



ПРИКАЗ

01.06.2017

г.Казань

О внесении изменений в приказ
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики
Татарстан от 31.07.2012 № 617
«Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной
услуги по назначению возмещения
реабилитированным гражданам расходов,
связанных с проездом»

БОЕРЫК

№ 338

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <u>06.06.2017</u> г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>3980</u>

В связи с принятием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.03.2017 № 193 «О внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.07.2012 № 617 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2015 № 844, 07.06.2016 № 317) следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

И.о.министра

М.Р.Гафаров

Утвержден приказом Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан от 31.07.2012
№ 617

(в редакции приказа Министерства
труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан от ____
01.06.2017 N 338)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению возмещения ре-
абилитированным гражданам расходов, связанных с проездом**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом (далее - Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации один раз в год междугородным железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного сообщения - водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом (далее - государственная услуга).

1.2. Получателями государственной услуги являются граждане, реабилитированные в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (далее - Закон РФ № 1761-1).

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги, указанные в пункте 1.2 Регламента, или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Государственная услуга предоставляется отделением Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту постоянного жительства получателя государственной услуги (далее - отделение Центра).

1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра указана в справочном приложении к настоящему Регламенту.

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр).

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в отделениях Центра. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Министерства - <http://mtsz@tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (<http://mtsz@tatar.ru>).

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах в помещениях отделений Центра.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, 1991, № 44, ст. 1428, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.01.2005 № 20 «Об информационном взаимодействии в системе предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ежемесячных денежных выплат» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 5 ст. 0156, с учетом внесенных изменений);

Положением о порядке возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.02.2005 № 104 «О дополнительных мерах социальной поддержки реабилитированных граждан, проживающих в Республике Татарстан» (далее - Положение) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2005, № 10, ст. 0272, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.06.2005 № 296 «О создании Республиканского центра материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Постановление КМ РТ № 296) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 25, ст. 0593);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

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, утвержденный постановлением КМ РТ № 880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.6. 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.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Назначение возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом (далее – назначение возмещения расходов)	П. 1 Положения
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан	П.3 Положения
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов	П. 1 Положения
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставле-	<p>Решение о назначении возмещения расходов осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено</p>	

<p>ния государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявление о возмещении расходов (с указанием почтового адреса или реквизитов счета, открытого получателем государственной услуги в кредитной организации) (Приложение № 1 к настоящему Регламенту).</p> <p>2. Копия документа, подтверждающего принадлежность лица к категории реабилитированных граждан.</p> <p>3. Проездной документ (билет).</p> <p>Законные представители получателей государственной услуги (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.</p> <p>Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.</p>	<p>П. 3 Положения</p>

	<p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного</p>	<p>Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется</p>	

<p>самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим</p>	<p>Согласование не требуется</p>	

государственную услугу		
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ.</p> <p>3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>4. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту жительства получателя государственной услуги.</p> <p>5. Обращение лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и	Предоставление необходимых и обязательных услуг не	

<p>основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	<p>П.1 Указа Президента РФ № 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления и документов</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заяви-</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к</p>	

<p>телей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	
<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</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту; наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявления в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барье- 	<p>П. 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p>

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

ров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами;

количество взаимодействий заявителя со специалистами отделений Центра:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz@tatarstan.ru>, на Едином портале государственных

	и муниципальных услуг	
2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в отделение Центра в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ.	Федеральный закон № 63-ФЗ; Федеральный закон № 210-ФЗ

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на назначение возмещения расходов, либо отказ в приеме документов;

3) подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов;

4) выдача заявителю результата государственной услуги;

5) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра осуществляет:

регистрацию обращения в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 3 к настоящему Регламенту);

в зависимости от способа обращения заявителя лично, по телефону, почте, электронной почте консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги;

выдачу бланка заявления;

при необходимости, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги запись в журнале регистрации обращений граждан об оказании консультации (оказании помощи заявителю).

3.3. Принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов для назначения возмещения расходов, либо отказ в приеме документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении возмещения расходов в отделения Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявления и документы (копии документов), подписанные (заверенные) в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, могут быть направлены в форме электронного документа.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений).

При личном обращении заявителя в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, специалист отделения Центра уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

При направлении заявителем заявления и документов по почте (электронной почте) специалист отделения Центра возвращает ему документы с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов по почте (электронной почте).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, при личном обращении заявителя, при направлении заявления по почте, в том числе электронной почте, направление уведомления о дате приема документов по почте, в том числе электронной почте.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка (уведомление о дате приема документов) или письменное уведомление заявителя об отказе в приеме документов и возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление об отказе.

3.4. Подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов

3.4.1. Специалист отделения Центра на основании представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов;

направление проекта решения на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

3.4.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления на подпись проекта решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов, подписанное руководителем отделения Центра по форме согласно Приложению № 4.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

3.6. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

3.7. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки)

Переоформление решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в решении о назначении возмещения расходов (об отказе в назначении) возмещения расходов.

Переоформление решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в

назначении) возмещения расходов на подпись руководителю отделения Центра.

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

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов, направленный на подпись руководителю Управления (отдела).

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов и направляет его специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

3.7.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)). Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об Управлении (отделе) и должностными регламентами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностного лица, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем отделения Центра подаются руководителю Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» или руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» или руководителя Управления (отдела), подаются в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие), принятые заместителем министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, удаленное рабочее место многофункционального центра, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 5.1. настоящего Регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом

Рекомендуемая форма
Отделение РЦМП (КВ) № _____
в _____
муниципальном районе (городе)

Заявление

№ _____ от _____ 20 г.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной почты)

Наименование документа, удостоверяющего личность заявителя	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

Действующий на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

1. Прошу возместить расходы, связанные с проездом, в соответствии с Положением о порядке возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.02.2005 № 104 «О дополнительных мерах социальной поддержки реабилитированных граждан, проживающих в Республике Татарстан» _____

(ф.и.о. получателя государственной услуги)

2. Назначенную выплату прошу перечислить:
реквизиты счета _____

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законодательством порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

реквизиты почтового отделения _____

(указываются реквизиты почтового отделения получателя государственной услуги либо его законного представителя)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров

3. Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также за подлинность приложенных документов. С положением об обязанности своевременного извещения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (изменение) выплат, ознакомлен.

4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку (в том числе автоматизированную обработку персональных данных), хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных указанных в настоящем Заявлении.

_____,
(указывается Ф.И.О. получателя государственной услуги, а также заявителя, в случае, если заявление подается лицом, представляющим интересы получателя государственной услуги)

(подпись заявителя)

Заявитель:

_____, _____ "___" _____ 20__ г.
(Ф.И.О. получателя государственной услуги, заявителя либо лица, представляющего интересы получателя государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном порядке) (подпись)

5. Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____

_____ (письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)
"___" _____ 20__ г. Подпись _____

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва
Расписка – уведомление

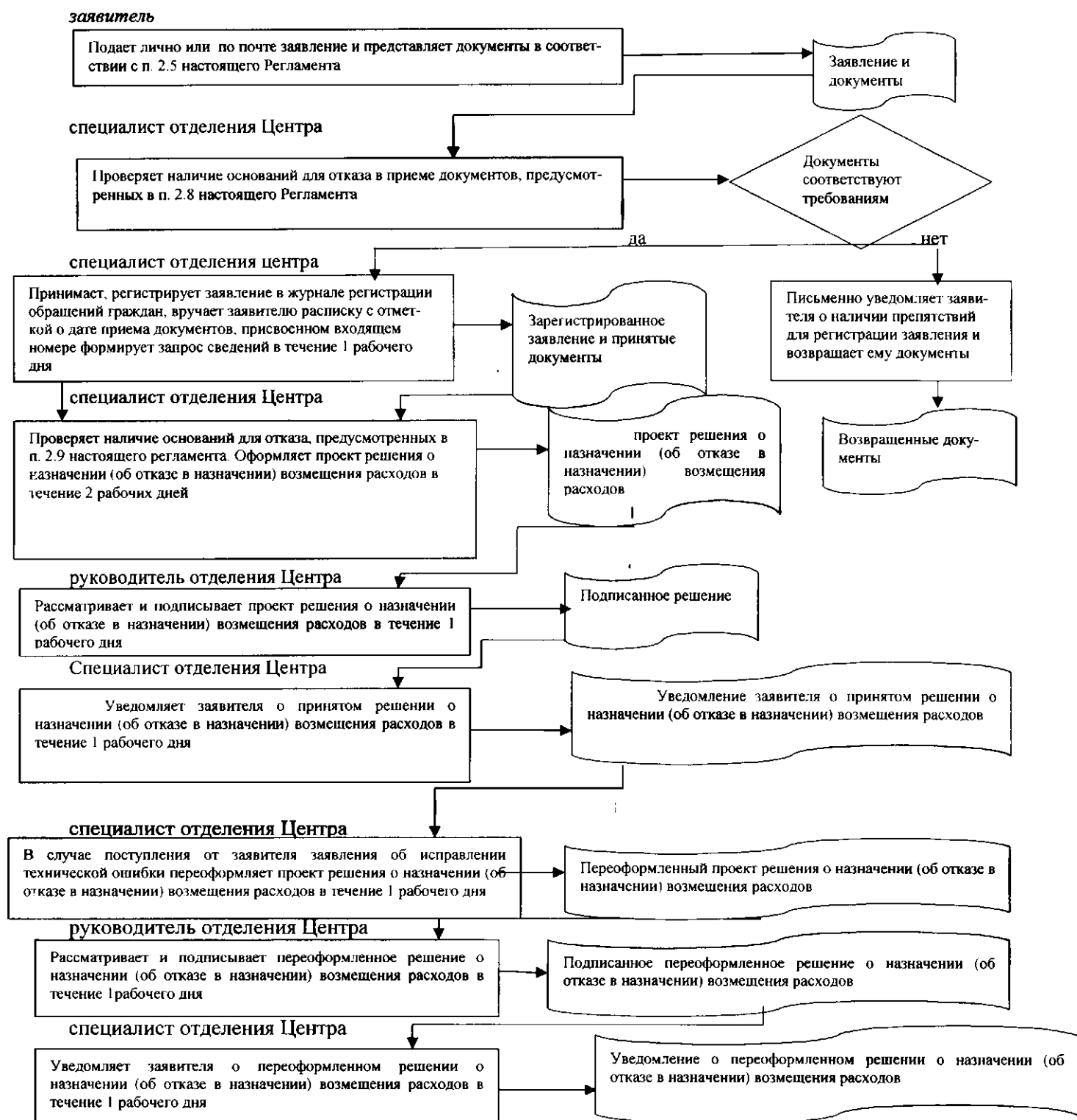
Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению возмещения реабилити-
рованным гражданам расходов, связан-
ных с проездом

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении государ-
ственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам
расходов, связанных с проездом**



Приложение № 3
к Административному регламенту предоставлению государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом

ЖУРНАЛ
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращения	ФИО гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению возмещения реабили-
тированным гражданам расходов, связан-
ных с проездом

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

« _____ » _____ г.

№ _____

Решение

о назначении (отказе в назначении) возмещения реабилитированным гражданам расходов, свя-
занных с проездом

В соответствии с Положением о порядке возмещения реабилитированным гражданам рас-
ходов, связанных с проездом, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики
Татарстан от 21.02.2005 № 104 «О дополнительных мерах социальной поддержки реабили-
тированных граждан, проживающих в Республике Татарстан»

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Категория получателя _____
5. Назначить возмещение расходов _____ в сумме: _____ руб. _____ коп. за _____ год
6. Дата обращения за возмещением расходов _____
7. Отказать в назначении возмещения расходов _____

Руководитель отделения _____

(подпись)(расшифровка подписи)

Специалист _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом

Рекомендуемая форма

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 (об отказе в назначении) мер социальной поддержки
от _____ № _____.
(дата решения номер решения)

Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом

Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги по назначению возмещения реабилитированным гражданам расходов, связанных с проездом

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)»

Наименование отделения	Телефон	Адрес
отделение № 1 Республиканского центра материальной помощи в городском округе «Набережные Челны»	(8552) 47-46-53 47-46-54	423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №1; 423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №2 chl.1@tatar.ru
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в городском округе «Набережные Челны»	(8552) 71-47-02, 71-49-39, 71-80-35	423850, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул. Гидростроителей, д. 14 chl.2@tatar.ru
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-42-33 2-28-32	422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 11А agr.2@tatar.ru
отделение № 3 Республиканского центра материальной помощи в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-93, 7-13-99	423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул. Булгар, д. 9/2 azn.3@tatar.ru
отделение № 4 Республиканского центра материальной помощи	(84344) 2-92-76	423060, Республика Татарстан, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д.

помощи в Аксубаевском муниципальном районе	2-92-75	2 aks.4@tatar.ru
отделение № 5 Республиканского центра материальной помощи в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-22-97 3-22-96	423740, Республика Татарстан, с. Актаныш, ул. Юбилейная, д. 45 akt.5@tatar.ru
отделение № 6 Республиканского центра материальной помощи в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-37-73, 2-53-01, 2-32-75	422900, Республика Татарстан, п.г.т. Алексеевское, ул. Казакова, д. 8 ale.6@tatar.ru
отделение № 7 Республиканского центра материальной помощи в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-94	422870, Республика Татарстан, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 alk.7@tatar.ru
отделение № 8 Республиканского центра материальной помощи в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 43-81-96 32-45-48 32 45 47	423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54а alm.8@tatar.ru
отделение № 9 Республиканского центра материальной помощи в Апастовском муниципальном районе	(84376) 2-10-98	422350, Республика Татарстан, п.г.т. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 apa.9@tatar.ru
отделение № 10 Республиканского центра материальной помощи в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-30 3-13-34	422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул. Банковская, д. 6в ars.10@tatar.ru
отделение № 11 Республиканского центра материальной помощи в Атинском муниципальном районе	(84369) 2-16-55 2-16-53	422750, Республика Татарстан, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 atn.11@tatar.ru
отделение № 12 Республиканского центра материальной помощи в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-67-22 5-64-42	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, пл. Победы, д. 4 bav.12@tatar.ru

отделение № 13 Республиканского центра материальной помощи в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-57-94 2-64-32 2-41-37	422250, Республика Татарстан, п.г.т. Балтаси, ул. Хади Такташа, д. 3а bal.13@tatar.ru
отделение № 14 Республиканского центра материальной помощи в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 5-00 56 5-02-77 5-02-50	423239, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул. Стрелочная, д.1 bug.14@tatar.ru
отделение № 15 Республиканского центра материальной помощи в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-17-03 3-41-80	422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул. Ленина, д. 52 bui.15@tatar.ru
отделение № 16 Республиканского центра материальной помощи в Верхне-Услонском муниципальном районе	(84379) 2-13-01	422570, Республика Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д.21 а usl.16@tatar.ru
отделение № 17 Республиканского центра материальной помощи в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-53 2-40-09	422700, Республика Татарстан, ст. Высокая Гора, ул. Профсоюзная, д. 1а gor.17@tatar.ru
отделение № 18 Республиканского центра материальной помощи в Дрожжановском муниципальном районе:	(84375) 2-25-80 2-23-24	422470, Республика Татарстан, с. Старое Дрожжаное, ул. Центральная, д. 15 dro.18@tatar.ru
отделение № 19 Республиканского центра материальной помощи в Елабужском муниципальном районе: Дополнительный пункт Отделения №19 Республиканского центра материальной помощи в Елабужском муниципальном районе	(85557) 7-54-53 7-87-82	423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Спасская, д. 3 423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Нефтяников, д.12 ela.19@tatar.ru
отделение № 20 Республиканского центра материальной помощи в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-46 7-02-64	423520, Республика Татарстан, г. Заинск, ул. Рафикова, д. 10 zai.20@tatar.ru
отделение № 21 Республи-	(84371)	420542, Республика Татарстан, г.

канского центра материальной помощи в Зеленодольском муниципальном районе	5-80-01 5-79-90	Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в zel.21@tatar.ru
отделение № 22 Республиканского центра материальной помощи в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-13 2-14-07	422330, Республика Татарстан, с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар д. 7 kai.22@tatar.ru
отделение № 23 Республиканского центра материальной помощи в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-16-84	422820, Республика Татарстан, п.г.т. Камское Устье, ул. Карла Маркса, д. 2 kam.23@tatar.ru
отделение № 24 Республиканского центра материальной помощи в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-61-09 2-83-94	422110, Республика Татарстан, п.г.т. Кукмор, ул. Ворошилова, д. 44 kuk.24@tatar.ru
отделение № 25 Республиканского центра материальной помощи в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-55-82 2-44-73	422610, Республика Татарстан, г. Лаишево, ул. Первомайская, д. 35 lai.25@tatar.ru
отделение № 26 Республиканского центра материальной помощи в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-05-40 5-08-05 5-55-71 6-10-45	423258, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д.51 len.26@tatar.ru
отделение № 27 Республиканского центра материальной помощи в Мамадышском муниципальном районе	(85563) 3-29-82 3-22-83	422190, Республика Татарстан, г. Мамадыш, ул. Советская, д. 10 mam.27@tatar.ru
отделение № 28 Республиканского центра материальной помощи в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-19-72 2-02-27	423650, Республика Татарстан, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а mnd.28@tatar.ru
отделение № 29 Республиканского центра материальной помощи в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-18-22 3-10-50 3-33-28	423700, Республика Татарстан, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 mnz.29@tatar.ru
отделение № 30 Республиканского центра материальной помощи в Муслюмовском муниципальном районе	(85556) 2-38-34 2-47-50	423970, Республика Татарстан, с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 47 mus.30@tatar.ru

<p>отделение № 31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе</p> <p>Дополнительный пункт Отделения № 31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе</p>	<p>(8555) 45-44-92</p>	<p>423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Мира, д. 60</p> <p>423570, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район, п.г.т. Камские поляны, ул. Ильича, д.2/01 niz.31@tatar.ru</p>
<p>отделение № 32 Республиканского центра материальной помощи в Новошешминском муниципальном районе</p>	<p>(84348) 2-22-98 2-20-30</p>	<p>423190, Республика Татарстан, с. Новошешминск, ул. Советская, д. 80 nov.32@tatar.ru</p>
<p>отделение № 33 Республиканского центра материальной помощи в Нурлатском муниципальном районе</p>	<p>(84345) 2-06-86 2-06-65</p>	<p>423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул. Пушкина, д.46 nur.33@tatar.ru</p>
<p>отделение № 34 Республиканского центра материальной помощи в Пестречинском муниципальном районе</p>	<p>(84367) 3-00-15 3-02-90</p>	<p>422770, Республика Татарстан, с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20 pes.34@tatar.ru</p>
<p>отделение № 35 Республиканского центра материальной помощи в Рыбно-Слободском муниципальном районе</p>	<p>(84361) 2-20-98</p>	<p>442650, Республика Татарстан, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д. 6а ryb.35@tatar.ru</p>
<p>отделение № 36 Республиканского центра материальной помощи в Сабинском муниципальном районе</p>	<p>(84362) 2-28-17 2-28-19</p>	<p>422060, Республика Татарстан, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 sab.36@tatar.ru</p>

<p>отделение № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе:</p> <p>Дополнительный пункт Отделения № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе</p>	<p>(85559) 2-57-32 2-44-05</p>	<p>423350, Республика Татарстан, с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36</p> <p>423368, Республика Татарстан, Сармановский район, п.г.т. Джалиль, ул. 30 лет Победы, д.13 sar.37@tatar.ru</p>
<p>отделение № 38 Республиканского центра материальной помощи в Спасском муниципальном районе</p>	<p>(84347) 3-97-43 3-93-27</p>	<p>422840, Республика Татарстан, г. Болгар, ул. Пионерская, д. 21 sra.38@tatar.ru</p>
<p>отделение № 39 Республиканского центра материальной помощи в Тетюшском муниципальном районе</p>	<p>(84373) 2-62-33, 2-62-39</p>	<p>422370, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул. Ленина, д. 114 tet.39@tatar.ru</p>
<p>отделение № 40 Республиканского центра материальной помощи в Тукаевском муниципальном районе</p>	<p>(8552) 71-32-00</p>	<p>423802, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Есенина, д. 1 tuk.40@tatar.ru</p>
<p>отделение № 41 Республиканского центра материальной помощи в Тюлячинском муниципальном районе</p>	<p>(84360) 2-17-39</p>	<p>422080, Республика Татарстан, с. Тюлячи, ул. Большая Нагорная, д. 5 tul.41@tatar.ru</p>
<p>отделение № 42 Республиканского центра материальной помощи в Черемшанском муниципальном районе</p>	<p>(84396) 2-26-34</p>	<p>423100, Республика Татарстан, с. Черемшан, ул. Титова, д. 26 chr.42@tatar.ru</p>
<p>отделение № 43 Республиканского центра материальной помощи в Чистопольском муниципальном районе</p>	<p>(84342) 5-33-98 5-21-60</p>	<p>422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45 chs.43@tatar.ru</p>
<p>отделение № 44 Республиканского центра материальной помощи в Ютазинском муниципальном районе:</p>	<p>(85593) 2-79-26</p>	<p>423950, Республика Татарстан, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1 uta.44@tatar.ru</p>

отделение Республиканского центра материальной помощи в Авиастроительном районе города Казани	(8843) 571-63-71 570-06-41	420036, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8 avi.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Вахитовском районе города Казани	(8843) 238-10-54 238-10-55	420197, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневского, д.10 vah.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани	8843) 554-64-69 555-51-80	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Галимджана Баруди, д. 5
Дополнительный пункт Отделения Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани	294-37-42	420078, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ильича, д.21/8 kir.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Московском районе города Казани	(8843) 554-00-65 554-03-45	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5 mos.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Ново-Савиновском районе города Казани	(8843) 523-56-08	420124, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д.37 sav.k@tatar.ru
отделение Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани	(8843) 224-32-05 224-30-61, 224-19-09 224-04-20 224-32-17	420110, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д.39
Дополнительный пункт Отделения Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани	598-06-23	420054, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Авангардная, д. 74 pri.k@tatar.ru
отделение Республиканского	(8843)	420073, Республика Татарстан, г.

го центра материальной помощи в Советском районе города Казани	272-51-79 272-16-72	Казань, ул. Аделя Кутуя, д.33
Дополнительные пункты Отделения Республиканского центра материальной помощи в Советском районе города Казани	239-63-83	420075, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Советская, д. 23
	262 90 60	420100, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галии Кайбицкой, д.3
	262 93 66	420140, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Проспект Победы, д.100 sov.k@tatar.ru

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-08	Natalya.Bytaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела функционального аудита предоставляемых мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

3. Кабинет Министров Республики Татарстан

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