

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ БЕЛӘН
ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ СОЦИАЛЬ
ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫГЫ**

ПРИКАЗ

22.01.2015

БОЕРЫК

№ 29

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 11 февралендә теркәлдә,
№ 2640

Акланган затларны жирләү чыгымнарын
каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентын
раслау хакында

“Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27 июль,
2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон нигезендә боерык бирәм:

1. Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын (алга
таба – Регламент) расларга.

2. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна
учреждениесе директоры Р.Р.Фәйзуллинга: Регламент нигезләмәләрен
тайпылышсыз үтәүне тәэмин итәргә.

3. Бу боерыкның үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары
Н.В.Бутаевага йөкләргә.

Министр

Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт,
халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль
яклау министрлығының 22.01.2015 ел,
№ 29 боерыгы белән расланды

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар – акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган гражданныр;

акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган оешмалар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучының законлы вәкилләре яисә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.4. Дәүләт хезмәте “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә акланган затның яшәү урынында Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлегә (алга таба – Үзәк бүлегә) тарафыннан күрсәтелә.

1.4.1. Үзәк бүлегенә урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы бу Регламентка белешмә-кушымтада китерелгән.

Үзәк бүлегенә эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән тыш, көн саен. Эш сәгатьләре “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә эчке тәртип кагыйдәләре нигезендә билгеләнә.

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығында (алга таба – Министрлык), Үзәк бүлекләрендә урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте турында мәгълүмати стендлар аша;

2) “Интернет” челтәре аша:

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығының рәсми сайтында: <http://www.mtsz.tatarstan.ru>;

3) Үзәк бүлегенә, “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә (алга таба – Үзәк), Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Үзәк бүлегенә, Үзәккә, Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Үзәк бүлеге бүлмәләрендәге мәгълүмати стендларга урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге законнар һәм норматив-хокукий актлар нигезендә хәл ителә:

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

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

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Гражданлык хәле актлары турында” 15 ноябрь, 1997 ел, № 143-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1997, № 47, 5340 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Жирләү һәм күмү эшләре турында” 12 гыйнвар, 1996 ел, № 8-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1997, № 3, 146 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

“Татарстан Республикасында халыкка адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” 8 декабрь, 2004 ел, № 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – № 63-ТРЗ Законы) (Татарстан Республикасы Дәүләт Советы хәбәрләре, 2004, № 12 (II өлеш), кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 5 июлендәге № 270 карары белән расланган Акланган затларны жирләүгә бәйле чыгымнарны каплау тәртибе хакындагы нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2007, № 27-28, 0952 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 388 ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр керту турында” 02.11.2010, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – № 880 ТР МК

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

1.6. Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункттында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне аңлата. Гаризаларның тәкъдим ителә торган формалары бу Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымталарда китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау (алга таба – чыгымнарны каплау) билгеләү	№ 63-ТРЗ Законының 6 ст.; Нигезләмәнең 2 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	Үзәк бүлеге	Нигезләмәнең 4 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	Нигезләмәнең 3 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән гариза һәм документлар теркәлгән көннән сизгез эш көне эчендә кабул ителә.	Нигезләмәнең 4 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тапшырырга	<p>1. Жирләү чыгымнарын каплау турында бу Регламентка кушымталар нигезендәге форма буенча гариза:</p> <p>№ 1 – акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган гражданның өчен;</p> <p>№ 2 – акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган оешмалар өчен.</p> <p>2. Тотылган чыгымнар фактын раслаучы түләү документлары.</p> <p>3. Акланганлык турындагы документ күчермәсе.</p>	Нигезләмәнең 3 п.

<p>тиешле кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе</p>	<p>Дәүләт хезмәте алуучыларның вәкаләтле затлары, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алуучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрән раслаучы документлар күчермәләрен тапшыра. Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныкклаучы документ күрсәтә. Документларның күчермәләре Россия Федерациясе законына туры китереп расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлеге белгече тарафыннан раслана. Гаризаны почта аша жибергәндә, гаризага кушып бирелә торган документлар күчермәләре Россия Федерациясе законына туры китереп расланган булырга тиеш.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәжәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе; документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәтгәшлек каналлары аша акланган затның үлемен дәүләт теркәве турындагы мәгълүматлары булган документлар алына (ЗАГС органнарыннан). Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлар кәргән документларын бирергә хокуклы, шул исәптән, мөмкинлеге булганда, электрон рәвештә. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар кәргән документларны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.</p>	<p>№ 143-ФЗ Федераль закон</p>

<p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актларда күздә тотылган очрақларда килештерергә тиешле (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы хәл итә) дәүләт хакимияте органнары исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, акланган зат үлгән көннән соң алты ай үткәч мөрәжәгать итү. 2. Әгәр акланган зат исән вақытында № 63-ТРЗ Законының 6 статьясы белән күздә тотылган социаль ярдәм чараларыннан файдаланмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү. 3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 4. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 5. Үзәк бүлегенә гариза һәм документларны (документлар күчермәләрен) электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру. 6. Бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе.</p>	<p>12.01.1996 № 8-ФЗ Федераль законның 10 ст. 3 п.; № 63-ТРЗ Законының 6 ст.</p>
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торучу яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр: - гариза һәм документлар электрон документлар рәвешендә</p>	

	<p>жибәрелгән очракта, аларның төп нөсхәләрен яки Россия Федерациясе законына туры китереп расланган кәгазьдәге күчермәләрен күрсәтмәү;</p> <p>- электрон формада тапшырылган документлардагы мәғлүматларның мөрәжәгать итүче күрсәткән кәгазь документлардагы мәғлүматларга туры килмәве.</p>	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәғлүматны керттеп	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүенң максималь срогы	<p>Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүенң максималь вақыты 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	РФ Президентының № 601 Указының 1 п.
2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы	Гариза һәм кирәкле барлык документлар кергән көнне.	

<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язулар белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте алуучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән һәм:</p> <p>янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы;</p> <p>документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар;</p> <p>мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган урыннарда башкарыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Үзәк бүлеге биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; - кирәкле санда белгечләрнең булуы, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алу өчен кирәкле санда бүлмәләрнең булуы; - мәгълүмати стендларда, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; - дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; - белгечләр тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятләрнең) булу-булмавы. 	<p>№ 880 ТР МК карарының 2.4 п.;</p> <p>РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>
<p>2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Үзәкнең бүлегенә № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, мөрәжәгать итүченең электрон имзасы белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә</p>	

	<p>жибэрелергэ мөмкин. Дэүлэт хезмэте (дэүлэт хезмэте күрсэтүгэ гариза бирүне дө кертеп) күпфункцияле үзэк аша күрсэтелми.</p>	
--	--	--

3. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре

3.1. Чыгымнарны каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Чыгымнарны каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

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

2) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жибәрү;

4) чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар эзерләү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 5 нче кушымтада бирелә.

3.1.3. Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 5 нче кушымтада бирелә.

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

3.2.1. Гариза бирүче, дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Үзәк бүлегенә шәхсэн үзе, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) почта аша хат белән язмача мөрәжәгать итә.

Үзәк бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген ягыннан һәм гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

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

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

Гариза бирүче, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, Үзәк бүлегенә чыгымнарны каплау билгеләү турында гариза һәм аңа кушып, документлар бирә.

Гариза һәм аңа кушып бирелүче документларның Россия Федерациясе

законына туры китереп расланган күчермэләре (шәхесне таныкклаучы документ күчермәсеннән гайре) почта аша жиберелергә мөмкин.

Электрон рәвештә жиберелүче гариза һәм документлар (документлар күчермэләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана (раслана) һәм Үзәк бүлегенә электрон чаралардан файдаланып тапшырыла.

Почта аша яки электрон рәвештә жиберелгән гариза һәм документлар (документлар күчермэләре) 3.3 пункт күздә тоткан тәртиптә карап тикшерелә.

3.3.2. Үзәк бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте алучының законлы вәкиле яисә дәүләт хезмәте алучы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булмауны) тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булу турында житкерә һәм, кабул итүдән баш тартуның сәбәбен язмача аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булмаган очракта, Үзәк бүлеге белгече:

гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (2 нче кушымта) терки;

мөрәжәгать итүчегә документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән расписка тапшыра.

Гаризага бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән, № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп электрон имза белән имзаланган (расланган) документлар (документлар күчермэләре) кушып бирелмәгән булса, электрон рәвештә бирелгән гариза теркәлми (кабул ителми).

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

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы булдыру, документларны кабул итү турындагы расписка яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жиберү

Үзәк бүлеге белгече электрон рәвештә акланган затның үлемен дәүләт теркәве турындагы мәгълүматларны ала (гражданлык хәлен теркәү актлары органнарыннан).

Бу пункт билгели торган процедура гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр, электрон рәвештә алынган мәгълүматлар.

3.5. Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү

3.5.1. Алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, Үзәк бүлекчәсе белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә;

бу Регламентка 4 нче кушымта нигезендәге форма буенча чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерә;

чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән башлап биш көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проекты.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны имзаль й һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын имза куюга жибәрелгән моменттан бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан имзаланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Үзәк бүлеге белгече:

чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карарны, гариза бирүче күрсәткән ысул белән (хат рәвешендә, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), гариза бирүчегә хәбәр итә;

гариза бирүченең “личное дело”сын рәсмиләштерә.

Бу пункт билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан бер көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән карар хакында гариза бирүчегә хәбәр итү, гариза бирүченең рәсмиләштерелгән “личное дело”сы.

3.7. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк аша күрсәтелми.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек, Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән, Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) вазыйфаи затлары башкара. Контрольлек итүче

вазыйфай затларның вәкаләтләре Идарә (бүлек) турындагы нигезләмәләрдә һәм вазыйфай регламентларда билгеләнә.

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

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып: делопроизводствоны алып баруга;

документларны карап тикшерү нәтижәләренә законнар (бу Регламент) таләпләренә туры килүенә;

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә тикшерүләр үткәрү тора.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) була.

4.3. Гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу тикшерүләр нәтижәсендә ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданның, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Үзәк бүлеге эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрәс мәгълүмат алу дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Гариза бирүче тарафыннан Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук аның вазыйфай затларының яки хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр тәртиптә Үзәк бүлеге җитәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Үзәк бүлеге җитәкчесе кабул иткән карарларга карата шикаятьләр “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ җитәкчесенә яки Идарә (бүлек) җитәкчесенә тапшырыла.

“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ җитәкчесе яки Идарә (бүлек) җитәкчесе кабул иткән карарларга карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгына шуның белән шөгыйльләнгәнче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасары (министр) кабул иткән карарларга карата шикаятыләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

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

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

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

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

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

Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлеге, шулай ук вазыйфаи заты, хезмәткәрләре дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаяты язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаяты почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятыне карап тикшерү срогы – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә, һәм Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенең, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаяты белдерү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаяты белдерү очрагында – аны теркәүгә алганнан соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаяты түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче Үзәк бүлегенең атамасы, шулай ук карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаяты белдерелә торган вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең исеме;

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

3) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфай затының, хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфай затының, хезмәткәрләренең карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләр.

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

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча бу Регламентның 5.1 пункттында күрсәтелгән вазыйфай зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу Регламентның 5.8 пунктчасында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

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

Акланган затларны жирлэу чыгымнарын
каплау билгелэу буенча дэүлэт хезмәте
күрсәтүнен административ регламентына
1 нче кушымта

тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

ГАРИЗА № _____
20 _____ “ _____ ” _____ ел

Мин, _____,

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

(мөрәжәгать итүченең почта адресы, индекс, телефоны, электрон почта адресын күрсәтеп)

Шәхесне таныклаучы документы атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелүе	Бирелү датасы

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

(мөрәжәгать итүченең дэүлэт хезмәте алуы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаган документ
реквизитлары)

1. _____

(түләүләргә алуының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

түбәндәгене билгеләвегезне сорыйм:

№	Түләү атамасы	Кирәклесен билгеләргә
1	Айлык акчалата түләү	
2	Юлда йөрү өчен айлык акчалата түләү	
3	Субсидия-ташлама	
4	Элемтә хезмәтләренә түләү өчен субсидия	

5	Юлда йөрүгә субсидия	
6	Дарулар сатып алуға субсидия	
7	Балага айлык пособие	
8	Бала караган өчен айлык пособие	
9	Баланы мәктәпкәчә балалар учреждениесендә тоткан өчен ата-ана түләвенен бер өлешен компенсацияләү	
10	Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең баласына айлык пособие	
11	Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең йөклә хатынына бер тапкыр бирелә торган пособие	
12	Йөкләлек һәм бала тудыру буенча пособие	
13	Бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие	
14	Берьюлы өч һәм аннан артык бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие	
15	Берьюлы туган, яшь ярымга кадәрге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен бирелә торган пособие	
16	Йөкләлекнең иртә срокларында исәпкә баскан хатын-кызларга бер тапкыр бирелә торган пособие	
17	Электр энергиясен исәпкә алу приборларын куйдыруга бер тапкыр бирелә торган субсидия	
18	“Россиянең мактаулы доноры” яки “СССРның мактаулы доноры” күкрәк билгесе белән бүләкләнгән гражданның ел саен бирелә торган түләү	
19	Жирләү өчен социаль пособие	
20	Амбулатор гемодиализ үтү урынына транспортта бару һәм яшәү урынына кире кайтуга чыгымнарны компенсацияләү	
21	Татарстан Республикасының махсулаштырылган онкология ярдәме күрсәтүче дәүләт сәламәтлек саклау учреждениеләренә транспортта бару һәм яшәү урынына кире кайтуга чыгымнарны каплау	
22	Акланган гражданның жирләү чыгымнарын каплау	
23	Акланган гражданның телефон кертүгә бәйлә чыгымнарын каплау	
24	Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда бер тапкыр бирелә торган акчалата пособие	
25	Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда, өс киеме, аяк киеме, йомшак инвентарь һәм жиһазлар сатып алуға бер тапкыр бирелә торган пособие	
26	Айлык стипендия	
27	Уку әдәбияты һәм язу кирәк-яраклары алуға ел саен бирелә торган пособие	
28	Өс киеме, аяк киеме һәм йомшак инвентарь сатып алуға ел саен бирелә торган пособие	
29	Инвалид балага айлык өстәмә акчалата түләү	

30	Оешма бетерелу аркасында эштэн азат ителгэн хатын-кызларга йөклелек һәм бала тудыру буенча пособие	
31	Пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан тәэмин ителүче, хәрби жәрэхәт аркасында инвалид калган хәрби хезмәткәрләргә, хәрби жыеннарға чакырылган гражданнарға һәм аларның гаилә әгъзаларына айлык акчалата компенсация	

Түбәндәге документларны (белешмәләрне) тапшырам:

№	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны
1		
2		
3		
4		
5		

2. Түләүне алучының гаилә составы (кирәк булганда тутырыла)

№	Ф.И.О.	Туганлык дәрәжәсе	Паспорт (балаларның туу турында таныклыклары) реквизитлары

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә _____

3. Билгеләнгән түләүләргә күчәрергә:

счет реквизитлары _____
(дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле тарафыннан, законда билгеләнгән тәртиптә ачылган счет реквизитлары күрсәтелә)

почта бүлеге реквизитлары _____
(дәүләт хезмәтен алучының яки аның законлы вәкиленең почта бүлеге реквизитлары күрсәтелә)

4. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук алар урын алган документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам. Түләүләргә туктатуга (үзгәртүгә) сәбәп булырлык шартлар туу турында үз вакытында хәбәр итү йөкләмәсе турындагы нигезләмә белән таныштым.

5. “Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматларымны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга _____ ризалыгымны _____ бирәм.

(дәүләт хезмәте алучының, шулай ук гариза дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрен яклаучы зат

тарафыннан бирелгэн очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

(дәүләт хезмәте алучының яисә дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләрендә законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә эш итүче затның Ф.И.О.)

(имза)

“ ” 20__ ел

6. Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) _____

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

алырга риза.

“ ” 20__ ел

Имза _____

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

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ____ берәмл. ____ биттә

Документларны кабул итте _____ 20__ ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Акланган затларны жирләү чыгымнарын
каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Акланган затны жирләү чыгымнарын каплау турында

ГАРИЗА

_____ 20 ____ ел

№ _____

1. _____

(юридик затның атамасы)

_____ нигезендә эш итүче

_____ йөзендә,

(вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

(акланган затның Ф.И.О.)

жирләү чыгымнарын каплауны үтенә(м).

Гаризага түбәндәге документлар (күчермәләр) кушып бирелә:

№	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

2. Билгелэнгэн түлөүне күчерергә:

Банк реквизитлары:

Алучы: _____

(оешманың (учреждениенен) атамасы)

ИНН _____ /КПП _____

Алучының банкы: _____

Р\с _____

Корр/счет: _____

БИК:

3. Тапшырылган мәгълүматларның дәрәслеге, шулай ук алар урын алган документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән персонал мәгълүматларымны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга ризалыгымны бирәм.

(вәкаләтле вәкилнең бу Гаризада әйтелгән Ф.И.О. күрсәтелә)

(гариза бирүче имзасы)

Гариза бирүче:

м.у.

_____ № _____ ышанычнамә буенча вәкилнең имзасы

(вәкаләтле вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

5. Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) _____

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

алырга риза.

“__” _____ 20__ ел

Имза _____

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

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ____ берәмл. ____ биттә

Документларны кабул итте _____ 20__ ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Акланган затларны жирләү чыгымнарын
каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнен административ регламентына
3 нче кушымта

**Гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү
ЖУРНАЛЫ**

Т-п №	Мөрә- жәгать итү датасы	Мөрә- жәгать но- меры	Гражданинның Ф.И.О.	Адресы	Мөрәжәгать итү сәбәпләре	Мөрәжә- гать итү нәтижә- ләре	Сәбәпләре күрсәтел- мәгән мөрә- жәгать итү нәтижәләре

Акланган затларны жирлэу чыгымнарын
каплау билгелэу буенча дэүлэт хезмэте
күрсэтүнен административ регламентына
4 нче кушымта

тэкъдим ителэ торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенэ

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

**Социаль ярдәм чараларын билгелэу (бирү) турында
карар**

№ _____ “ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. (юридик затның атамасы) _____

Алучының адресы _____

Билгеләргә (бирергә)

№	Социаль ярдәм чаралары	Түләү күләме	Билгеләү датасы	Түләү срогы ____ дан ____ га кадәр
	Акланган гражданнырны жирлэу чыгымнарын каплау			____ дан ____ га кадәр

Түләү ысулы _____

Бүлек житәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.
Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде (кирәклесенең астына сызарга):

язмача _____

телефоннан _____
телефон номеры

факс белән _____
факс номеры

электрон почта аша _____
электрон почта адресы

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

РЦМП (КВ) № _____

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

**Социаль ярдәм чараларын билгеләүдән (бирүдән)
баш тарту турында карар**

№ _____

“ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. (юридик затның атамасы) _____

Алучының адресы _____

_____ билгеләүдән (бирүдән) баш тартырга.
(түләү атамасы)

Баш тартуның сәбәбе: _____

Бүлек житәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде (кирәклесенең астына сызарга):

язмача

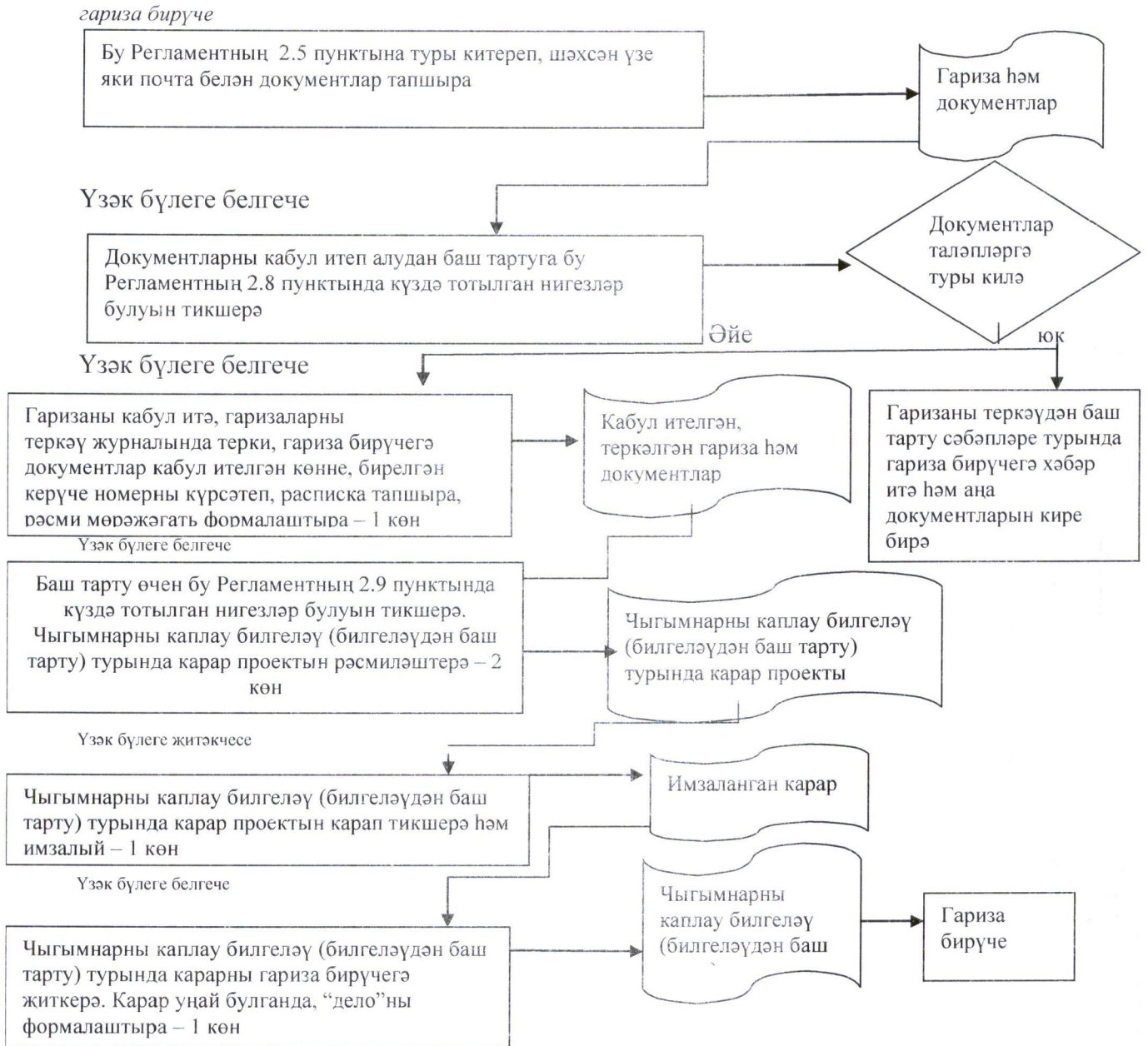
телефоннан _____
телефон номеры

факс белән _____
факс номеры

электрон почта аша _____
электрон почта адресы

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

**Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча
 дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенең блок-схемасы**



Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына кушымта (белешмә)

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районнарындагы һәм шәһәр округларындагы бүлекләре

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
1.	РЦМП “Чаллы” шәһәр округы № 1 бүлеге	(88552) 71-49-37 38-37-30 71-49-06 47-46-54	423823, Чаллы ш., Кояшлы бульвар, 6 й.; Гидротөзүчеләр ур., 14 й. kazan-rcmp1-1@mail.ru kazan-rcmp1-2@mail.ru
2.	РЦМП Әгерҗе муниципаль районы № 2 бүлеге	(885551) 2-10-66 2-29-51 2-42-33 2-28-32	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 8 й. kazan-rcmp2@mail.ru
3.	РЦМП Азнакай муниципаль районы № 3 бүлеге	(885592) 7-13-99 7-25-93 7-25-88	423332, Азнакай ш., Болгар ур., 9/2 й. kazan-rcmp3@mail.ru
4.	РЦМП Аксубай муниципаль районы № 4 бүлеге	(884344) 2-92-76 2-92-75	423060, Аксубай ш.т.б., Мазилин ур., 2 й. kazan-rcmp4@mail.ru
5.	РЦМП Актаныш муниципаль районы № 5 бүлеге	(885552) 3-22-97 3-20-54 3-22-96	423740, Актаныш ав., Юбилей ур., 45 й. kazan-rcmp5@mail.ru
6.	РЦМП Алексеевск муниципаль районы № 6 бүлеге	(884341) 2-53-01 2-41-90	422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. kazan-rcmp6@mail.ru
7.	РЦМП Әлки муниципаль районы № 7 бүлеге	(884346) 2-0893 2-08-94	422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. kazan-rcmp7@mail.ru
8.	РЦМП Әлмәт муниципаль районы № 8 бүлеге	(88553) 43-81-96 32-45-47	423450, Әлмәт ш., К.Цеткин ур., 54а й. kazan-rcmp8@mail.ru

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
9.	РЦМП Апас муниципаль районы № 9 бүлеге	(884376) 2-10-80 2-10-81	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. kazan-rcmp9@mail.ru
10.	РЦМП Арча муниципаль районы № 10 бүлеге	(884366) 3-13-51 3-13-54	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. kazan-rcmp10@mail.ru
11.	РЦМП Этнэ муниципаль районы № 11 бүлеге	(884369) 2-10-84 2-16-57	422750, Олы Этнэ ав., Октябрь ур., 9 й. kazan-rcmp11@mail.ru
12.	РЦМП Баулы муниципаль районы № 12 бүлеге	(885569) 5-67-22 5-73-27 5-65-77	423930, Баулы ш., Жинү майданы, 4 й. kazan-rcmp12@mail.ru
13.	РЦМП Балтач муниципаль районы № 13 бүлеге	(884368) 2-57-94 2-41-93	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. kazan-rcmp13@mail.ru
14.	РЦМП Бөгелмә муниципаль районы № 14 бүлеге	(885594) 6-55-70 5-02-50	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. kazan-rcmp14@mail.ru
15.	РЦМП Буа муниципаль районы № 15 бүлеге	(884374) 3-55-29 3-17-03	422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. kazan-rcmp15@mail.ru
16.	РЦМП Югары Ослан муниципаль районы № 16 бүлеге	(884379) 2-22-69	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. kazan-rcmp16@mail.ru
17.	РЦМП Биектау муниципаль районы № 17 бүлеге	(884365) 2-32-53 2-32-51	422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. kazan-rcmp17@mail.ru
18.	РЦМП Чүпрәле муниципаль районы № 18 бүлеге	(884375) 2-30-07 2-25-80	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. kazan-rcmp18@mail.ru
19.	РЦМП Алабуга муниципаль районы № 19 бүлеге	(885557) 7-86-91 7-54-53	423600, Алабуга ш., Спас ур., 3 й.; Нефтьчеләр ур., 12 й. kazan-rcmp19@mail.ru
20.	РЦМП Зэй муниципаль районы № 20 бүлеге	(885558) 3-43-59 3-26-89	423520, Зэй ш., Рәфыйков ур., 10 й. kazan-rcmp20@mail.ru
21.	РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге	(884371) 4-22-97 5-79-90	420542, Зеленодол ш., Карл Маркс ур., 57в й. kazan-rcmp21@mail.ru
22.	РЦМП Кайбыч муниципаль районы № 22 бүлеге	(884370) 2-10-93	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. kazan-rcmp22@mail.ru
23.	РЦМП Кама Тамагы муниципаль районы № 23 бүлеге	(884377) 2-17-54 2-16-84	422820, Кама Тамагы ш.т.б., Карл Маркс ур., 2 й. kazan-rcmp23@mail.ru
24.	РЦМП Кукмара муниципаль районы № 24 бүлеге	(884364) 2-83-94	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й.

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
		2-61-09	kazan-rcmp24@mail.ru
25.	РЦМП Лаеш муниципаль районы № 25 бүлеге	(884378) 2-54-48 2-55-82	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 35 й. kazan-rcmp25@mail.ru
26.	РЦМП Лениногорск муниципаль районы № 26 бүлеге	(885595) 5-84-27 5-55-71 5-08-05	423250, Лениногорск ш., Горький ур., 21 й. kazan-rcmp26@mail.ru
27.	РЦМП Мамадыш муниципаль районы № 27 бүлеге	(885563) 3-12-64 3-22-83 3-29-82	422190, Мамадыш ш., Совет ур., 10 й. kazan-rcmp27@mail.ru
28.	РЦМП Менделеев муниципаль районы № 28 бүлеге	(885549) 2-19-72 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. kazan-rcmp28@mail.ru
29.	РЦМП Минзәлә муниципаль районы № 29 бүлеге	(885555) 3-10-50 3-18-22	423700, Минзәлә ш., Ленин ур., 80 й. kazan-rcmp29@mail.ru
30.	РЦМП Мөслим муниципаль районы № 30 бүлеге	(885556) 2-38-34	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. kazan-rcmp30@mail.ru
31.	РЦМП Түбән Кама муниципаль районы № 31 бүлеге	(88555) 45-43-98 45-43-88 45-44-89 45-43-92	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. kazan-rcmp31@mail.ru
32.	РЦМП Яңа Чишмә муниципаль районы № 32 бүлеге	(884348) 2-27-91 2-20-30	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. kazan-rcmp32@mail.ru
33.	РЦМП Нурлат муниципаль районы № 33 бүлеге	(884345) 2-06-64 2-06-77 2-06-81	423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. kazan-rcmp33@mail.ru
34.	РЦМП Питрәч муниципаль районы № 34 бүлеге	(884367) 3-06-69	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. kazan-rcmp34@mail.ru
35.	РЦМП Балык Бистәсе муниципаль районы №35 бүлеге	(884361) 2-11-08	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. kazan-rcmp35@mail.ru
36.	РЦМП Саба муниципаль районы № 36 бүлеге	(884362) 2-48-34 2-49-21	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. kazan-rcmp36@mail.ru
37.	РЦМП Сарман муниципаль районы № 37 бүлеге	(885559) 2-42-57	423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. kazan-rcmp37@mail.ru
38.	РЦМП Спас муниципаль районы № 38 бүлеге	(884347) 3-93-27	422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. kazan-rcmp38@mail.ru
39.	РЦМП Тәтеш муниципаль районы № 39 бүлеге	(884373) 2-62-09 2-62-33	422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. kazan-rcmp39@mail.ru
40.	РЦМП Тукай муниципаль	(88552)	423802, Чаллы ш., Есенин

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
	районы № 40 бүлге	71-31-00 70-13-41	проспекты, 1 й. kazan-rcmp40@mail.ru
41.	РЦМП Теләче муниципаль районы № 41 бүлге	(884360) 2-11-39 2-13-41	422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. kazan-rcmp41@mail.ru
42.	РЦМП Чирмешән муниципаль районы № 42 бүлге	(884396) 2-29-38 2-26-34	423100, Чирмешән ав., Титов ур., 26 й. kazan-rcmp42@mail.ru
43.	РЦМП Чистай муниципаль районы № 43 бүлге	(884342) 5-11-06 5-33-98	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. kazan-rcmp43@mail.ru
44.	РЦМП Ютазы муниципаль районы № 44 бүлге	(885593) 2-87-57 2-79-26 2-92-95	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. kazan-rcmp44@mail.ru
45.	Казан шәһәре Авиатөзелеш районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 571-58-00 571-63-71	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. kazan-rcmp45A@mail.ru
46.	Казан шәһәре Вахитов районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 236-98-11 238-23-29	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. kazan-rcmp45V@mail.ru
47.	Казан шәһәре Киров районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 236-98-11 238-23-29 294-37-42	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й.; 420077, Казан ш., Ильич ур., 19 й. kazan-rcmp45K@mail.ru
48.	Казан шәһәре Мәскәү районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 554-89-54 564-81-58 564-81-62 564-81-66	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81 й. kazan-rcmp45M@mail.ru
49.	Казан шәһәре Яңа Савин районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. kazan-rcmp45N@mail.ru
50.	Казан шәһәре Идел буе районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 224-30-61 224-35-05	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. kazan-rcmp45P@mail.ru
51.	Казан шәһәре Совет районы буенча РЦМП бүлге	(8843) 272-51-79 273-59-99 263-90-60	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; 420100, Казан ш., Кайбицкая ур., 3й. kazan-rcmp45S@mail.ru

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

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru

Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары аудиты бүлеге начальнигы	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Социаль үсеш идарәсе начальнигы	264-77-29	pisma@tatar.ru