, 2015 ел, № 1074 карары белән расланган исемлегә (алга таба – Исемлек) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 1942, 5787 ст.);

Гражданнарغا Чернобыль АЭСындагы һәлакәтнең нәтижеләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын рәсмиләштерү һәм бирүнең Россия Федерациясе гражданнар оборонасы эшләре, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казаларны бетерү министрлыгының (алга таба – Россия ГХМ) № 727, Россия Федерациясе сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының № 831, Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 08.12.2006 ел, № 165н боерыклары белән расланган тәртибе һәм шартлары (алга таба – № 727 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртип) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2007, № 9, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Торакка һәм коммуналь хезмәтләр күрсәтүгә түләү өчен субсидияләр бирү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек һәм ай саен бирелә торган акчалата түләүләр турында” 22.01.2005 ел, № 20 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007 ел, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләргә 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 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган

Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба – № 880 ТР МК карары белән расланган Тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып).

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган 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);

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

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункттында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне аңлата. Гаризаларның киңәш ителә торган формалары бу Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләр эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын (таныклык дубликатын) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты)) бирү	№ 1244-1 РФ Федераль законының 15 ст. 4 өлеше; № 727 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 2 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлегә) йөзәндә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы	№ 727 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту)	№ 727 РФ ГХМ боерыгы белән

		расланган Тәртипнең 2, 15 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срогы	<p>Таныклык бирү турында (таныклык бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү (ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша рәсми мөрәжәгать жиберү кирәк булмаган очракта) гариза һәм бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә хәл ителә.</p> <p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау зарурлыгы булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып 20 эш көненә кадәр озайтыла.</p> <p>Таныклык бирү гариза бирүче таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга килгән көнне башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү срогын туктатып торы Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.</p>	№ 727 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 7 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган	<p>Таныклык алу өчен:</p> <p>Чернобыль һәлакәте нәтижеләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын бирү турында гариза (1 нче кушымта).</p> <p>Дәүләт хезмәте алучы Россия Федерациясе гражданы</p>	№ 727 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 4, 5, 6 п.

<p>хезмәтләргә күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлегә, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>паспортын күрсәтә.</p> <p>Бу Регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән гражданның өстәмә рәвештә тапшыралар:</p> <p>дәүләт хезмәте алушының 3x4 үлчәмле фотографиясе;</p> <p>гражданның Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерү эшләрендә аерымлану зонасында катнашуын раслаучы документлар арасынан бер яки берничә документ.</p> <p>Гражданның Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерү эшләрендә аерымлану зонасында катнашуын раслаучы документлар булып торалар:</p> <p>аерымлану зонасында урнашкан торак пунктларда (пунктта) булу турында билгеләр куелган командировка таныклыгы;</p> <p>аерымлану зонасындагы эшләрдә катнашу турында 1986 – 1990 елларда эшләргә аерымлану зонасында ук башкарган предприятие, оешма, учреждение, хәрби частлар, СССР Гражданның оборонасы штабы, тиешле архивлар тарафыннан бирелгән белешмә;</p> <p>аерымлану зонасында эшләү турында язылган хезмәт кенәгәсе (“Эш турындагы мәгълүматлар” бүлегә);</p>	
--	---	--

аерымлану зонасында эш вакытын исәпкә алу табеле;

аерымлану зонасында (аерымлану зонасы эчендәге куркыныч зоналарда) эшлэгән өчен хезмәткә түләүнең арттырылган күләменә хокук турында (асрап тору акчасын арттырылган күләмдә түләү турында) белешмә;

аерымлану зонасына очарга дигән заданиеләр (заявка), очышлар кенәгәсе һәм очу-күтәрү составының аерымлану зонасына очышлары турындагы язмалы очу битләре;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерү буенча эшләү (аерымлану зонасында) турында язылган хәрби билет (“Өйрәнү жыеннарын узу” һәм “Аерым тамгалар” бүлекләре);

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерүдә катнашкан хәрби частының аерымлану зонасына килү, китү һәм эшләү турында личный состав буенча боерыгыннан өземтә;

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәләрен бетерүдә катнашу өчен, СССРның КГБ хәрби хезмәткәрләрен командировкага жиберү һәм 1986 – 1990 елларда аерымлану зонасында булу сроклары турында иминлек (дәүләт иминлеге) органы начальнигының личный состав буенча боерыгыннан өземтә.

“Укрытие” объекты буенча эшләрҙә катнашуны раслаучы (әлеге объектта эшлэгәнлек турында күрсәтеп) документлар булып, түбәндә санап кителгәннәр арасынан теләсә кайсы тора:

“Укрытие” объектында эшләү өчен жиһазы турында Чернобыль АЭСындагы һәләкәт нәтижәләрен бөтөрүдә катнашкан һәм Личный составлары һәләкәт нәтижәләрен бөтөрү эшләрендә катнашкан (хезмәт итү бурычларын үтәгән) хәрби частылар исемлегенә кертелгән хәрби частылар буенча тиешле архивтагы боерыктан өземтә;

“Укрытие” объектына кергәндә дозиметрлар бирү һәм дозаларны контрольдә тоту журналларынан өземтә; “Укрытие” объектында эшләр башкаруға рөхсәт нарядынан өземтә; тиешле эшләргә алып бару өчен “Укрытие” объектына керүгә пропусклар: 1987 елның июленән 1988 елның 31 декабренә кадәр “Шлем” (буденновка рәсеме) шифры белән; 1989 елның 1 гыйнварынан “Тубус” (микроскоп рәсеме) шифры белән; 1989 елның 1 гыйнварынан 3 нче төркем пропусклары буенча һәм “Кош” (канатлары күтәрелгән кош рәсеме) вакытлыча шифры белән (пропусклардан гайре документлар Чернобыль АЭСы

житәкчелегенең герблы мөһере белән, яисә И.В. Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясе тарафыннан, яисә “Комбинат” ЖБ тарафыннан, яисә аларның бу документларны биргән тиешле службалары тарафыннан расланган булырга тиеш);

“Укрытие” объектында эшләү вақыты турында белешмә;

“Укрытие” объектында эшләүгә кагылышлы эш вақытын исәпкә алу табельләре; “Укрытие” объектында эшләүгә кагылышлы, хезмәткә түләү турында Чернобыль АЭСы житәкчелеге тарафыннан, яисә И.В. Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясе тарафыннан, яисә Украинаның Илкүләм фәннәр академиясенең “Укрытие” тармакара фәнни-техник үзәге (И.В. Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясенең хокукий дэвамчысы) тарафыннан бирелгән белешмәләр (документлар Чернобыль АЭСы житәкчелегенең герблы мөһере белән, яисә И.В. Курчатов исемендәге институтның комплекслы экспедициясе тарафыннан, яисә “Комбинат” ЖБ тарафыннан, яисә аларның бу документларны биргән тиешле службалары тарафыннан

расланган булырга тиеш).

1988 – 1990 елларда “Укрытие” объекты буенча эшләр дип, анда булу вакытына һәм алынган дозага бәйсез рәвештә, Чернобыль АЭСы 4 нче энергоблогының саклагыч корылмасы эчендәге барлык эшләр, шулай ук эчке гаскәрләр хәрби хезмәткәрләренен 15 – 19 нчы постларда “Укрытие” объектын саклау буенча гамәлдә хәрби хезмәт итүе; хезмәт итүне, постлардагы доза нагрузкалары дәрәжәсен контрольдә тоту һәм “Укрытие” объектын күрсәтелгән постлар белән чикләнгән периметр буенча саклауның инженер-техник чараларын тикшерү буенча эшләр аңлашыла.

Бу Регламентның 1.2 пунктының 2 пунктчасында күрсәтелгән гражданның өстәмә рәвештә тапшыралар:

вафат булган гражданның элек яки бу Регламент нигезендә бирелгән таныклығын (таныклык булмаганда вафат булган гражданның “личное дело”сыннан – аерымлану зонасында эшләр башкарганын раслаучы, ә “дело”да алар булмаганда – бу Регламентта югарыда санап үтелгәннәрдән бер яки берничә документ);

никах турында таныклык;

үлем турында таныклык (таныклыклар);

туу турында таныклык.

Кирәк булган очрактарда гражданнар бу таныклыкны алуға хокукы булган зат белән туганлык бәйләнешләрен раслаучы документлар; уллыкка алу турында таныклык; шәхесне таныклаучы һәм гражданлыгы күрсәтелгән башка документлар тапшыралар.

Таныклык дубликатын алу өчен:

Таныклыкны югалту яки бозу шартларын аңлатып һәм беренчел документлар нигезендә аны алу урынын күрсәтеп, Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығы дубликатын бирү турында гариза (2 нче кушымта);

Дәүләт хезмәте алучының 3x4 үлчәмле фотографиясе (бу Регламентның 1.2 пунктының 1 пунктчасында күрсәтелгән гражданнар өчен).

Элек бирелгән таныклык яраксыз хәлгә килгән очракта, өстәмә рәвештә, бозылган таныклык тапшырыла.

Дәүләт хезмәте алучы Россия Федерациясе гражданы

паспортын күрсәтә.

Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (законнарда күздә тотылган очракларда) яки дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатләрәннән чыгып эш итүгә аларның вәкаләтләрән раслаучы документлар тапшыралар.

Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы документ күрсәтә.

Документларның күчермәләре Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Идарә (бүлек) белгече тарафыннан раслана.

Гариза почта аша жибәрелгәндә, документларның аңа кушып жибәрелүче күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән тыш) Россия Федерациясе законына туры китереп расланган булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсән мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган.

	<p>Гариза бирүче гариза һәм ана кушып бирелә торган документларны кәгазьдә шәхсэн, яки, тапшырылганлыгы турында хәбәрнамә белән, почта аша тапшыра (жибәрә) ала.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм ана кушып бирелә торган документларны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша тапшыра (жибәрә) ала.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәжәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша алына:</p> <p>югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә (эчке эшләр органнарыннан сорала);</p> <p>пенсияне Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан алу факты турында мәгълүматлар (Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органыннан соралалар).</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматлар кергән документларны гариза бирүче үзе алырга мөмкин, шул исәптән, андый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә.</p>	<p>№ 727 РФ ГХМ</p> <p>боерыгы белән</p> <p>расланган Тәртипнен</p> <p>15 п.</p>

<p>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>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе бу Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</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 торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

структур бүлекчэлэре исемлеге		
2.8. Дээлэт хезмэте күрсэтү өчен кирэкле документларны кабул итүдэн баш тартуга нигезлэрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм документларны (документлар күчермэләрен) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп электрон имза белән имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру. 3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 4. Гариза бирүченең дээлэт хезмэте алучы яшәмәгән урындагы Идарәгә (бүлеккә) мөрәжәгать итүе. 5. Гаризага кушып бирелүче, почта аша кереп, билгеләнгән тәртиптә расланмаган документлар тапшыру. 	
2.9. Дээлэт хезмэте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Дээлэт хезмэте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән.</p> <p>Дээлэт хезмэте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып торалар: гариза бирүче тарафыннан ялган (дөрөс булмаган) мәгълүматлар кергән документлар тапшырылу;</p>	

	бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның документлар белән мөрәжәгать итүе.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.	
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	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президентының № 601 Указының 1 п.

<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы</p>	<p>Гариза һәм документлар кергән көнне.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган 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 тәэмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртібе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарга, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	

<p>мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәктә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: - Идарә (бүлек) биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләреннән кирәкле санда булуы; - мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләреннән бердәм порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; - инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләрен башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләреннән узуда ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып</p>	<p>№ 880 ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 2.4 п.; РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>

<p>уриннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; - дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; - белгечләр тарафыннан бу Регламент бозылу очраklарының (нигезле шикаятьләрнең) булу-булмавы; <p>гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән аралашуы саны:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш</p>	
--	--	--

	<p>урыннары аша күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz@tatarstan.ru сайтынан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә электрон жайланмалардан һәм (яки), “Интернет” челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып жиберелергә мөмкин.</p>	<p>№ 63-ФЗ Федераль законның 2 ст. 11 п.; № 210-ФЗ Федераль законның 21.1 ст.</p>

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

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту;

3) мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатләр төзү һәм жибәрү;

4) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында Министрлыкка үтенеч юллау;

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

6) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;

7) техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең 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, Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн, телефоннан, почта, электрон почта аша һәм (яки) хат белән мөрәжәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (бу Регламентка 4 нче кушымта) мөрәжәгатьне терки;

гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсэн, телефоннан, почта, электрон почта аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча;

гариза бланкын бирә һәм, зарурлык булганда, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: консультация, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында консультация үткәрү (гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү) турында язма.

3.3. Кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гаризаны кабул итү һәм теркәү, яки документларны кабул итүдән баш тарту

3.3.1. Гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза һәм аның белән бергә бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм аңа кушып бирелүче документларның Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланган күчermәләре (шәхесне таныклагычы документ күчermәсеннән гайре) почта аша жиберелгә мөмкин.

Электрон рәвештә жибәрелә торган гаризалар һәм документлар (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана (раслана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон чараларны һәм (яки), Интернет челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен кулланып тапшырыла.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

законлы вәкил сыйфатында эш итүче гариза бирүченең яисә дәүләт хезмәте алучы тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булу-булмавын һәм аларның куелган таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булмау) тикшерә.

Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә, документларны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуға нигезләр булу турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәсмиләштерелә. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кире жибәрә.

Документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

тапшырылган документларның күчермәләрен ясый һәм раслый (документларның төп нөсхәләре гариза бирүчегә кире кайтарыла);

гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән гариза бирүчегә хәбәрнамә тапшыра, гариза почта аша, шул исәптән электрон почта аша жибәрелгәндә документларны

кабул итү датасы турында почта аша, шул исәптән электрон почта аша хәбәрнамә жибәрә.

Әгәр бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән: электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) документлар (документларның күчермәләре) аңа кушып бирелмәсә, электрон рәвештә бирелгән гариза теркәлми (кабул ителми).

Бу пункт билгели торган процедуралар үтәлә:

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

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яки электрон документлар рәвешендә кергәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) кергән көнне яисә, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Идарәнең (бүлекнең) ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында теркәү язуы булдыру, расписка яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә телдән (язмача) хәбәр итү.

3.4. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләр төзү һәм жибәрү

Идарә (бүлек) белгече Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органынан электрон рәвештә дәүләт хезмәте алучыга пенсия билгеләнү турында мәгълүматлар ала.

Идарәдә (бүлектә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Идарә (бүлек) белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, мәгълүматлар бирүне сорап, рәсми мөрәжәгатъләр, шул исәптән

электрон рәвештә, жибәрә:

дәүләт хезмәте алучыга пенсия билгеләнү турында – Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органына;

югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә (гариза бирүче таныклык дубликатын сорап мөрәжәгать иткән очракта) – эчке эшләр органнарына.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза һәм документлар керткән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: электрон рәвештә алынган мәгълүматлар, мәгълүматлар жибәрү турында рәсми мөрәжәгатьләр.

3.5. Министрлыкка таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч юллау.

3.5.1. Идарә (бүлек) белгече бу Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны туплай;

таныклык бирүгә исемлек (алга таба – ведомость) төзи (Заявка формасы РФ ГХМның № 727 боерыгы белән расланган Тәртипкә 3 нче кушымтада бирелә);

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын әзерли; заявка һәм үтенеч проектын, имза кую өчен, Идарә (бүлек) житәкчесенә жибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), документларны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кире кайтара.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән соң ике эш көне эчендә үтәлә. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау зарурлыгы булганда, рәсми мөрәжәгатьләргә җавап килгән моменттан алып ике

эш көне эчендә, әмма гариза теркәлгән көннән алып жиде эш көннән дә соңгармыйча.

Процедура нәтижәсе: документларны кире кайтару турында хәбәрнамә, таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында үтенеч проекты, ведомость.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Идарә (бүлек) җитәкчесе таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында үтенеч проекты һәм ведомостьны имзалай.

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында имзаланган үтенеч һәм заявка.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында үтенечне һәм, документларның күчермәләрен кушып, ведомостьны Министрлыкка жиберә.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында Министрлыкка жиберелгән үтенеч һәм документларның күчермәләре кушып бирелгән ведомость.

3.6. Таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында карар кабул итү

3.6.1. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Идарәдән (бүлектән) кәргән таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турындагы үтенечне һәм документларның күчермәләре кушып бирелгән ведомостьны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) жиберә.

Процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныйлык (таныйлык дубликаты) бирү турында теркәлгән үтенеч, документларның күчермәләрен кушып Бүлеккә жиберелгән

ведомость.

3.6.2. Бүлек белгече түбэндәгеләрне башкара:

таныклык (таныклык дубликаты) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны туплый;

документларны карап тикшерү һәм таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү өчен, документларны Комиссиягә жибәрә.

Процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кергән моменттан алып сигез эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Комиссиягә жибәрелгән документлар.

3.6.3. Комиссия түбэндәгеләрне башкара:

кирәкле барлык документларның булу-булмавын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр булмау) тикшерә;

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итә.

Процедура Бүлек белгече документларны жибәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Комиссия кабул иткән карар.

3.6.4. Комиссия карары нигезендә, Министрлык белгече түбэндәгеләрне башкара:

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) эмер проектын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) эмер проектын, имзалау өчен, министр урынбасарына жибәрә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын бер-бер артлы Бүлек начальнигына, юридик бүлек начальнигына, министр урынбасарына жибәрә.

Бу пунктча билгели торган процедуралар Комиссия карары кабул ителгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык бирү турында (бирүдән баш тарту турында) эмер проекты.

3.6.5. Бүлек начальнигы, юридик бүлек начальнигы, министр урынбасары документларны карап тикшергәннән соң таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) эмер проектына кул куялар һәм аны Бүлек белгеченә жибәрәләр.

Бу пунктча билгели торган процедура эмер проектын имзалауга жибәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бүлек начальнигы, юридик бүлек начальнигы, министр урынбасары имзалаган эмер.

3.6.6. Министр урынбасары, документларны карап тикшергәннән соң, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) эмергә кул куя һәм аны Бүлек белгеченә жибәрә.

Бу пунктча билгели торган процедура эмер проектын имзалауга жибәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: министр урынбасары имзалаган эмер.

3.6.7. Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

таныклыклар бланкларын бирүгә заявка яза;

Россия Федерациясе Россия Федерациясе гражданнар оборонасы эшләре, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казаларны бетерү министрлыгына (алга таба – Россия ГХМ) заявка, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында министр урынбасары имзалаган карарны, ышанычнамә һәм Идарә (бүлек) тарафыннан тапшырылган документлар күчермәләрен илтә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, Идарәгә (бүлеккә) таныклык бирүдән баш тарту турындагы карарны язмача житкерә һәм документларны кире кайтара.

Бу пунктча билгели торган процедуралар түбәндәге очракта үтәлә:

баш тартканда – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып өч эш көне эчендә;

баш тарту булмаганда – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып 20 эш көне эчендә.

Процедура нәтижәсе: РФ ГХМга жибәрелгән документлар, документларны кире кайтару.

3.6.7. Бүлек белгече РФ ГХМнан таныклыклар бланкларын алганнан соң таныклык (таныклык дубликаты) бланкын рәсмиләштерә.

Бу пункт билгели торган процедуралар РФ ГХМнан таныклык бланкы яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы, яисә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.6.8. Бүлек белгече рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын Татарстан Республикасы хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрына (алга таба – министр) яки аны алмаштыручы затка имза кую өчен жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура таныклык бланкы рәсмиләштерелгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән, имза куюга жибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.9. Министр яки аны алмаштыручы зат рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын имзалый, имзаны мөһер белән раслый, таныклык (таныклык дубликатын) Бүлек белгеченә тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: министр яки аны алмаштыручы зат тарафыннан имзаланган, мөһер белән расланган һәм Бүлек белгеченә тапшырылган таныклык

(таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.10. Бүлек белгече:

Идарәгә (бүлеккә), таныклык бланкын кушымта итеп, бергә теркәп жибәрелә торган хат проекты рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарткан очракта РФ ГХМ, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, документлар күчермәләрен кушып, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында Идарәгә (бүлеккә) хат проекты рәсмиләштерә;

министр урынбасарына имза кую өчен жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар имзаланган таныклыкны алганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хат проекты, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар кушып бирелгән хат проекты.

3.6.11. Министр урынбасары Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хатны, яки Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчермәләре кушып бирелгән хат проекты имзалай.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хат, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчермәләре кушып бирелгән хат.

3.6.12. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасы аша бергә теркәп жибәрелә торган имзаланган хатны яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчермәләре кушып бирелгән имзаланган хатны терки һәм Идарәгә (бүлеккә) юллай һәм Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкын жибәрә.

Процедура моннан алдагы процедуралар тәмамланган моменттан алып бер

эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жиберелгән таныклык (таныклык дубликаты) белән бергә теркәп жиберелә торган имзаланган хат, яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчермәләре кушып бирелгән имзаланган хат.

3.7. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру.

3.7.1. Идарә (бүлек) белгече Министрлык хаты нигезендә:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар хакында, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта) белән, гариза бирүчегә хәбәр итә;

гариза бирүчене (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта аша) таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар Министрлыктан таныклык бланкы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәр килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыру, яки гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.7.2. Идарә (бүлек) белгече, таныклыклар бирүне исәпкә алу ведомостена (РФ ГХМның № 781 боерыгы белән расланган Тәртипкә 4 нче кушымтадагы форма буенча 2 нөсхәдә) кул куйдырып, гариза бирүчегә таныклык (таныклык дубликаты) тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).

3.8. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.

3.9. Техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) төзәтү

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү элек бирелгән таныклыкта (таныклык дубликатында) жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы таныклык (таныклык дубликаты) кушып теркәлгән гариза (киңәш ителүче формасы бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

Идарә (бүлек) белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында терки.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү белгеч тарафыннан бу Регламентның 3.5 һәм 3.7 пунктларында күздә тотылган тәртипкә туры китереп башкарыла.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек, бу Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән, Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның вазыйфай затлары башкара. Контрольлек итүче вазыйфай затларның вәкаләтләре Министрлык бүлекләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатына контрольлек тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәжәгатъләрне карап тикшерүне, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, түбәндәгеләрне тикшерү тора:

делопроизводствоны алып баруны;

документларны карап тикшерү нәтижеләренең законнар (бу Регламент) таләпләренә туры килүен;

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүне;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижеләрне бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүне.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш (гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) була.

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә жаваплы гаепле дип танылган вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Идарә (бүлек) эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә ярдәмендә башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның яки дәүләт хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Идарәнен (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә Идарә (бүлек) житәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Идарә (бүлек) житәкчесенең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына)

карата шикаятьләр Министрлыкка шуның белән шөгыйльләнүче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

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

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

1) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында аларны тапшыру күздә тотылган документларны гариза бирүчедән кабул итеп алудан баш тартканда;

5) әгәр баш тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актлары нигезендә күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаять язучыга кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-

телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләреннең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчәне шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятъне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаятъ белдерелү очрагында яки мондый төзәтүләреннең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаятъ белдерелү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәреннең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү 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 дәүләт хезмәткәреннең шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәреннең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.6. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчермәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятыкә шикаятыне тапшырган гариза бирүче имза сала.

5.8. Шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре буенча бу Регламентның 5.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятыне канәгательләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган 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) шикаятыне канәгательләндерүдән баш тарта.

Бу пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә, шикаятыне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле жавап жибәрелә.

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

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

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының
_____ муниципаль
районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсе (бүлгә)

ГАРИЗА

1. Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелү датасы

түбәндәге адрес буенча яшим:

_____ (гариза бирүченең почта адресы, индексн күрсәтеп, телефоны, электрон почтасы адресы)

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

_____ (гариза бирүченең дәүләт хезмәте алуы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документ
реквизитлары)

_____ га (гә)
(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта тутырыла))

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын бирүне үтенәм.

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне кушып бирәм:

№	Документ атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (дәүләт хезмәте алушының, шулай ук гариза дәүләт хезмәте алушының мәнфәгатьләрен яклаучы зат тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

_____ (гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

_____ (дәүләт хезмәте алушының, гариза бирүченең яисә дәүләт хезмәте алушының мәнфәгатьләрен законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә яклаучы затның Ф.И.О.)

_____ “ ” _____ 20__ ел
(имза)

5. Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) _____ алырга риза.
(язмача, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән)

“ ” _____ 20__ ел

Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел _____

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

Документлар кабул ителде _____ 20 _____ ел

(вазыйфа)

(имза)

(тулы имза)

(дата)

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

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының
_____ муниципаль
районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсе (бүлегә)

ГАРИЗА

1. Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган елы)

түбәндәге адрес буенча яшим:

_____ (адресы, телефоны, электрон почта адресы)

_____ га (гә)
(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мәрәжәгать иткән очракта тутырыла))

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығы дубликатын
бирүне үтенәм.

Элек бирелгән таныклык _____ алынган иде.
(таныклык бирелгән урын)

Таныклыкны югалту (бозу) шартлары _____

2. Тапшырылган мәғлүматларның дәрәслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

3. “Персональ мәғлүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәғлүматларны жыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәғлүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәғлүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнең ризалыгымны бирәм.

(дәүләт хезмәте алушының, шулай ук гариза дәүләт хезмәте алушының мәнфәгатьләрен яклаучы зат тарафыннан бирелгән очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

(дәүләт хезмәте алушының, гариза бирүченең яисә дәүләт хезмәте алушының мәнфәгатьләрен законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә яклаучы затның Ф.И.О.)

_____ “ ___ ” _____ 20__ ел
(имза)

4. Мәғлүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) _____ алырга риза.

(язмача, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән)

“ ___ ” _____ 20__ ел Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел _____
(имза, белгечнең тулы имзасы)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

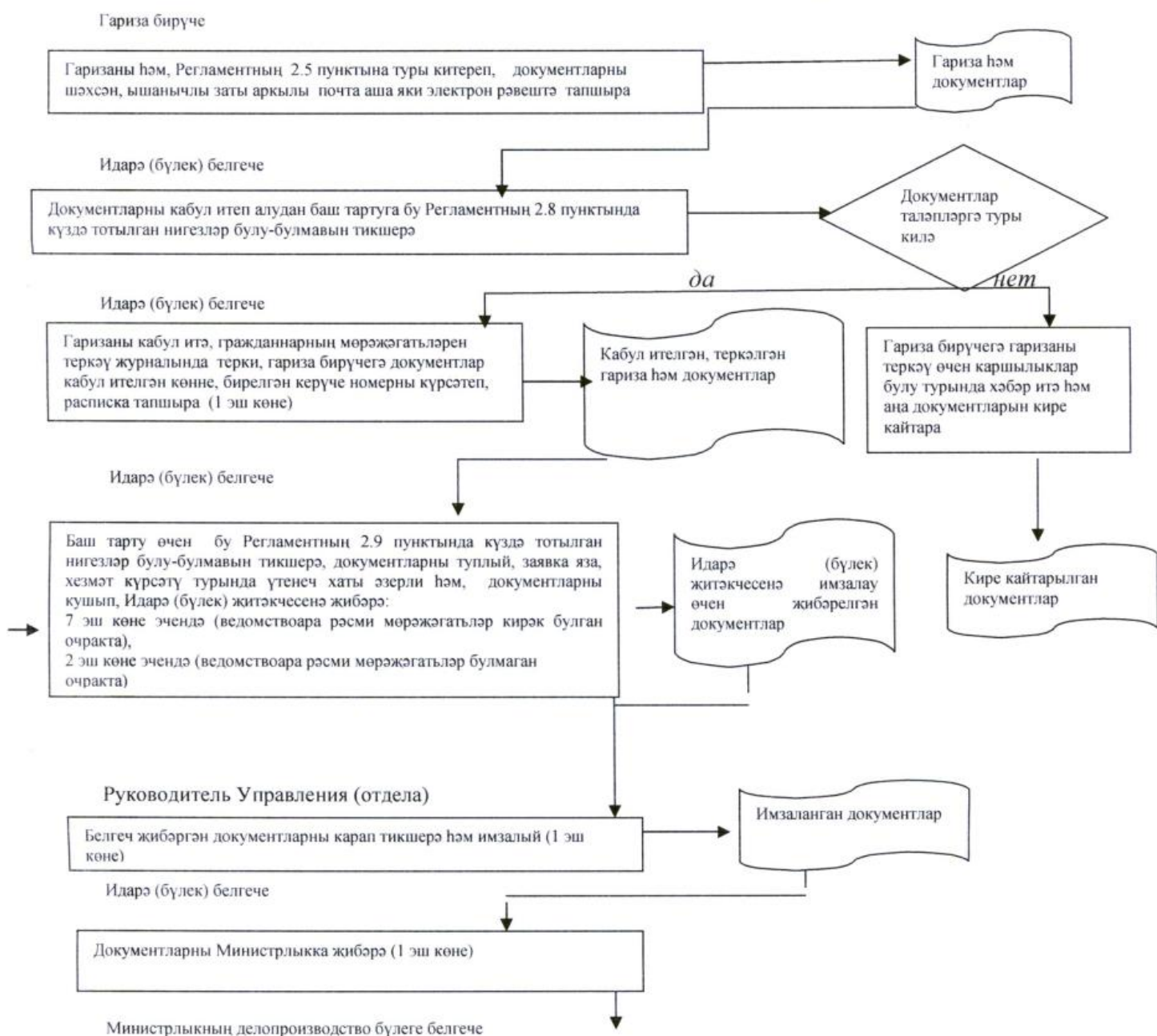
Гариза бирүчене теркәү номеры _____

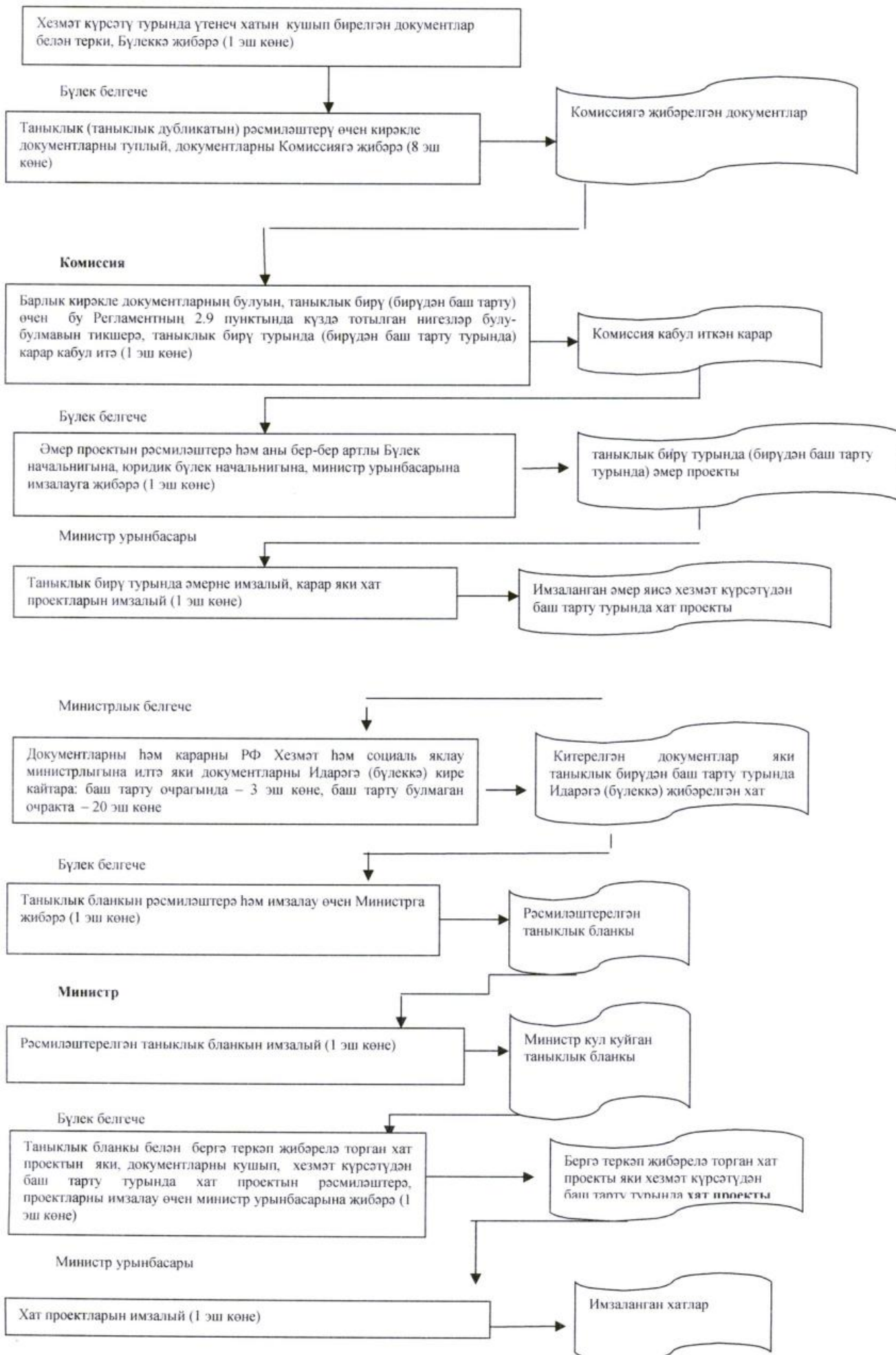
Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

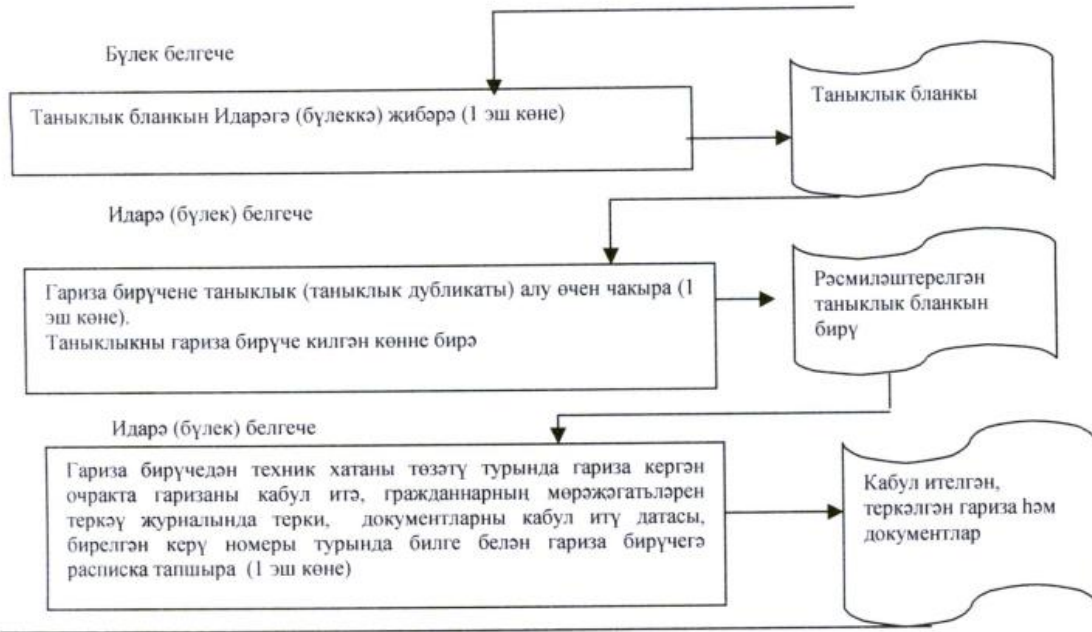
Документлар кабул ителде _____ 20__ ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә блок-схемасы







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

Киңәш ителә торган форма

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

Техник хатаны төзәтү турында
 гариза

Мин, _____,

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

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

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

(гариза бирүченең шәхесен таныкларчы документ атамасы, аның сериясе, номеры, бирү көне,

документны биргән орган атамасы)

_____ бирелгән

№ _____ таныклыкта (таныклык дубликатында)

жибәрелгән техник хатаны _____

төзәтүне үтенәм.

“ ” _____ 20__ ел

(гариза бирүче имзасы)

(тулы имза)

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

Чернобыль һәлакәте нәтижәләрен бетерүдә катнашучы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районнарындагы һәм шәһәр округларындагы Социаль яклау бүлекләре (идарәләре)

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Әгерҗе муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(85551) 2-10-86 2-26-39	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 8 й. Agreez.Usz@tatar.ru
Азнакай муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(85592) 7-25-10 7-14-25	423330, Азнакай ш., Болгар ур., 9 й. Usz.Azn@tatar.ru
Аксубай муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(84344) 2-73-68 2-82-75	423060, Аксубай ш.т.б., Ленин ур., 8 й. Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Актаныш муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(85552) 3-11-46 3-12-81	423740, Актаныш ав., Юбилей ур., 45 й. Usz.Aktanysh@tatar.ru
Алексеевск муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(84341) 2-41-40 2-46-46	422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Әлки муниципаль районнарындагы Социаль яклау бүлеге	(84346) 2-08-90 2-08-91	422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. Usz.Alkeevo@tatar.ru
Әлмәт муниципаль районнарындагы Социаль яклау идарәсе	(8553) 32-45-50	423452, Әлмәт ш., 8 Март ур., 21а й. Usz.Almet@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Апас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84376) 2-11-84 2-10-81	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. Usz.Apastovo@tatar.ru
Арча муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. Usz.Arsk@tatar.ru
Әтнә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84369) 2-16-60 2-16-57	422750, Олы Әтнә ав., Октябрь ур., 9 й. Usz.Atnya@tatar.ru
Баулы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85569) 5-10-50 5-66-81	423930, Баулы ш., Жинү мәйданы, 4 й. usz.bavly@tatar.ru
Балтач муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84368) 2-44-78	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. Usz.Baltasi@tatar.ru
Бөгелмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85594) 4-20-05 4-26-64	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. Usz.Bugulma@tatar.ru
Буа муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84374) 3-32-10 3-35-35 3-17-03 3-55-29	422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. Usz.Buinsk@tatar.ru
Югары Ослан муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84379) 2-17-57 2-13-01	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. Usz.V-uslon@tatar.ru
Биектау муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84365) 2-32-43	422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. Usz.Vgora@tatar.ru
Чүпрәле муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84375) 2-38-07 2-31-52	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. Drozh.Usz@tatar.ru
Алабуга муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85557) 7-51-55 7-87-86	423600, Алабуга ш., Спас ур., 5 й.; Usz.Elabuga@tatar.ru
Зәй муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85558) 7-10-64 3-43-59	423520, Зәй ш., Крупская ур, 6 й. Usz.Zainsk@tatar.ru
Зеленодол муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84371) 5-58-80 5-79-90	420540, Зеленодол ш., Ленин ур., 25 й. Usz.Zeldol@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Кайбыч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84370) 2-14-07 2-11-13	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. Usz.Kaybicy@tatar.ru
Кама Тамагы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84377) 2-15-57 2-12-45	422820, Кама Тамагы ш.т.б., Карл Маркс ур., 2 й. Usz.K-uste@tatar.ru
Кукмара муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84364) 2-84-76 2-64-65	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. Usz.Kukmor@tatar.ru
Лаеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84378) 2-47-31 2-49-70	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 35 й. Osz.Laishevo@tatar.ru
Лениногорск муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85595) 5-07-51 6-02-26	423250, Лениногорск ш., Горький ур., 21 й. Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Мамадыш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85563) 3-12-36	422190, Мамадыш ш., Совет ур., 10 й. Usz.Mamadysh@tatar.ru
Менделеев муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85549) 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. Usz.Mendeleev@tatar.ru
Минзәлә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85555) 3-26-59 3-19-77 3-14-52	423700, Минзәлә ш., Ленин ур., 80 й. Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Мөслим муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Usz.Muslyumovo@tatar.ru
“Чаллы шәһәре” муниципаль берәмлегендәге Социаль яклау идарәсе	(8552) 34-48-48 58-71-52	423805, Чаллы ш., проспект Х.Туфана, д. 23 Usz.Chelny@tatar.ru
Түбән Кама муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. usznizhnekamck@tatar.ru
Яңа Чишмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84348) 2-20-15	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. Usz.Novoshesh@tatar.ru
Нурлат муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84345) 2-06-62 2-06-55 2-39-88	423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. Usz.Nurlat@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Питрәч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84367) 3-06-68 3-06-72	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. Usz.Pitriash@tatar.ru
Балык Бистәсе муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84361) 2-11-57 2-39-62	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. Usz.R-sloboda@tatar.ru
Саба муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84362) 2-34-37	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. Usz.Saby@tatar.ru
Сарман муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85559) 2-45-72 2-49-87	423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. Usz.Sarmanovo@tatar.ru
Спас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84347) 3-08-81 3-00-00 3-08-98	422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. Usz.Bolgar@tatar.ru
Тәтеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84373) 2-62-31	422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. Usz.Tetyushi@tatar.ru
Тукай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(8552) 70-00-57	423807, Чаллы ш., М.Жәлил проспекты, 46 й. Usz.Tukaev@tatar.ru
Теләче муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84360) 2-13-41	422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. Usz.Tulachi@tatar.ru
Чирмешән муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84396) 2-57-05 2-50-94	423100, Чирмешән ав., Гагарин ур, 7 й. Usz.Cheremshan@tatar.ru
Чистай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84342) 5-55-73 5-11-50	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. Usz.Chistopol@tatar.ru
Ютазы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85593) 2-21-43 2-82-91 2-84-41	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. Usz.Utazy@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Казан шәһәре Авиатөзелеш районының Социаль яклау бүлеге	571-58-00	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. Usz.Avia@tatar.ru
Казан шәһәре Вахитов районының Социаль яклау бүлеге	238-10-55	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. Usz.Vahit@tatar.ru
Казан шәһәре Киров районының Социаль яклау бүлеге	554-47-80	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й.; Usz. Kirov@tatar.ru
Казан шәһәре Мәскәү районының Социаль яклау бүлеге	544-89-94	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81а й. Usz.Moskov@tatar.ru
Казан шәһәре Яңа Савин районының Социаль яклау бүлеге	523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. Usz.Novosavin@tatar.ru
Казан шәһәре Идел буе районының Социаль яклау бүлеге	224-04-20	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. Usz.Priv@tatar.ru
Казан шәһәре Совет районының Социаль яклау бүлеге	273-18-06	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; Usz.SovOR@tatar.ru

2. Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белэн тээмин итү һәм социаль
яклау министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	Natalya.Bytaeva@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Социаль ярдәм чараларының функциональ аудиты бүлеге начальнигы	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

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