



ПРИКАЗ

12.10.2015

г.Казань

БОЕРЫК

№ 732

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 640 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "09" 11.2015 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 2975

В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.04.2015 № 259 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденный постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 640 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком», следующие изменения:

подпункт 1 пункта 1.6.2 после слов «в отделениях Центра» дополнить словами «. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.»;

абзац одиннадцатый пункта 1.7 изложить в следующей редакции:

«Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Порядок № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений);»;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.»;

в пункте 2.2 графу «Содержание требований к стандарту» изложить в следующей редакции:

«Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан»;

в пункте 2.5 графы «Содержание требований к стандарту» пункты, имеющие нумерацию как «10», «12» и «13», считать соответственно пунктами 9,10,11;

в пункте 2.8 графы «Содержание требований к стандарту» пункт 4 исключить.

в пункте 2.9 графы «Содержание требований к стандарту»:

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«документы (копии документов), представленные в электронном виде, не соответствуют оригиналам, представленным (предъявленным) заявителем;»;

дополнить абзацами шестым - восьмым следующего содержания:

«представление заявления и (или) документов, содержащих неполную и (или) неверную (недостовверную) информацию;

лишение получателя родительских прав;

обращение за предоставлением государственной услуги по истечении шести месяцев со дня исполнения ребенку полутора лет»;
пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

<p>«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение регламента, совершенных специалистами отделения Центра;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан:</p> <p>если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - непосредственного взаимодействия не требуется;</p> <p>если заявление и копии документов направляются в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ - не более одного.</p>	<p>п. 2.4 Порядка № 880, п. 1 Указа Президента РФ № 601»;</p>
--	--	---

	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <p>расположенность помещений отделения в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан при подаче заявления и документов в форме электронных документов через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mtsz.tatarstan.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг</p>	
--	---	--

в пункте 2.16 в графе «Содержание требований к стандарту» абзац четвертый исключить;

наименование раздела 3 после слов «в многофункциональных центрах» дополнить словами «, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

абзац третий пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«Специалист отделения Центра лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3.3.2.2:

в абзацах втором, третьем, четвертом слова «(запрашиваются с 1.01.2015)» исключить;

абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

«об установлении над ребенком опеки или передаче его в приемную семью в органы местного самоуправления;

о лишении родителей родительских прав в органы местного самоуправления;»;

в пункте 3.4.2.2:

в абзацах втором, третьем, четвертом слова «(запрашиваются с 1.01.2015)» исключить;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«об установлении над ребенком опеки или передаче его в приемную семью, о лишении родителей родительских прав в органы местного самоуправления;»;

пункты 3.4.3.1 и 3.4.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.1. Специалист отделения Центра на основании документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, и полученных сведений, указанных в пунктах 3.4.2.1 и 3.4.2.2 настоящего Регламента, осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

уведомление заявителя путем направления сообщения в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о необходимости предъявления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, на бумажных носителях, в десятидневный срок со дня направления данного сообщения, если заявление и документы, представленные заявителем в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, не подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ;

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента поступления ответов на запросы, но не позднее шести дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя.

3.4.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком в электронной форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком в электронной форме на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня со дня окончания предыдущей процедуры.

В случае если заявление и копии документов, представленные в отделение Центра через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в форме электронных документов, не подписаны (не заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Регламента. Проект решения о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком оформляется в день предъявления заявителем документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, если они представлены до истечения срока, указанного в уведомлении о необходимости предъявления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. По истечении срока, указанного в уведомлении о необходимости предъявления документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, оформляется проект решения об отказе в назначении пособия по уходу за ребенком.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком в электронной форме, направленный на подпись руководителю отделения Центра.»;

дополнить Регламент пунктом 3.4.3.3 следующего содержания:

«3.4.3.3. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает решение о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком электронной подписью и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком, подписанное руководителем отделения Центра электронной подписью.»;

пункт 3.5 после слов «многофункциональный центр» дополнить словами «и удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;

дополнить Регламент пунктами 3.6 - 3.6.3 следующего содержания:

«3.6. Переоформление решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в решении о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком.

Переоформление решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 6 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного получателю как результат

государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.6.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 2 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком;

направляет переоформленный проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.6.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком.

3.6.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) пособия по уходу за ребенком.»;

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц и сотрудников»;

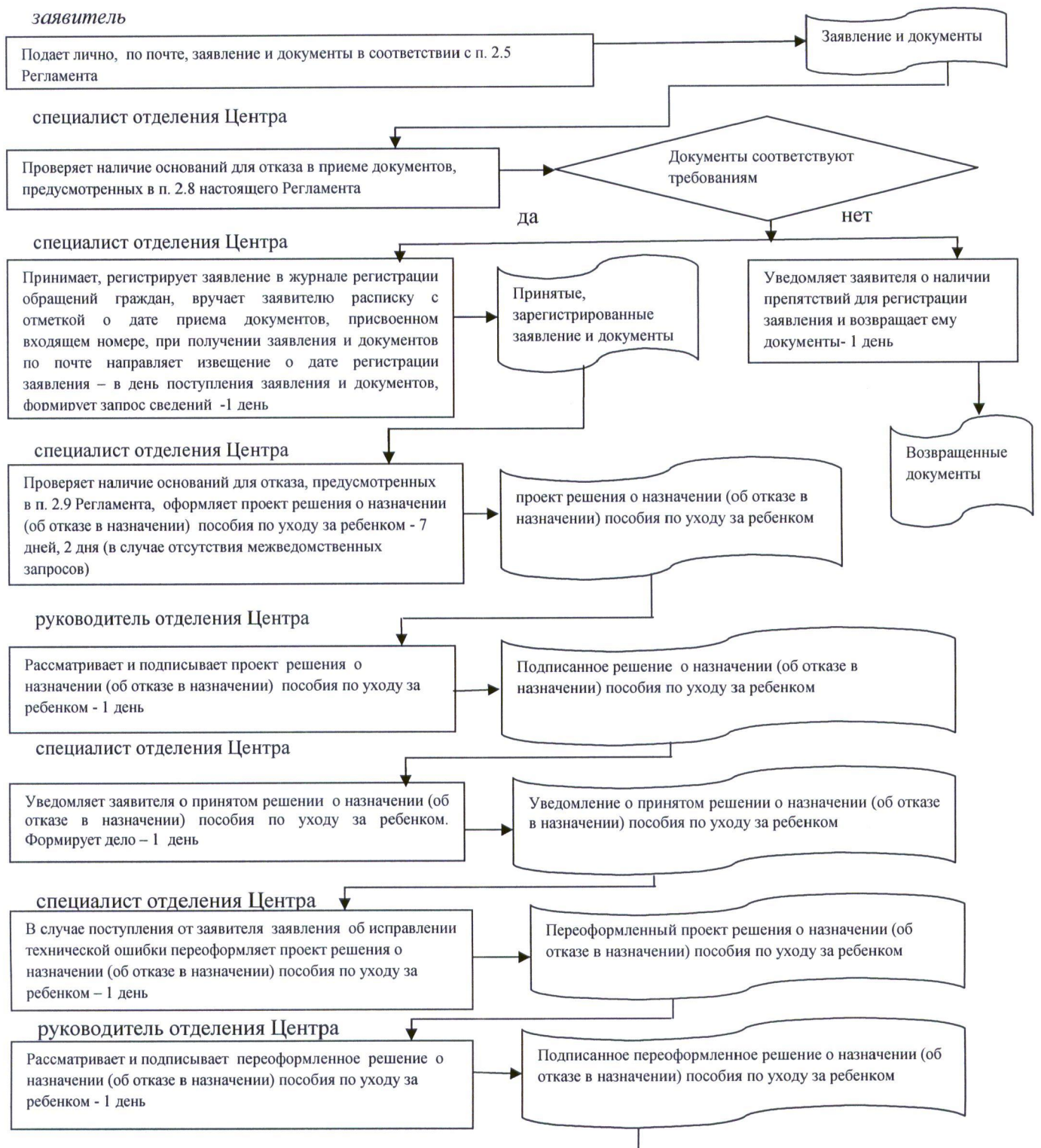
абзац второй пункта 5.3 после слов «многофункциональный центр,» дополнить словами «через удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг,»;

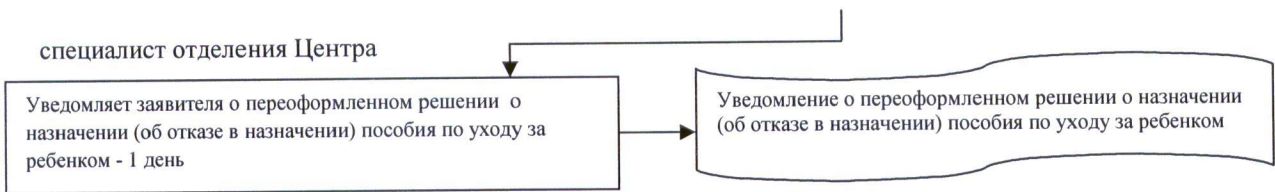
в приложении 2 к Регламенту слова «регистрации заявлений о назначении ежемесячной денежной выплаты, ежемесячного пособия на ребенка, субсидий и иных мер социальной поддержки» заменить словами «регистрации обращений граждан»;

приложения 4 и 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячного
пособия по уходу за ребенком

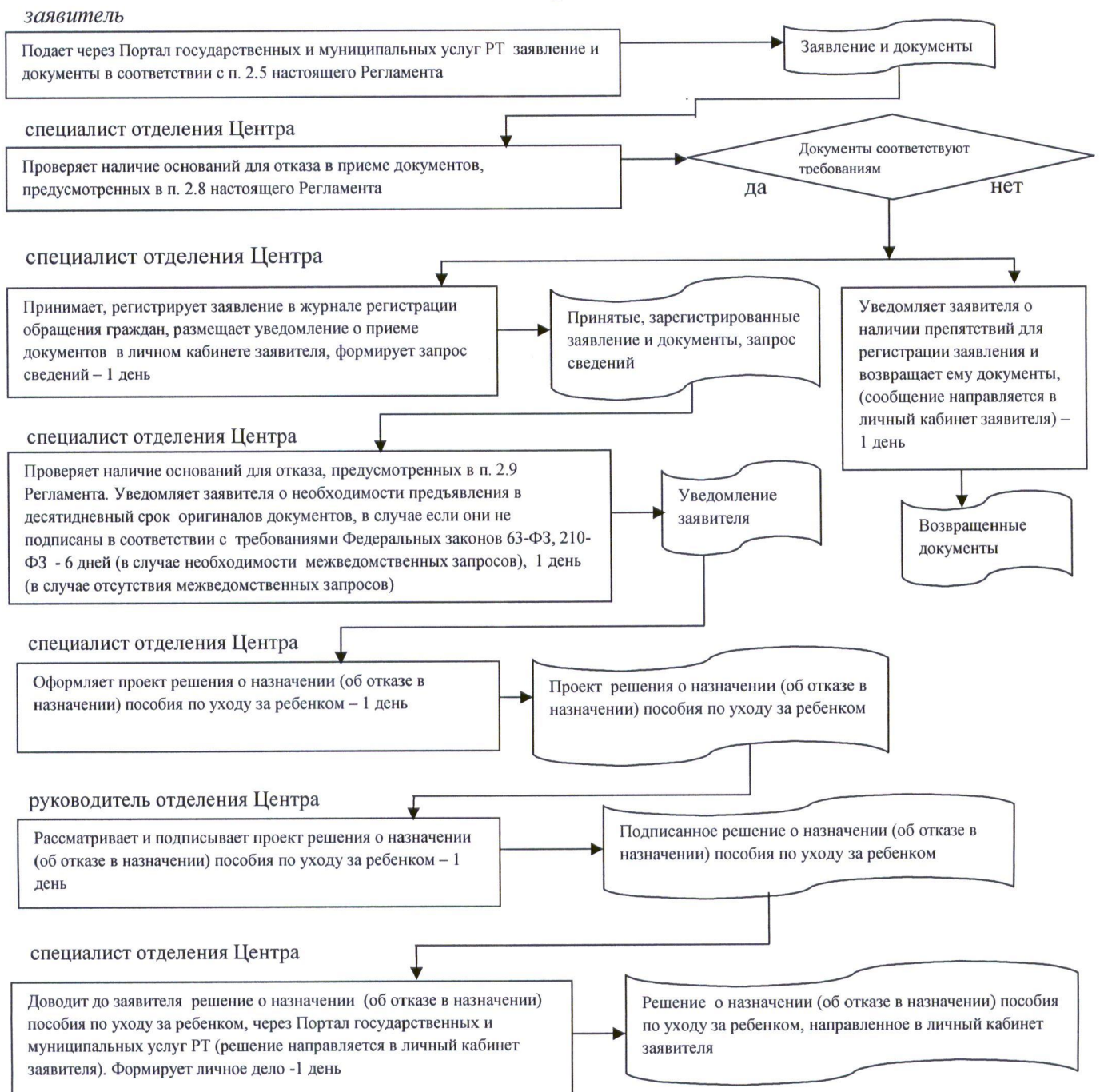
**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком
при личном обращении заявителя либо направлении заявления и документов
по почте**

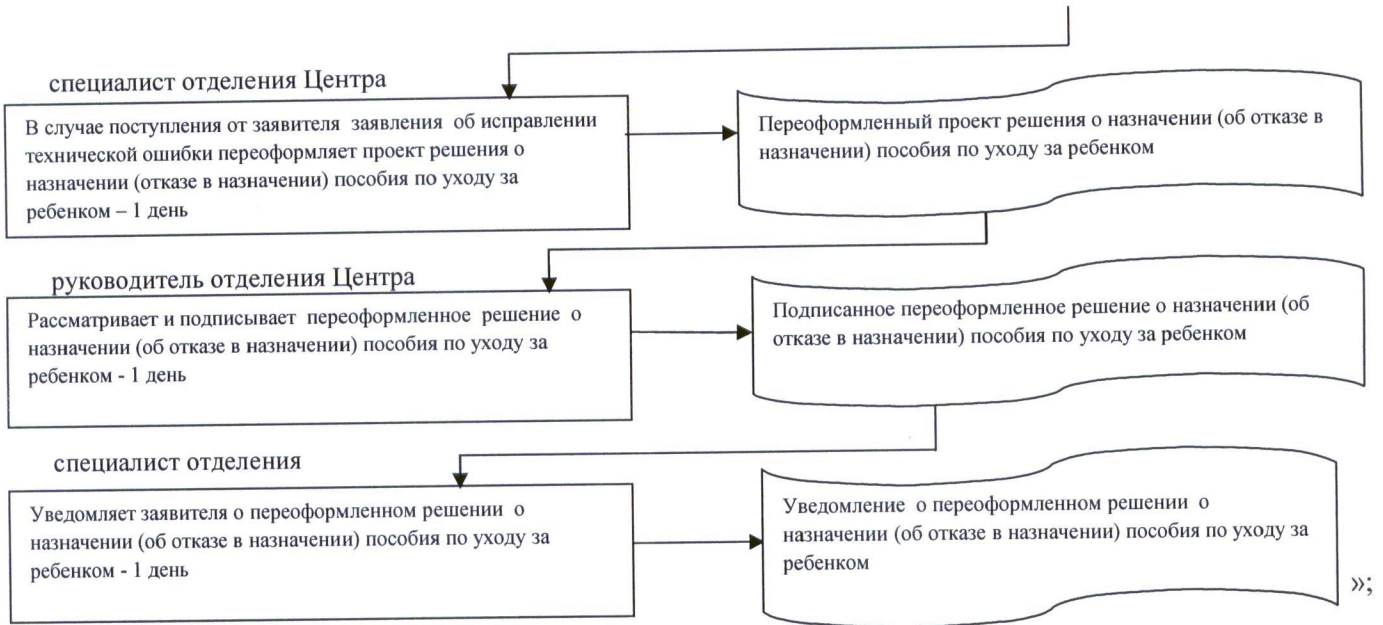




Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячного
пособия по уходу за ребенком

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении государственной услуги по
назначению ежемесячного пособия по уходу за ребенком при обращении
заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики
Татарстан**





дополнить Регламент Приложением 6 следующего содержания:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячного
пособия по уходу за ребенком

Отделение РЦМП (КВ) №__
в _____
муниципальном районе (городе)

Заявление об исправлении технической ошибки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий (ая) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

*(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)*

прошу исправить техническую ошибку _____

_____ ,
допущенную в решении о назначении (отказе в назначении) мер социальной поддержки от
_____ № _____ .
дата решения номер решения

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____
(письменно, электронной почтой, в личный кабинет на

Портале государственных и муниципальных услуг РТ)

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)»;

приложение (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению ежемесячного
пособия по уходу за ребенком

**Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за предоставление государственной услуги по назначению
ежемесячного пособия по уходу за ребенком**

1. Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	523-90-40	koord.rcmp@tatar.ru

2. Отделения Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

№ п/п	Наименование	Телефон	Адрес
1.	Отделение №1 РЦМП городского округа «Набережные Челны»	(88552) 71-49-37 38-37-30 71-49-06 47-46-54	423823, г. Наб.Челны, бульвар Солнечный, д. 6. ул. Гидростроителей, д.14 chl.1@tatar.ru chl.2@tatar.ru
2.	Отделение №2 РЦМП Агрызского муниципального района	(885551) 2-10-66 2-29-51 2-42-33 2-28-32	422230, г. Агрыз, ул.К.Маркса, д. 8 agr.2@tatar.ru
3.	Отделение №3 РЦМП Азнакаевского муниципального района	(885592) 7-13-99 7-25-93 7-25-88	423332, г.Азнакаево, ул.Булгар, д.9/2 azn.3@tatar.ru
4.	Отделение №4 РЦМП Аксубаевского муниципального района	(884344) 2-92-76 2-92-75	423060, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д. 2. aks.4@tatar.ru
5.	Отделение №5 РЦМП Актанышского	(885552) 3-22-97 3-20-54	423740, с.Актаныш, ул.Юбилейная, д. 45

№ п/п	Наименование	Телефон	Адрес
	муниципального района	3-22-96	akt.5@tatar.ru
6.	Отделение №6 РЦМП Алексеевского муниципального района	(884341) 2-53-01 2-41-90	422900, пгт Алексеевское, ул.Казакова, д. 8 ale.6@tatar.ru
7.	Отделение №7 РЦМП Алькеевского муниципального района	(884346) 2-0893 2-08-94	422870, с.Базарные Матаки, ул.Ленина, д. 9 alk.7@tatar.ru
8.	Отделение №8 ЦМП Альметьевского муниципального района	(88553) 43-81-96 32-45-47	423450, г.Альметьевск, ул. К.Цеткин, д.54А alm.8@tatar.ru
9.	Отделение №9 РЦМП Апастовского муниципального района	(884376) 2-10-80 2-10-81	422350, с.Апастово, ул.Шоссейная, д.5 apa.9@tatar.ru
10.	Отделение №10 РЦМП Арского муниципального района	(884366) 3-13-51 3-13-54	422000, г. Арск, ул.Банковская, д.6в ars.10@tatar.ru
11.	Отделение №11 РЦМП Атнинского муниципального района	(884369) 2-10-84 2-16-57	422750, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 atn.11@tatar.ru
12.	Отделение №12 РЦМП Бавлинского муниципального района	(885569) 5-67-22 5-73-27 5-65-77	423930, г.Бавлы, ул.Площадь Победы, д. 4 bav.12@tatar.ru
13.	Отделение №13 РЦМП Балтасинско го муниципального района	(884368) 2-57-94 2-41-93	422250, с.Балтаси, ул.Х.Такташа, д. 3а bal.13@tatar.ru
14.	Отделение №14 РЦМП Бугульминского муниципального района	(885594) 6-55-70 5-02-50	423231, г.Бугульма, ул.Советская, д. 56 bug.14@tatar.ru
15.	Отделение №15 РЦМП Буинского муниципального района	(884374) 3-55-29 3-17-03	422430, г.Буинск, ул.Ленина, д.52 bui.15@tatar.ru
16.	Отделение №16 РЦМП Верхне-Услонского муниципального района	(884379) 2-22-69	422570, с.Верхний Услон, ул. Медгородок usl.16@tatar.ru
17.	Отделение №17 РЦМП Высокогорского муниципального района	(884365) 2-32-53 2-32-51	422700, пос.ж.д.ст.Высокая Гора, ул.Профсоюзная, д. 1а gor.17@tatar.ru
18.	Отделение №18 РЦМП Дрожжановского муниципального района	(884375) 2-30-07 2-25-80	422470, с.Старое Дрожжаное, ул.Центральная, д. 15 dro.18@tatar.ru
19.	Отделение №19 РЦМП Елабужского муниципального района	(885557) 7-86-91 7-54-53	423600, г. Елабуга: ул. Спасская, д. 3; ул.Нефтяников, д.12. ela.19@tatar.ru
20.	Отделение №20 РЦМП Заинского муниципального района	(885558) 3-43-59 3-26-89	423520, г.Заинск, ул.Рафикова, д.10 zai.20@tatar.ru
21.	Отделение №21 РЦМП Зеленодольского	(884371) 4-22-97	420542, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в

№ п/п	Наименование	Телефон	Адрес
	муниципального района	5-79-90	zel.21@tatar.ru
22.	Отделение №22 РЦМП Кайбицкого муниципального района	(884370) 2-10-93	422330, с.Большие Кайбицы, Солнечный бульвар, д. 7 kai.22@tatar.ru
23.	Отделение №23 РЦМП Камско-Устьинского муниципального района	(884377) 2-17-54 2-16-84	422820, пгт Камское Устье, ул.Карла Маркса, д. 2 kam.23@tatar.ru
24.	Отделение №24 РЦМП Кукморского муниципального района	(884364) 2-83-94 2-61-09	422110, пгт Кукмор, ул.Ворошилова, д. 44 kuk.24@tatar.ru
25.	Отделение №25 РЦМП Лаишевского муниципального района	(884378) 2-54-48 2-55-82	422610, пгт Лаишево, ул.Первомайская, д. 35 lai.25@tatar.ru
26.	Отделение №26 РЦМП Лениногорского муниципального района	(885595) 5-84-27 5-55-71 5-08-05	423250, г.Лениногорск, ул.Горького, д. 21 len.26@tatar.ru
27.	Отделение №27 РЦМП Мамадышского муниципального района	(885563) 3-12-64 3-22-83 3-29-82	422190, г.Мамадыш, ул.Советская, д.10 mam.27@tatar.ru
28.	Отделение №28 РЦМП Менделеевского муниципального района	(885549) 2-19-72 2-23-00	423650, г.Менделеевск, ул.Бурмистрова, д. 7а mnd.28@tatar.ru
29.	Отделение №29 РЦМП Мензелинского муниципального района	(885555) 3-10-50 3-18-22	423700, г.Мензелинск, ул.Ленина, д.80 mnz.29@tatar.ru
30.	Отделение №30 РЦМП Муслимовского муниципального района	(885556) 2-38-34	423970, с.Муслимово, ул.Пушкина, д.47 mus.30@tatar.ru
31.	Отделение №31 РЦМП Нижнекамского муниципального района	(88555) 45-43-98 45-43-88 45-44-89 45-43-92	423570, г.Нижнекамск, проспект Мира, д. 60 niz.31@tatar.ru
32.	Отделение №32 РЦМП Новошешминского муниципального района	(884348) 2-27-91 2-20-30	423190, с.Новошешминск, ул.Советская, д. 80 nov.32@tatar.ru
33.	Отделение №33 РЦМП Нурлатского муниципального района	(884345) 2-06-64 2-06-77 2-06-81	423042, г.Нурлат, ул.Школьная, д. 8 nur.33@tatar.ru
34.	Отделение №34 РЦМП Пестречинского муниципального района	(884367) 3-06-69	422770, с.Пестрецы, ул.Советская, д. 20 pes.34@tatar.ru
35.	Отделение №35 РЦМП Рыбно-Слободского муниципального района	(884361) 2-11-08	422650, с.Рыбная Слобода, ул.Заводская, д. ба ryb.35@tatar.ru
36.	Отделение №36 РЦМП Сабинского муниципального района	(884362) 2-48-34 2-49-21	422060, с.Богатые Сабы, ул.Тукая, д. 87 sab.36@tatar.ru
37.	Отделение №37 РЦМП Сармановского	(885559) 2-42-57	423350, с.Сарманово, ул.Куйбышева, д. 36

№ п/п	Наименование	Телефон	Адрес
	муниципального района		sar.37@tatar.ru
38.	Отделение №38 РЦМП Спасского муниципального района	(884347) 3-93-27	422864, с.Болгары, ул.Хирурга Шеронова, д. 13 spa.38@tatar.ru
39.	Отделение №39 РЦМП Тетюшского муниципального района	(884373) 2-62-09 2-62-33	422370, г.Тетюши, ул.Ленина, д. 114 tet.39@tatar.ru
40.	Отделение №40 РЦМП Тукаевского муниципального района	(88552) 71-31-00 70-13-41	423802, г.Набережные Челны, проспект Есенина, д. 1 tuk.40@tatar.ru
41.	Отделение №41 РЦМП Тюлячинского муниципального района	(884360) 2-11-39 2-13-41	422080, с.Тюлячи, ул.Большая Нагорная, д. 5 tul.41@tatar.ru
42.	Отделение №42 РЦМП Черемшанского муниципального района	(884396) 2-29-38 2-26-34	423100, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 chr.42@tatar.ru
43.	Отделение №43 РЦМП Чистопольского муниципального района	(884342) 5-11-06 5-33-98	422980, г.Чистополь, ул.Урицкого, д. 45 chs.43@tatar.ru
44.	Отделение №44 РЦМП Ютазинского муниципального района	(885593) 2-87-57 2-79-26 2-92-95	423950, пгт Уруссу, ул.Пушкина, д. 105/1 uta.44@tatar.ru
45.	отделение РЦМП по Авиастроительному району город Казань	(8843) 571-58-00 571-63-71	420036, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 avi.k@tatar.ru
46.	отделение РЦМП по Вахитовскому району город Казань	(8843) 236-98-11 238-23-29	420197, г. Казань, ул. Вишневого, д.10 vah.k@tatar.ru
47.	отделение РЦМП по Кировскому району город Казань	(8843) 236-98-11 238-23-29 294-37-42	420102 г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5, 420077, г. Казань, ул. Ильича, д. 19 kir.k@tatar.ru
48.	отделение РЦМП по Московскому району город Казань	(8843) 554-89-54 564-81-58 564-81-62	420095, г. Казань, ул. Блюхера, д. 81 mos.k@tatar.ru
49.	отделение РЦМП по Ново-Савиновскому району город Казань	(8843) 523-75-82	420124, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д.37 sav.k@tatar.ru
50.	отделение РЦМП по Приволжскому району город Казань	(8843) 224-30-61 224-35-05	420110, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д.39 pri.k@tatar.ru
51.	отделение РЦМП по Советскому району город Казань	(8843) 272-51-79 273-59-99 263-90-60	420073, г. Казань, ул. Аделя Кутуя, д.33 sov.k@tatar.ru 420100, г. Казань, ул. Кайбицкая, д. 3 azi.k@tatar.ru

3. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-02	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-07	mtsz@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

4. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	pisma@tatar.ru

Министр



Э.А.Зарипова