



ПРИКАЗ

05.08.2022

г. Казань

БОЕРЫК

№ *57609*

Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» № 210-ФЗ Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының көчләрен югалтуын тану турында» 2022 елның 28 февралендәге № 175 карарына туры китереп,

БОЕРЫК БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләргә үстерү бүлегенә (Ф.Ф. Козырева) боерык кабул ителгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнүче өч көнлек срокта аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрергә.

3. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының «Мәдәният, сәнгать һәм кинематография өлкәсендә белем бирү программалары буенча мәгариф эшчәнлегенә алып баручы һөнәри мәгариф оешмасын яки югары белем бирү мәгариф

оешмасын тәмамлаган елда белем турындагы һәм (яки) квалификация турындагы документта күрсәтелгән үзенә бирелгән квалификациягә туры китереп, Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән 35 яшкә кадәр (кертәп) яшътәге белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособиеләр бирү» дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2022 елның 2 июнендәге 381од номерлы боерыгын көчен югалткан дип танырга.

4. Бу боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министрның беренче урынбасары Ю.И. Әдһәмовага йөкләргә.

Министр



И.Х. Әюпова

Татарстан Республикасы
Мәдәният министрлыгының
«03» 08.10.2020 № 576 оу
боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып, мәдәният, сәнгать һәм кинематография өлкәсендә белем бирү программалары буенча мәгариф эшчәнлеген алып баручы һөнәри мәгариф оешмасын яки югары белем бирү мәгариф оешмасын тәмамлаган елда белем турындагы һәм (яки) квалификация турындагы документта күрсәтелгән үзенә бирелгән квалификациягә туры китереп, Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмасына эшкә кергән 35 яшькә кадәр (кертеп) яшәтәге белгечләр (алга таба – Гариза бирүче) тора.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, профильләштерү (Гариза бирүченең хезмәтне күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкета нәтижәсендә ачыкланган билгеләренә туры килүче дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә, Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартлары

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Мәдәният, сәнгать һәм кинематография өлкәсендә белем бирү программалары буенча мәгариф эшчәнлеген алып баручы һөнәри мәгариф оешмасын яки югары белем бирү мәгариф оешмасын тәмамлаган елда белем турындагы һәм (яки) квалификация турындагы документта күрсәтелгән үзенә бирелгән квалификациягә туры китереп, Татарстан Республикасының Татарстан

Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмасына эшкә кергән 35 яшькә кадәр (кертеп) яшьтәге белгечләргә бер тапкыр түләнгән торган пособие биеру буенча дәүләт хезмәте күрсәтү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган атамасы

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы орган – Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы (алга таба – Министрлык).

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә, үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) катнаша.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора:

бер тапкыр түләнгән торган пособие биеру турында хәбәрнамә;

бер тапкыр түләнгән торган пособие бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә.

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу ысуллары:

2011 елның 6 апрелдәге “Электрон имза турында” 63-ФЗ номерлы Федераль законга (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) туры китереп, вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә;

Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталы (алга таба – Бердәм портал), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы (алга таба – Республика порталы) шәхси кабинетка җибәрелә.

2.3.3. Гариза бирүченең сайлавы буенча дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе Министрлык җибәргән электрон документның кәгазьгә бастырып чыгарылган, КФҮ мөһере һәм КФҮ хезмәткәре имзасы белән расланган нөсхәсе рәвешендә КФҮдән алынырга мөмкин.

2.3.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә гамәлдә булу срогы давамында, электрон документ рәвешендә яки электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә алуга хокуклы.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы гаризаны һәм документларны теркәгән көннән башлап биш эш көне тәшкил итә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып торучы документны электрон документ рәвешендә җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштергән һәм теркәгән көнне башкарыла.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору күздә тотылмаган.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлегә;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тотуга җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүмат;

дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен түбәндәге документларны тапшыра:

2.6.1.1. Россия Федерациясе гражданны:

1) гариза (Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән форма буенча);

2) шәхесне, Россия Федерациясе гражданлыгын таныклаучы документ (КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә тапшырыла);

3) түбәндәгеләрнең оешма житәкчесе раслаган күчermәләре:

белем турындагы һәм (яки) квалификация турындагы документта күрсәтелгән үзенә бирелгән квалификациягә туры килүче, мәдәният, сәнгать һәм кинематография өлкәсендә белем бирү программалары буенча һөнәри белем турында дәүләтнеке үрнәгендә документ;

эшкә кабул итү турында боерык;

хезмәт килешүе;

хезмәт кенәгәсе һәм (яки) хезмәт эшчәнлеге турында Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 66.1 статьясы билгеләгән тәртиптә алынган белешмәләр;

салым органында исәпкә кую турында таныклык;

Гариза бирүченең Россия Федерациясенә салымнар һәм җыемнар турында законнары нигезендә түләнергә тиешле салымнар, җыемнар, иминиятләштерү кертемнәре, пенялар, штрафлар һәм процентлар түләү буенча үтәлмәгән йөкләмәсе юк;

4) оешманың рәсми атамасын (ИНН, ОГРН, ОКВЭД) күрсәтеп, Гариза бирүче эшли торган оешма турында әлеге оешма житәкчесе имзасы белән бирелгән белешмә;

5) шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә, тапшыру һәм таратуга ризалык.

2.6.2. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына (<https://mincult.tatarstan.ru/>) урнаштырылган.

Гаризада түбәндәге мәжбүри белешмәләр күрсәтелә:

1) фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

2) туу датасы;

3) шәхесен таныклаучы документның реквизитлары, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгәнлеге;

4) никахны дәүләт теркәве (өзүе) турында чит ил дәүләтенә компетентлы органы тарафыннан бирелгән таныклык реквизитлары һәм аның рус теленә нотариуста раслатылган тәржемәсенә күчermәсе (“Гражданлык хәле актлары турында” 1997 елның 15 ноябрәндәге 143-ФЗ номерлы Федераль законның 7 нче статьясы 1 нче пункты).

Гариза бирүченең имзасы белән шулай ук түбәндәге раслана:

Министрлыкка кабул итүгә бәйле рәвештә алынган эшкә керүчеләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык.

2.6.5. Гариза һәм кушып бирелә торган документлар Гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм Регламентның 2.6.6 пункты таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә;

2) Бердәм портал, Республика порталы аша;

3) Министрлыкта шәхсән кабул итү вакытында.

2.6.6. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, Гариза бирүчеләр гаризаны гади электрон имза белән имзалай.

Гади электрон имза алу өчен, Гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә исәп язмасын расларга кирәк.

Регламентның 2.6.1 пункты 3 пунктчасында күрсәтелгән документларны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда, Гариза бирүче мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан “Электрон имза турында” 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон рәвештәге документларны (документларның электрон сурәтләрен) тапшыра.

2.6.7. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында вәкаләтле органнардан алына: ышанычнамә бирү факты һәм эчтәлеге турында белешмәләр;

белем хакында һәм (яисә) белем хакында һәм квалификация хакында документлар турында белешмәләр.

Күрсәтелгән документлар Гариза бирүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә алынырга һәм, Регламентның 2.6.3 пункты билгеләгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламент белән күздә тотылган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

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

2.7.1. Бер тапкыр бирелә торган пособие түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә, Гариза бирүче дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына яки жирле үзидарә органнарына буйсынган оешмалар карамагында булган документларны тапшырмый.

Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алыналар:

1) никах төзү (өзү) турында мәгълүмат;

2) фамилия, исем яки атасының исеме үзгәрү турында мәгълүмат;

3) белем һәм белгечлек (әзерлек юнәлеше) булу турында мәгълүмат;

4) эш стажы турында мәгълүмат.

2.7.2. Гариза бирүче Регламентның 2.7.1 пункттындагы 1–4 пунктчаларында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне) Республика порталы аша тапшырганда мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзалары белән расланган электрон документлар рәвешендә яисә КФҮдә кәгазь чыганакта тапшырырга хокуклы.

2.7.3. Дәүләт хакимиятенен күрсәтелгән органнары, Министрлыкның структур бүлекчәләре тарафыннан документлар һәм белешмәләрнең тапшырылмавы (үз вакытында тапшырылмавы) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора алмый.

2.7.4. Күрсәтелгән органнарның соралган һәм үз карамагында булган документларны яки белешмәләрне тапшырмаган (вакытында тапшырмаган) вазыйфай заты һәм (яисә) хезмәткәре Россия Федерациясә законнары нигезендә административ, дисциплинар яисә башка җаваплылыкка тартылырга тиеш.

2.7.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр күздә тотылмаган.

2.8.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә күздә тотылмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр исемлегә.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора:

Гариза бирүче Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән затлар даирәсенә керми.

2.8.4. Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела, әгәр гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтүнең Бердәм порталда бастырып чыгарылган сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган түләү күләме һәм аны түләү ысуллары

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә чиратта көтүнең максималь срогы

2.10.1. Дәүләт хезмәте алуға шәхсэн мөрәҗәгать иткәндә көтү вакыты – 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын теркәү срогы һәм тәртибе

2.11.1. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза биргән көнне Гариза бирүчегә КФҮ АИСыннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы, Бердәм портал аша жибәргәндә, Гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслаучы хәбәрнамә ала, анда гаризаны теркәү номеры һәм бирү датасы күрсәтелгән була.

2.11.3. Министрлыкка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гаризаны теркәү Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр

2.12.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчеп йөрү юллары).

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы Гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү урынына каршылыксыз керә алуы максатларында түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

2) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларның хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын, аларның тормыш эшчәнлегенә чикләнгәнлекне исәпкә алып, тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

5) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәченә керту;

6) аның махсус өйрәтелгәнлеген раслый һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының “Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгәнлеген раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән расланган формада һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда, озатып йөрүче этне керту;

7) Министрлык хезмәткәрләренәң инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңүдә ярдәм күрсәтүе.

2.12.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның һәм дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашканлыгы;

2) кирәкле санда белгечләренәң, шулай ук Гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның булуы;

3) мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында (<https://mincult.tatarstan.ru/>), Бердәм порталда (<https://www.gosuslugi.ru/>), Республика порталында (<http://frgu.tatar.ru>) дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) Министрлык хезмәткәрләренәң инвалидларга биналарның инвалидлар өчен керә-чыга алуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга хезмәтләренә башка затлар белән бертигез алырга комачаулый торган башка каршылыкларны жиңүдә ярдәм итүе.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) Министрлык, КФҮ хезмәткәрләре тарафыннан Регламент бозылуга карата нигезле шикаятләр булмау.

4) Гариза бирүченәң вазыйфаи затлар белән аралашулары саны (консультацияләренә исәпкә алмыйча):

4.1) Гариза бирүченәң КФҮ хезмәткәрләре белән дәүләт хезмәте күрсәткәндә аралашуы барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

4.2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алу зарурлыгы булган очракта – бер тапкыр.

Гариза бирүченәң вазыйфаи затлар белән дәүләт хезмәте күрсәткәндә бер аралашуы дөвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүматны Гариза бирүче Бердәм порталдагы яисә Республика порталындагы шәхси кабинетында, КФҮдә алырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматтан һәм башка документлардан файдалану Гариза бирүченең Порталдагы шәхси кабинетында алдан авторизацияләнмичә башкарыла.

Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта авторизацияләнгәннән соң Гариза бирүче түбәндәге мөмкинлеккә ия: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон сурәтләрен (график файлларны) беркетергә; дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәэмин итү өчен, Гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен, Гариза бирүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн формасы “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникацияләр челтәрендәге сайтта урнаштырылган (“Интернет” челтәрендә сайтның доменлы исеме – esia.gosuslugi.ru/).

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын үткәннән соң, Гариза бирүче – физик зат, гади электрон имза кулланып, Бердәм порталда, Республика порталында авторизацияләнәргә тиеш. Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта авторизациядән соң, Гариза бирүче элегрәк бирелгән гаризаларны һәм электрон рәвештә хезмәт күрсәтү нәтижәләрен күрү мөмкинлеге ала.

2.13.4. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

дәүләт хезмәте турында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә белешмәләр бирү хакында

2.14.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, яшәү урынына яисә фактта яшәп тору (булу) урынына бәйсез рәвештә, Гариза бирүченең сайлавы буенча, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә гамәлгә ашырыла.

2.14.2. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә, Гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон сурәтләре “Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы

статьясындагы 1 нче өлешенең 7.2 пункты нигезендә элегрәк расланган документларны һәм мәгълүматны бирергә;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәлү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Министрлыкның, КФҮнең, шулай ук аның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карары һәм гамәленә (гамәл кылмавына) карата Бердәм портал, Республика порталы, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләренең дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләргә караткандагы карарларына һәм алар тарафыннан кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгынан тыш башкарыла.

2.14.4. Гариза бирүчеләрнең КФҮдә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ элементә үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә кабул итүнең билгеләнгән графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата килеп җитергә бер тәүлек кала тәмамлана.

Республика порталы, Бердәм портал ярдәмендә алдан язылу өчен, Гариза бирүчегә система тарафыннан сорала торган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемн, атасының исемн (соңгысын – булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән датасын һәм вакытын.

Алдан язылып куйганда Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар Гариза бирүче шәхсән кабул иткәндә тапшырган документлардагыга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылып куйганда Гариза бирүчегә раслау талонның бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылып куйганда, Гариза бирүчегә һичшиксез хәбәр ителә: ул килмәгән очракта кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан соң 15 минут узгач, алдан язылу юкка чыгарыла.

Гариза бирүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү

өчен броньларга кирәкле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләргә бирүдән тыш, Гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) Гариза бирүчегә консультация бирү;
- 2) Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатләр жиберү;
- 4) дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү;
- 5) Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – консультация бирүгә җаваплы вазыйфаи зат) булып тора:

Гариза бирүче КФҮгә мөрәжәгать иткәндә – КФҮ хезмәткәре;

Гариза бирүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле хезмәткәре.

3.2.2. Гариза бирүче Министрлыкка, КФҮгә шәхсән үзе, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда, Республика порталында консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен җаваплы вазыйфаи зат Гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча.

Гариза бирүче КФҮнең <http://mfc16.tatarstan.ru> сайтынан ирекле файдалану юлы белән дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат алырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Министрлыкка телефоннан, электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Консультация бирү өчен жаваплы вазыйфаи зат Гариза бирүчегә мәгълүмат бирә.

Регламентның әлеге пункты белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать кәргән көннән алып өч эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе булып торалар: тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны КФҮ аша кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать белән КФҮга мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче КФҮ хезмәткәре:

Гариза бирүче шәхесен ачыклай;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

КФҮ АИСтa гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән документлар кәгазь чыганакта тапшырылганда, тапшырылган документларны сканерлай;

КФҮ АИСтaн гаризаны бастырып чыгара;

Гаризаны Гариза бирүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаудан соң, имзаланган гаризаны КФҮ АИСтa сканерлай;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканерланган документларның электрон сурәтләрен КФҮнең АИСтaна кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара;

Гариза бирүчегә документларның кабул ителүе турында расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора: жибәрүгә эзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре, Гариза бирүче КФҮнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көне эчендә, Гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын электрон рәвештә (электрон эшләр пакетлары составында) Ресурс үзәгенә жибәрә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып торалар: КФҮгә электрон хезмәттәшлек системасы аша жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада кабул итү.

3.3.2.1. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә бирү өчен, Гариза бирүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Бердәм порталда, Республика порталында авторизация үтә;

Бердәм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

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

электрон формада документларны яисә документларның электрон сурәтләрән электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамганы куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамганы куя);

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

электрон гариза Регламентның 2.6.6 пункты таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиберү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып торалар: электрон хезмәттәшлек системасы аша Ресурс үзәгенә жиберелгән электрон эш.

3.3.3. Министрлыкның документлар комплектын каравы.

3.3.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып Министрлыкның контроль һәм делопроизводство бүлеге әйдәп баручы белгече (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат, документлар каралуга кәргәннән соң:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм “Документларны тикшерү” статусы бирә, бу Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

электрон эшләрне, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон формада бирелгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрән өйрәнә;

документларның комплектлылыгын, электрон сурәтләрәнең укылышлылыгын тикшерә;

Бердәм порталга мөрәжәгать итү юлы белән электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (Гариза бирүче документларның көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон сурәтләрән тапшырган очракта).

Регламентның 2.7.1 пункты күздә тоткан нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар (әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентка 3 нче кушымтадагы формада рәсмиләштерелсә) электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм Ресурс үзәгенең вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзалана һәм, гариза кәргән көннән алып бер эш көннән соңга калмыйча, Гариза бирүченең Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чын булу шартларының үтәлмәве ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясындагы аны кабул итү өчен нигез булып торган пунктларын үз эченә алырга тиеш.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен Регламентның 2.7.1 пункты күздә тоткан нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә гаризада күрсәтелгән ысул белән, гаризаның керүе турында Гариза бирүчегә гаризаның керү теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аның белән бергә бирелгән документлар файлларының атамалары исемлеген, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасын үз эченә алган хәбәрнамә жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Регламентның 3.3.3 пункты белән билгеләнә торган процедуралар гариза кәргән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карау өчен кабул ителгән документлар комплекты яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм жиберү

3.4.1. Административ процедураны үти башлауга нигез булып, Министрлыкның административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затының (хезмәткәренен) Министрлыкның Гариза бирүчедән алынган документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай затыннан (хезмәткәреннән) документлар алуы тора.

Министрлыкның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай заты (хезмәткәре) булып, документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат (алга таба – ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.4.2. Министрлыкның ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү өчен җаваплы вазыйфай заты Регламентның 2.6.1 пункты күздә тоткан документлар һәм мәгълүматларны тапшыру турында мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара

электрон хезмэттэшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларның үтәлү нәтижәләре булып торалар: хакимият органнарына һәм (яисә) хакимият органнарына буйсынучы оешмаларга юлланган мөрәжәгатъләр.

3.4.3. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша килгән мөрәжәгатъләр нигезендә мәгълүмат бирүчеләрнең белгечләре сорала торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәләр жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән срокта үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып торалар: ведомствоара мөрәжәгатъләр юллау өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4.4. Министрлыкның ведомствоара мөрәжәгатъләр юллау өчен җаваплы вазыйфаи заты:

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган документларны (белешмәләрне) яки документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Гариза бирүче тапшырган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) һәм ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша алынган документларны (белешмәләрне) анализлай;

Регламентның 2.8.2 пункты күздә тоткан нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

Регламентның 2.8.2 пункты күздә тоткан нигезләр булмаганда, гаризаны терки.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын килештерү (Регламентка 3 нче кушымта) Регламентның 3.3.3 пункты күздә тоткан тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып торалар: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.5 Регламентның 3.4.2, 3.4.4 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан файдаланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла, шул исәптән гаризаны Регламентның 2.13 пункты нигезендә теркәгән мизгелдән.

3.4.6. Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән административ процедураларны үтәү законнар белән билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү

3.5.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплекты (мәгълүматлар) керү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат) Министрлыкның локаль акты белән билгеләнә.

3.5.2. Гаризаны һәм тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча, башкаручы Гариза бирүчегә тапшырылган барлык документлар (документларның күчәрмәләре) саклана торган шәхси эш ача, шулай ук Гариза бирүчегә белем турында документның һәм (яисә) белем турында һәм квалификация турында документның төп нөсхәсен бирү, сайланган һөнәргә/белгечлеккә бәйле рәвештә, кабул итү кагыйдәләре белән билгеләнгән срокларда Регламентка 2 нче кушымта нигезендә керү сынауларын һәм алдан мәҗбүри медицина күзәтүе (тикшерүе) узу зарурлыгы турында хәбәр итә.

3.5.3. Регламентның 3.5 пунктында күрсәтелгән административ процедураны үтәүнең максималь срогы – аттестация үткәру турында боерык имзаланган көннән алып 60 календарь көне.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (жибәрү).

3.6.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затның дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документны алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат) Министрлыкның локаль акты белән билгеләнә.

Документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинет аша яисә гаризада күрсәтелгән башка ысул белән дәүләт хезмәтен электрон хезмәттәшлек юлы белән күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен КФҮдә алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураны үтәү, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырылырга мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка Министрлыкның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имза салынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Гариза бирүче Министрлыкка дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәҗәгать иткәндә, Министрлык хезмәткәре Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен кәгазь чыганакта бирә. Гариза бирүче таләбе буенча электрон документның кәгазь битендәгә нөсхәсе белән бергә ана электрон документның алынмалы-куелмалы йөрткечкә яздырып алу юлы белән ясалган нөсхәсе бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жибәрелергә мөмкин.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар Гариза бирүче килгән көнне Ресурс үзәгенә эш регламенты билгеләгән срокларда чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

3.6.2.2. Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы аша дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, Гариза бирүченең шәхси кабинетына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон сурәте автомат рәвештә жиберелә.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документка Министрлыкның вәкаләтле вазыйфай заты имза куйган көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып, Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны жиберү (тапшыру).

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, Гариза бирүче Министрлыкка жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән форма буенча);

дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак, Гаризага бирүчегә бирелгән техник хатасы булган документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булуын дәлилләүче документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза Гариза бирүче (вәкаләтле вәкиле) тарафыннан почта юллагасы итеп (шул исәптән электрон почтадан файдаланып), Бердәм портал яки Республика порталы аша жиберелә.

3.7.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гаризаны теркәү датасыннан алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай затка карауга юлланган кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфай зат дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында документларны карый һәм, Гариза бирүчедән техник хаталы документның төп нөсхәсен алып, Гариза бирүчегә шәхсэн имза куйдырып тапшыра, яисә техник хата булган документның төп нөсхәсен Ресурс үзәгенә биргәч, документ алу мөмкинлеге турында Гариза бирүче адресына почта юллагасы белән (электрон почта аша) хат жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы мәнфәгатьле заттан жиберелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Гариза бирүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Жаваплы вазыйфаи затларның Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору Гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм бетерүне, дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерүләр үткәрүне үз эченә ала. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларын тикшерү һәм килештерү;

2) билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерүләр;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Агымдагы контроль максатларында электрон мәгълүмат базасында булган белешмәләр, хезмәт корреспонденциясе, административ процедураларны үтәүче вазыйфаи затларның телдән һәм язма мәгълүматы, тиешле документларны исәпкә алу журналлары һәм башка белешмәләр файдаланыла.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфаи затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтүче орган житәкчесенә хәбәр итәләр, шулай ук бозылуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрәләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедуралар билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыруга жаваплы белгеч, делопроизводство хезмәте белгечләре тарафыннан башкарыла.

Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Министрлык нигезләмәсе һәм вазыйфаи регламентлары белән билгеләнә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләрне гамәлгә ашыруның тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

Контроль тикшерүләр планлы (Министрлык эшенең яртыеллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр каралырга (комплекслы тикшерүләр) яисә тикшерү Гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча булырга мөмкин.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затларының дәүләт хезмәте күрсәтү барышында үзләре кабул итә (гамәлгә ашыра) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен җаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, Гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Министрлыкның структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) Регламентның 3 нче бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы була.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр (гамәл кылмау) өчен вазыйфай затлар һәм башка дәүләт хезмәткәрләре законнар билгеләгән тәртиптә җаваплы булалар.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту (шул исәптән гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан) тәртибенә һәм формаларына таләпләрне сыйфатлаучы нигезләмәләр.

Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торучу дәүләт хезмәте күрсәткәндә Ресурс үзәге, Министрлык эшчәнлегенә ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенә һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, Министрлыкның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затының, дәүләт гражданлык хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Министрлыкка судка кадәр тәртиптә шикаять бирү хокукына ия.

КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр КФҮ житәкчесенә бирелә, КФҮнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр – КФҮне гамәлгә куючыга.

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

1) Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылу;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, аларны бирү яисә кылу Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган документларны яисә мәгълүматны бирүне, яки гамәлләр кылуны Гариза бирүчедән таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, Гариза бирүчедән аларны тапшыру Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында күздә тотылган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре күздә тотылмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә Гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында күздә тотылмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә, Гариза бирүчедән аларның булмавы һәм (яисә) дәрәс түгеллеге дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда яки дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә әйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пункттында күздә тотылган очрактардан тыш.

5.3. Шикаят кәгазьдә яисә электрон формада язма рәвештә бирелә.

Шикаят почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<https://mincult.tatarstan.ru/>), Республика порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм порталдан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук Гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят почта аша, “Интернет” челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтынан, Республика порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм порталдан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук Гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаяттә булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаят бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮ, аның житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәренен исеме;

2) Гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яки Гариза бирүченең – юридик затның – атамасы, урнашкан урын турында белешмәләр,

шулай ук элемтәгә керү өчен телефон номеры (номерлары), Гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр.

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән Гариза бирүченең нинди дәлилләр нигезендә килешмәве.

5.5. Кергән шикаятъ кергән көне артыннан килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.6. Шикаятъне карау срогы – аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, КФҮнең Гариза бирүчедән документларны кабул итеп алудан яки җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаятъ бирелгән очракта, яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылуга карата шикаятъ бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Гариза бирүче Гариза бирүченең дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.8. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарны төзәтү, түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган акчаларны Гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көн артыннан килүче көннән соңга калмыйча, Гариза бирүчегә язма рәвештә һәм Гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.9. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип таныган очракта, Гариза бирүчегә бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм Гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятъне канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип таныган очракта, Гариза бирүчегә бу Регламентның 5.8 пунктында күрсәтелгән җавапта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләнгән аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, шулай ук аның вазыйфай затларының яисә дәүләт хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүгә бәйлә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Татарстан Республикасының
Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында
урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль
мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына
эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр
бирелә торган пособие түләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы
мәдәният министрына

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза формасы

Бер тапкыр
бирелә торган пособие билгеләү турында
ГАРИЗА

Туган көне _____
(фамилия, исем, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)

Шәхесне таныклаучы документ _____
(число, ай, ел)
(документның атамасы, номеры һәм сериясе,

_____ кем тарафыннан һәм кайчан бирелгәнлеге)
Яшәү урыны адресы _____
(яшәү урынының почта адресы, телефон)

Теркәлү урыны адресы _____

Эш урыны, эш урыны адресы _____

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасының Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына эшкә кергән яшь белгечләргә бер тапкыр бирелә торган пособие түләү тәртибен раслау турында” 2018 елның 20 декабрдәге 1199 номерлы карары нигезендә миңа бер тапкыр бирелә торган пособие түләүне үтенәм.

Гаризага кушып, түбәндәге документларны бирәм:

Акча күчерү өчен реквизитлар:
Счет № _____,
_____ исеменә ачылган
(Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

ИНН _____
(кредит оешмасы атамасы)

БИК _____
КПП _____
К/счет _____

“Шэхси мэгълүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон,
210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә минем шэхси мэгълүматны эшкәртүгә ризалык бирәм:

(Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

(дата)

(имза)

Татарстан Республикасының
Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында
урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль
мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына
эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр
бирелә торган пособие түләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Бирелгән документларны раслау өчен хәбәрнамә-чакыру формасы

Хәбәрнамә-чакыру
“ ___ ” _____ 202__

Бирелде _____ шул хакта:

(Гариза бирүченең Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен анардан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре гамәлдә булу срогы
дәвамында Министрлыкта электрон документ яки электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе
рәвешендә документлар кабул ителде

(Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

һәм журналда теркәлдә “ ___ ” _____ 202__ , терк. № _____

Тапшырылган документлар исемлеге:

1. гариза;
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Татарстан Республикасының
Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында
урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль
мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына
эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр
бирелә торган пособие түләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәрнамә формасы

Баш тарту турында хәбәрнамә

“ ___ ” _____ 202__

Бирелде _____ шул хакта:

(Гариза бирүченең Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта)

аның гаризасын кабул итүдән баш тартылды

ПОО кыскача атамасын күрсәтергә түбәндәге сәбәп буенча:

документларның тулы пакеты тапшырылмаган/документлардагы мәгълүматлар дөрөс түгел.

(кирәкмәгәннен сызарга)

Терк. № _____ “ ___ ” _____ 202__

Документларны кабул итү өчен җаваплы зат имзасы _____

Татарстан Республикасының
Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында
урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль
мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына
эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр
бирелә торган пособие түләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы
Мәдәният министрына

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм:

(хезмәт атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүмат: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны кушып бирәм:

- 1.
- 2.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, андый карарны болай жибәрүегезне үтенәм:

электрон документны E-mail адресына: _____ жибәрү юлы белән;

кәгазь чыганактагы расланган күчермә рәвешендә почта юллагасы итеп, түбәндәге адреска:

Шушының белән раслыйм: гаризага кертелгән минем шәхескә һәм мин аның мәнфәгатьләрендә эш итә торган затка караган, шулай ук түбәндәрәк минем тарафтан кертелгән белешмәләр дөрес. Гаризага кушымта итеп бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары билгеләгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка бу документлар гамәлдә һәм дөрес белешмәләренә үз эченә ала.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм, телефоным: _____.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.О. (соңгысы – булган очракта))

Татарстан Республикасының
Татарстан Республикасы авыл торак пунктларында
урнашкан дәүләтнеке яки муниципаль
мәдәният, сәнгать һәм кинематография оешмаларына
эшкә кергән белгечләргә бер тапкыр
бирелә торган пособие түләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүенен
административ регламентына
кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне агымдагы
контрольдә тотучы вазыйфай затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәдәният министры	8(843) 264-74-01	mkrt@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәдәният министрының беренче урынбасары	8(843) 264-74-09	Yuliya.Adgamova@tatar.ru
Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләргә үстерү бүлеге начальнигы	8(843) 264-74-30	Faniya.Kozyreva@tatar.ru
Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының проектларны идарә итү бүлеге начальнигы	8(843) 264-75-16	Niyaz.Musin@tatar.ru
Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының хокук һәм кадрлар белән эшләрү бүлеге начальнигы	8(843) 264-74-46	Alina.Smironova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы халыкларының мәдәнияте һәм телләрен үстерү идарәсе начальнигы	8(843) 264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru
Татарстан Республикасы халыкларының телләрен үстерү секторы мөдире	8(843) 264-77-19	Ruzal.Muhametshin@tatar.ru