

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



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

ПРИКАЗ

08.04.2015

БОЕРЫК

№ 221

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 27 апрелендә теркәлде,
№ 2714

Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле
яшьтәге өч һәм аннан артык бала
тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән
торган пособие билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентын раслау хакында

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

1. Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала
тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие 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 тәмин итәргә.

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

Министр

Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 08.04.2015 ел, № 221 боерыгы белән расланды

Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар – берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче ата-ана (опекуннар, уллыкка алучылар, тәрбиягә алучылар).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар яки аларның законлы вәкилләре (законнарда күздә тотылган очракларда) яисә Россия Федерациясе законнарына туры китереп 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 учреждениесең дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге (алга таба – Үзәк бүлеге) тарафыннан күрсәтелә.

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

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

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) 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 тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайтында: <http://www.mtsz.tatarstan.ru>;

3) Үзәк бүлегенә, Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

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

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр 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 үзгәрешләрне 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 үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

“Берьюлы өч һәм аннан артык бала туганда, гаиләләргә өстәмә социаль ярдәм чаралары турында” 2008 елның 20 августындагы № ПУ-397 Татарстан Республикасы Президенты Указы (алга таба – № ПУ-397 ТР Президенты Указы) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2008, № 34, 1374 ст.);

“Берьюлы өч һәм аннан артык бала туганда, гаиләләргә пособиеләр билгеләү һәм түләү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында” Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 17.11.2008, № 814 карары белән расланган Берьюлы өч һәм аннан артык бала туганда, гаиләләргә пособиеләр билгеләү һәм түләү тәртибе турында нигезләмә (алга таба – № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2008, № 44, 1829 ст., кертелгән үзгәрешләрне 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, 05.09.2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010, № 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);

Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түләүләр бирү системасында катнашучы оешмалар арасында мәгълүмат алмашуның “Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түләүләр бирү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек турында” 22.01.2005 ел, № 20 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган тәртибе (алга таба – № 20 ТР МК карары белән расланган Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 2005, № 5, 0156 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. Гаризаның тәкъдим ителә торган формасы бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

| Стандарт таләбе атамасы | Стандарт таләбенең эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|--|---|--|
| 2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы | Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү (алга таба – ай саен түләнгән торган пособие) билгеләү | № ПУ-397 ТР Президенты Указының 1 п.; № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 2 п. |
| 2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы | Дәүләт хезмәте “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге | № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 4 п. |
| 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | Ай саен түләнгән торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар | № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 11 п. |
| 2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып | Ай саен түләнгән торган пособие билгеләү гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән башлап ун көн ¹ эчендә хәл ителә. | № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 11 п. |

¹Процедураларның дәвамлылыгы эш көннәрендә исәпләнә.

| | | |
|---|---|--|
| <p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлеген, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе</p> | <p>Ай саен түләнә торган пособие билгеләү турында бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза; балаларны уллыкка алу турында суд карары күчәрмәсе. Дәүләт хезмәте алучылар вәкаләт биргән затлар һәм законлы вәкилләре, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрән раслаучы документлар күчәрмәләрен тапшыра. Документларның күчәрмәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлегенә белгеч тарафыннан раслана. Мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүче паспортын (аны алмаштыручы документын) һәм банкта ачылган лицевой счет реквизитларын күрсәтә. Гаризаны почта аша жибергәндә, гаризага кушып бирелә торган документлар күчәрмәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган булырга тиеш.</p> | <p>№ 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 10 п.</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 исемлеген, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматлар кергән документлар алына: балалар тууны дәүләт теркәве турында (ЗАГС органнарыннан); опека билгеләү турында, баланы тәрбиягә алуны гаиләгә тапшыру турында, тулысынча дәүләт тәминатына урнаштыру турында (жирле үзидарә органнарыннан); ата-аналык хокукыннан мәхрүм ителү турында (жирле үзидарә органнарыннан). Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлардан торган документлар тапшырырга хокуклы, шул исәптән, мөмкинлек</p> | <p>№ 143-ФЗ Федераль законның 12 ст. 2 п.; № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 10 п.; № 20 ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 6 п.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе; документларны үз карамагында тоткан дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>булганда – электрон рәвештә.</p> | |
| <p>2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актларда күздә тотылган очрактарда килештерергә тиешле (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы хәл итә) дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре 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. Бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм төзәтүләр булу. 3. Гариза бирүченең Үзәкнең үзе яшәмәгән урындагы бүлегенә мөрәжәгать итүе.</p> | |
| <p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигез булып, гариза һәм документлар күчөрмәләрен № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган</p> | <p>№ 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 5, 12</p> |

| | | |
|----------|---|----|
| исемлеге | <p>(расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру тора. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срогы – документларның төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган күчermәләрен күрсәтү зарурлығы турында хәбәр бирелгән көннән башлап 10 көн.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр: бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе; гариза һәм документлар күчermәләрен электрон документлар рәвешендә жибәргән очракта, әгәр алар № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законның 21.1 һәм 21.2 статьялары таләпләренә туры китереп имзаланмаган булсалар, документларның төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган күчermәләрен күрсәтү зарурлығы турында хәбәр бирелгән көннән башлап 10 көн эчендә аларны күрсәтмәү; берьюлы туган өч яки аннан артык балалар исәбенә керүче бер яки аннан артык баланың тулысынча дәүләт тәэминатында булуы; әтисенең дә, әнисенең дә (гаилә тулы булмаганда – берсенең) берьюлы туган өч яки аннан артык балалар исәбенә керүче бер яки аннан артык баласына карата ата-аналык хокукларыннан мәхрүм ителүе; гаиләнең, даими яшәү өчен, Татарстан Республикасыннан күчеп китүе; берьюлы туган өч яки аннан артык балалар исәбенә керүче бер яки аннан артык баланың үле тууы; ай саен түләнгән торган пособие өчен, балалар 1,5 яшькә житкән</p> | п. |
|----------|---|----|

| | | |
|--|--|---|
| | көннән башлап 6 ай үткәннән соң мөрәжәгать итү. | |
| 2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка төрле 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 мәгълүматны кертәп | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми. | |
| 2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы | Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән. | № 601 РФ Президенты Указының 1 п. |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы | Гариза һәм кирәкле барлык документлар кертгән көнне. | |
| 2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү | Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язулар белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла. Дәүләт хезмәте алучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус | |

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| <p>һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр</p> | <p>бүлеп бирелгән һәм: янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы; документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар; 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"> - бүлек 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, Татарстан Республикасының Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; - гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; - гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырганда, мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинеты аша алу мөмкинлеге (гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр | <p>№ 880 ТР МК карарының 2.4 п.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>порталы аша тапшыру мөмкинлеген гамәлгә ашырганнан соң). 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; - Үзәк бүлеге белгечләре тарафыннан Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятьләрнең) булу-булмавы; - гариза бирүчеләрнең Үзәк бүлеге белгечләре белән аралашуы саны: <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибәргәндә – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша жибәргәндә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. әгәр гариза һәм документлар күчермәләре № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп электрон имза куелган (расланган) электрон документлар рәвешендә жибәрелсә, турыдан-туры аралашу таләп ителми; 2. әгәр гариза һәм документлар күчермәләре № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп электрон имза куелмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә жибәрелсә – бердән артык түгел. | |
| 2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү | Гариза бирүче гариза һәм документлар күчермәләрен Үзәкнең бүлегенә № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган | № 814 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 17 п. |

| | | |
|---------------|---|--|
| үзенчәлекләре | <p>(расланган) электрон документлар рәвешендә электрон жайланмалардан һәм (яки) гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, шул исәптән “Интернет” челтәреннән файдаланып тапшыра ала.</p> <p>Гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеген гәмәлгә ашырганнан соң, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон рәвештә бирелә.</p> <p>Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон документлар рәвешендә тапшырылган гариза һәм документлар күчермәләре электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) очракта, ай саен түләнгән торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны бу Регламентның 2.9 пунктында билгеләнгән срокларда Үзәкнең бүлегендә күрсәткәч кабул ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп) күпфункцияле үзәк аша күрсәтелми.</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. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән электрон рәвештә) түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

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

гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жибәрү;

ай саен түләнгән торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар эзерләү;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Гражданин шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисә гариза һәм документларны почта аша жибәргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы бу Регламентка 4 нче кушымтада бирелә.

3.1.3. Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә 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) хат белән мөрәжәгать итә. Консультация алу өчен, документларның күчермәләре электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша бирелергә мөмкин.

Үзәк бүлеге белгече, гариза бирүченә мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсэн үзе, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, мөрәжәгать итүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә 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. Гражданин шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә яисә документларны почта аша жибергәндә дәүләт хезмәте күрсәтү

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

Гариза бирүче, Үзәк бүлегенә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү турында гариза һәм аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, документлар бирә.

Гариза һәм документларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган күчермәләре почта аша жиберелергә мөмкин.

Электрон документлар рәвешендәге гариза һәм, № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган (расланган) документлар күчермәләре гариза бирүче тарафыннан Үзәк бүлегенә электрон чараларны кулланып тапшырылырга мөмкин.

Үзәк бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

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

мөрәжәгать итүчегә документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән расписка тапшыра, гариза почта аша жиберелгән булса, гаризаны теркәү көне һәм бирелгән керү номеры турында хәбәр итү язуы жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуга нигезләр булу турында житкерә һәм, документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тартуның ачыкланган нигезләренә эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны кире жиберә.

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, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар.

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

3.3.2.1. Үзәк бүлеге белгече ЗАГС органнарыннан, электрон рәвештә, балалар тууны дәүләт теркәве турында мәгълүматлары булган документларны ала.

3.3.2.2. Үзәк бүлегендә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү

(билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Үзәк бүлеге белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, түбәндәге мәгълүматлар бирүне сорап, рәсми мөрәжәгатьләр жибәрә:

балаларның Татарстан Республикасыннан читтә тууын дәүләт теркәве турында – ЗАГС органнарына;

опека билгеләү турында, балаларны тәрбиягә алучы гаиләгә тапшыру турында, тулысынча дәүләт тәминатына урнаштыру турында, ата-аналык хокукыннан мәхрүм итү турында – жирле үзидарә органнарына.

Бу Регламентның 3.3.2.1 һәм 3.3.2.2 пунктлары билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

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

3.3.3. Ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны эзерләү һәм кабул итү

3.3.3.1. Бу Регламентның 3.3.2.1 һәм 3.3.2.2 пунктларында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, 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;

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

бу Регламентка 3 нче кушымта нигезендәге форма буенча, ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерә;

ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә жаваплар кергән моменттан башлап ике көн эчендә, ләкин гариза теркәлгән көннән башлап жиде көннән дә соңга калмыйча үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проекты.

3.3.3.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны имзалай һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын имза куюга жибәрелгән моменттан бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан имзаланган карар.

3.3.4. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Үзәк бүлеге белгече:

ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карарны, гариза бирүче тарафыннан гаризада күрсәтелгән

ысулларның берсе 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: ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар хакында гариза бирүчегә хәбәр итү, гариза бирүченең рәсмиләштерелгән “личное дело”сы.

3.4. Гариза бирүче Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша мөрәжәгать иткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү

3.4.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

Гариза бирүче Үзәк бүлегенә Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, электрон документлар (документлар күчермәләре) рәвешендә, гариза һәм бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны жиберә.

Үзәк бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пункттында күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Үзәк бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә, Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына хәбәр жиберү юлы белән, документларның кабул ителүе һәм гаризаның теркәлүе турында хәбәр итә.

Документларны кабул итеп алудан баш тартуга нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә, Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына хәбәр жиберү юлы белән, документларны кабул итеп алудан һәм гаризаны һәм документларны теркәүдән баш тартуга нигезләр булу турында хәбәр итә.

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

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналына язылган теркәү язуы, документларны кабул итүдән баш тарту, гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.4.2. Мәгълүматлар алу, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү

3.4.2.1. Үзәк бүлеге белгече ЗАГС органнарыннан, электрон рәвештә, балалар тууны дәүләт теркәве турында мәгълүматлары булган документларны ала.

3.4.2.2. Үзәк бүлегендә ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Үзәк бүлеге белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, түбәндәге мәгълүматларны бирүне сорап, электрон рәвештә рәсми

мөрәжәгатьләр жибәрә:

балаларның Татарстан Республикасыннан читтә тууын дәүләт теркәве турында – ЗАГС органнарына;

опека билгеләү турында, балаларны тәрбиягә алуы гаиләгә тапшыру турында, тулысынча дәүләт тәэминатына урнаштыру турында, ата-аналык хокукыннан мәхрүм ителү турында – жирле үзидарә органнарына.

Бу Регламентның 3.4.2.1 һәм 3.4.2.2 пунктлары билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә электрон рәвештә алынган мәгълүматлар.

3.4.3. Ай саен түләнә торган пособие (билгеләүдән баш тарту) турында карар эзерләү

3.4.3.1. Бу Регламентның 3.4.2.1 һәм 3.4.2.2 пунктларында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар нигезендә, 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;

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

әгәр гариза бирүче Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә тапшырган гариза һәм документлар № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган булса, гариза бирүчегә, Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына хәбәр жибәрү юлы белән, бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны әлеге хәбәрнамә жибәрелгән көннән башлап ун көн эчендә тапшыру зарурлыгы турында хәбәр итә;

бу Регламентка 3 нче кушымта нигезендәге форма буенча, электрон рәвештә, ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерә;

ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын, электрон рәвештә, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән башлап ике көн эчендә үтәлә. Документларны ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча сорап алу зарурлыгы булганда – рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кергән моменттан башлап ике көн эчендә, ләкин гариза теркәлгән көннән башлап жиде көннән дә соңга калмыйча үтәлә.

Үзәк бүлегенә Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон документлар рәвешендә тапшырылган гариза һәм документлар күчәрмәләре № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү бу Регламентның 2.9 пунктында әйтелгән срокка туктатып торыла. Ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш

тарту) турында карар проекты гариза бирүче бу Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән документларның төп нөсхэләрен күрсәткән көнне (әгәр алар бу Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән документларны күрсәтү зарурлыгы турындагы хәбәрнамәдә әйтелгән срок тәмамланганга кадәр күрсәтелсә) яисә бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыру зарурлыгы турында хәбәрнамәдә күрсәтелгән срок беткәннән соң рәсмиләштерелә.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү, ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрелгән электрон рәвештәге карар проекты.

3.4.3.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны электрон имза белән имзальный һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура карар проекты имза куюга жибәрелгән моменттан башлап бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан электрон имза белән имзаланган карар.

3.4.4. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Үзәк бүлеге белгече:

ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан электрон имза белән имзаланган карарны гариза бирүченең Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына жибәрә;

гариза бирүченең “личное дело”сын рәсмиләштерә.

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

Процедуралар нәтижәсе: ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан электрон имза белән имзаланган карар, ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны гариза бирүченең Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына жибәрү, гариза бирүченең рәсмиләштерелгән “личное дело”сы.

3.5. 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 Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) вазыйфай 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 нәтижәләрне бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә тикшерүләр үткәрү тора.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш (мөрәжәгать итүченәң 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 гражданнар, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Үзәк бүлеге эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренәң карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

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

Үзәк бүлеге җитәкчесе кабул иткән карарларга, кылган (кылмаган) гамәлләргә 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, кылган (кылмаган) гамәлләргә карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгына шуның белән шөгыйльләнгәнче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасары (министр) кабул иткән карарларга, кылган (кылмаган) гамәлләргә карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

5.2. Гариза бирүче шикаять 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 Федерациясенен норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

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

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

дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый 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. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

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

5.4. Шикаятьне 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 шикаять белдерү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәүгә алганнан соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче Үзәк бүлегенең атамасы, шулай ук карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаять 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

элементгә 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, хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченә Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфай затының, хезмәткәрләренә карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлиллар.

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

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алушы имза сала.

5.8. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре 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 язучыларны 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 пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченә теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап җибәрелә.

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

Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымыта

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, индексын, телефонын күрсәтеп)

| Шәхесне таныкларчы документ атамасы | Сериясе һәм (яки) номеры | Кем тарафыннан бирелүе | Бирелү датасы |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------|
| | | | |

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

(мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте алучы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрән раслаган документ реквизитлары)

1. _____

(дәүләт хезмәте алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

түбәндәгене билгеләүне үтенәм:

| № | Түләү атамасы | Кирәккелен 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 алуга субсидия | |
| 7 | Балага ай саен түләнгән торган пособие | |

| | | |
|----|--|--|
| 8 | Бала караган өчен ай саен түләнә торган пособие | |
| 9 | Баланы мәктәпкәчә балалар учреждениесендә тоткан өчен ата-ана түләвенә бер өлешен компенсацияләү | |
| 10 | Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең баласына ай саен түләнә торган пособие | |
| 11 | Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең йөкле хатынына бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 12 | Йөклелек һәм бала тудыру пособиесе | |
| 13 | Бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 14 | Берьюлы өч һәм аннан артык бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 15 | Яшь ярымга кадәрге берьюлы туган өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен бирелә торган пособие | |
| 16 | Йөклелекнең 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 акчалата 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 компенсацияләү | |
| 22 | Акланган гражданның жирләү чыгымнарын каплау | |
| 23 | Акланган гражданның телефон кертүгә бәйле 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 алуга бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 26 | Ай саен түләнә торган стипендия | |
| 27 | Уку әдәбияты һәм язу кирәк-яраклары алуга ел саен бирелә торган пособие | |
| 28 | Өс киеме, аяк киеме һәм йомшак инвентарь сатып алуга ел саен бирелә торган пособие | |
| 29 | Инвалид балага ай саен акчалата өстәмә түләү | |
| 30 | Оешма бетерелүгә бәйле рәвештә, эштән азат ителгән хатын-кызларга йөклелек һәм бала тудыру пособиесе | |

| | | |
|----|--|--|
| 31 | Пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан тәмин ителүче, хәрби жәрэхәт аркасында инвалид калган хәрби хезмәткәрләргә, хәрби жыеннарға чакырылган гражданның һәм аларның гайлә әгъзаларына ай саен түләнгән торган акчалата компенсация | |
|----|--|--|

Түбәндәге документларны (белешмәләрен) тапшырам:

| № | Документлар атамасы | Нөсхәләр саны |
|---|---------------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

2. Түләүне алучының гайлә составы (зарурлык булганда тутырыла)

| № | Ф.И.О. | Туган көне | Туганлык дәрәжәсе | Паспорт (баларның туу турындагы таныклыклары) реквизитлары | Кирәклесен тамгаларга* |
|---|--------|------------|-------------------|--|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 29 нчы хезмәтләр билгеләнә торган балалар тамгалана

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә _____

3. Билгеләнгән түләүләргә күчәргә:

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 кергән 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. 2006 елның 27 июлендәге “Персональ мәгълүматлар турында” № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларымны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм

мәғлүмат алмашу системасындағы өченче затларга тапшыруға ризалығымны бирәм.

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

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

“ ” 20__ ел

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

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

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

“ ” 20__ ел

Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде __ 20__ ел

(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)

Берьюлы туган яшь ярымга кадэрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) № ____ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Социаль ярдәм чараларын билгеләү (бирү) турында карар

№ _____ “ ____ ” _____

Алучының Ф.И.О. _____

Алучының адресы _____

Билгеләргә:

| № | Социаль ярдәм чаралары | Түләү күләме | Билгеләү датасы | Түләү срогы ____ дан ____ га кадәр |
|---|---|--------------|-----------------|---------------------------------------|
| | Берьюлы туган яшь ярымга кадэрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие | | | ____ дан ____ га кадәр |

Түләү ысулы _____

Бүлек җитәкчесе _____

(Ф.И.О.)

(имза)

М.У.

Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

Мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителде² (кирәклесенең астына сызарга):

язмача

телефоннан _____

телефон номеры

факс белән _____

факс номеры

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

² Ай саен түләнә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проектын электрон рәвештә рәсмиләштергәндә, бу урын тутырылмый.

РЦМП (КВ) № _____

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

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

№ _____

“ _____ ” _____

Алучының (гариза бирүченең) Ф.И.О. _____

Алучының (гариза бирүченең) адресы _____

_____ билгеләүдән (бирүдән) баш тартырга.

(түләү атамасы)

Баш тартуның сәбәбе: _____

Бүлек житәкчесе _____

(Ф.И.О.)

(имза)

М.У.

Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

Мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителде³ (кирәклесенең астына сызарга):

язмача

телефоннан _____

телефон номеры

факс белән _____

факс номеры

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

бүлек белгече _____

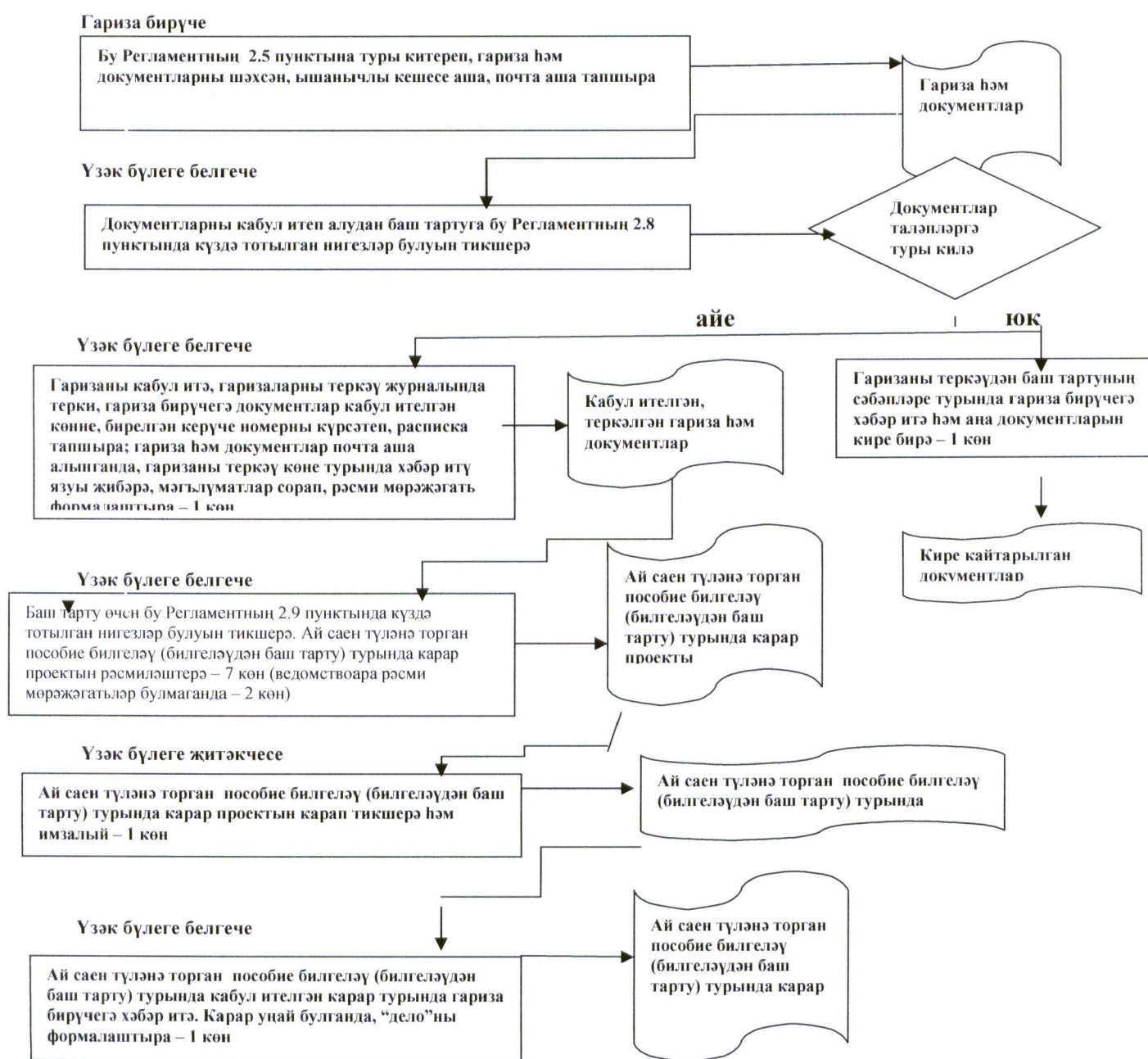
(Ф.И.О.)

(имза)

³ Ай саен түләү торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проектын электрон рәвештә рәсмиләштергәндә, бу урын тутырылмый.

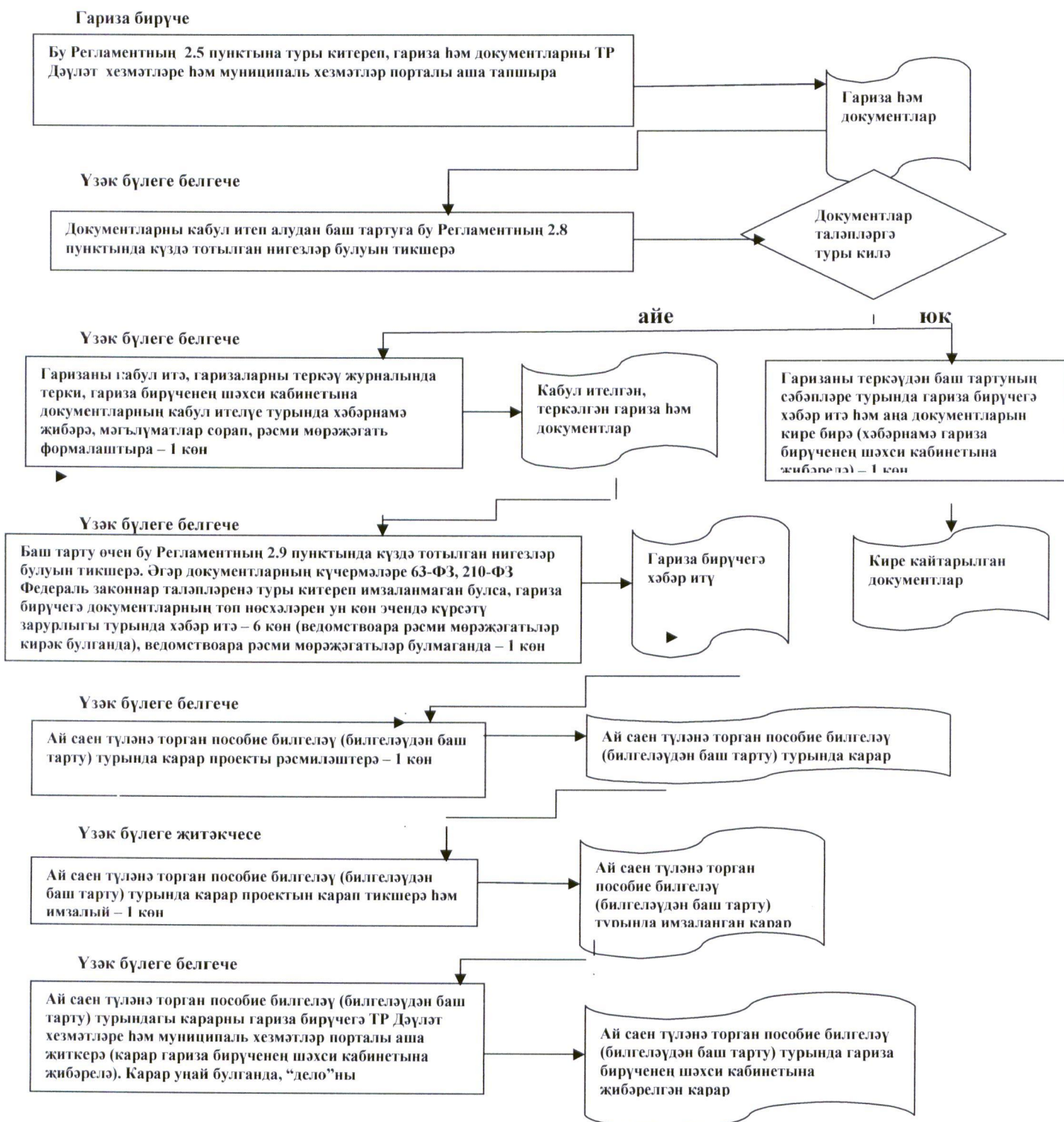
Берьюлы туган яшь ярымга кадэрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә гариза һәм документларны почта аша жибергәндә, берьюлы туган яшь ярымга кадэрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә
блок-схемасы



Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәгә өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Гариза бирүче Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша мөрәжәгать иткәндә, берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәгә өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә блок-схемасы



Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Берьюлы туган яшь ярымга кадәрле яшьтәге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен түләнгән торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учрежденияесе

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|----------|-----------|---------------------|
| Директор | 523-90-40 | koord.rcmp@tatar.ru |

2. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учрежденияесе 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. chl.1@tatar.ru chl.2@tatar.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. agr.2@tatar.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. azn.3@tatar.ru |
| 4. | РЦМП Аксубай муниципаль районы № 4 бүлеге | (884344) 2-92-76 2-92-75 | 423060, Аксубай ш.т.б., Мазилин ур., 2 й. aks.4@tatar.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. akt.5@tatar.ru |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|--|--|
| 6. | РЦМП Алексеевск муниципаль районы № 6 бүлеге | (884341) 2-53-01 2-41-90 | 422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. ale.6@tatar.ru |
| 7. | РЦМП Әлки муниципаль районы № 7 бүлеге | (884346) 2-0893 2-08-94 | 422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. alk.7@tatar.ru |
| 8. | РЦМП Әлмәт муниципаль районы № 8 бүлеге | (88553) 43-81-96 32-45-47 | 423450, Әлмәт ш., К.Цеткин ур., 54а й. alm.8@tatar.ru |
| 9. | РЦМП Апас муниципаль районы № 9 бүлеге | (884376) 2-10-80 2-10-81 | 422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. apa.9@tatar.ru |
| 10. | РЦМП Арча муниципаль районы № 10 бүлеге | (884366) 3-13-51 3-13-54 | 422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. ars.10@tatar.ru |
| 11. | РЦМП Әтнә муниципаль районы № 11 бүлеге | (884369) 2-10-84 2-16-57 | 422750, Олы Әтнә ав., Октябрь ур., 9 й. atn.11@tatar.ru |
| 12. | РЦМП Баулы муниципаль районы № 12 бүлеге | (885569) 5-67-22 5-73-27 5-65-77 | 423930, Баулы ш., Жиңү мәйданы, 4 й. bav.12@tatar.ru |
| 13. | РЦМП Балтач муниципаль районы № 13 бүлеге | (884368) 2-57-94 2-41-93 | 422250, Балтач ав., Н.Такташ ур., 3а й. bal.13@tatar.ru |
| 14. | РЦМП Бөгелмә муниципаль районы № 14 бүлеге | (885594) 6-55-70 5-02-50 | 423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. bug.14@tatar.ru |
| 15. | РЦМП Буа муниципаль районы № 15 бүлеге | (884374) 3-55-29 3-17-03 | 422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. bui.15@tatar.ru |
| 16. | РЦМП Югары Ослан муниципаль районы № 16 бүлеге | (884379) 2-22-69 | 422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. usl.16@tatar.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. gor.17@tatar.ru |
| 18. | РЦМП Чүпрәле муниципаль районы № 18 бүлеге | (884375) 2-30-07 2-25-80 | 422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. dro.18@tatar.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. ela.19@tatar.ru |
| 20. | РЦМП Зәй муниципаль районы № 20 бүлеге | (885558) 3-43-59 3-26-89 | 423520, Зәй ш., Рәфыйков ур., 10 й. zai.20@tatar.ru |
| 21. | РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге | (884371) 4-22-97 | 420542, Зеленодол ш., Карл Маркс ур., 57в й. |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|---|--|--|
| | | 5-79-90 | zel.21@tatar.ru |
| 22. | РЦМП Кайбыч муниципаль районы № 22 бүлеге | (884370) 2-10-93 | 422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. kai.22@tatar.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. kam.23@tatar.ru |
| 24. | РЦМП Кукмара муниципаль районы № 24 бүлеге | (884364) 2-83-94 2-61-09 | 422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. kuk.24@tatar.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. lai.25@tatar.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. len.26@tatar.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. mam.27@tatar.ru |
| 28. | РЦМП Менделеев муниципаль районы № 28 бүлеге | (885549) 2-19-72 2-23-00 | 423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. mnd.28@tatar.ru |
| 29. | РЦМП Минзэлэ муниципаль районы № 29 бүлеге | (885555) 3-10-50 3-18-22 | 423700, Минзэлэ ш., Ленин ур., 80 й. mnz.29@tatar.ru |
| 30. | РЦМП Мөслим муниципаль районы № 30 бүлеге | (885556) 2-38-34 | 423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. mus.30@tatar.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. niz.31@tatar.ru |
| 32. | РЦМП Яңа Чишмә муниципаль районы № 32 бүлеге | (884348) 2-27-91 2-20-30 | 423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. nov.32@tatar.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. nur.33@tatar.ru |
| 34. | РЦМП Питрәч муниципаль районы № 34 бүлеге | (884367) 3-06-69 | 422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. pes.34@tatar.ru |
| 35. | РЦМП Балык Бистәсе муниципаль районы №35 бүлеге | (884361) 2-11-08 | 422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. ryb.35@tatar.ru |
| 36. | РЦМП Саба муниципаль районы № 36 бүлеге | (884362) 2-48-34 2-49-21 | 422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. sab.36@tatar.ru |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|---|--|
| 37. | РЦМП Сарман муниципаль районы № 37 бүлеге | (885559) 2-42-57 | 423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. sar.37@tatar.ru |
| 38. | РЦМП Спас муниципаль районы № 38 бүлеге | (884347) 3-93-27 | 422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. spa.38@tatar.ru |
| 39. | РЦМП Тәтеш муниципаль районы № 39 бүлеге | (884373) 2-62-09 2-62-33 | 422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. tet.39@tatar.ru |
| 40. | РЦМП Тукай муниципаль районы № 40 бүлеге | (88552) 71-31-00 70-13-41 | 423802, Чаллы ш., Есенин проспекты, 1 й. tuk.40@tatar.ru |
| 41. | РЦМП Теләче муниципаль районы № 41 бүлеге | (884360) 2-11-39 2-13-41 | 422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. tul.41@tatar.ru |
| 42. | РЦМП Чирмешән муниципаль районы № 42 бүлеге | (884396) 2-29-38 2-26-34 | 423100, Чирмешән ав., Титов ур., 26 й. chr.42@tatar.ru |
| 43. | РЦМП Чистай муниципаль районы № 43 бүлеге | (884342) 5-11-06 5-33-98 | 422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. chs.43@tatar.ru |
| 44. | РЦМП Ютазы муниципаль районы № 44 бүлеге | (885593) 2-87-57 2-79-26 2-92-95 | 423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. uta.44@tatar.ru |
| 45. | Казан шәһәре Авиатөзелеш районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 571-58-00 571-63-71 | 420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. avi.k@tatar.ru |
| 46. | Казан шәһәре Вахитов районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 236-98-11 238-23-29 | 420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. vah.k@tatar.ru |
| 47. | Казан шәһәре Киров районы буенча РЦМП бүлеге | (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. kir.k@tatar.ru |
| 48. | Казан шәһәре Мәскәү районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 554-89-54 564-81-58 564-81-62 564-81-66 | 420095, Казан ш., Блюхер ур., 81 й. mos.k@tatar.ru |
| 49. | Казан шәһәре Яңа Савин районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 523-75-82 | 420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. sav.k@tatar.ru |
| 50. | Казан шәһәре Идел буе районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 224-30-61 224-35-05 | 420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. pri.k@tatar.ru |
| 51. | Казан шәһәре Совет районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 272-51-79 273-59-99 | 420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й. 420100, Казан ш., |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|---------|-----------|--|
| | | 263-90-60 | Кайбицкая ур., 3й. sov.k@tatar.ru; azi.k@tatar.ru; der.k@tatar.ru |

3. Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белэн тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

| Вазыйфасы | Телефоны | Электрон адресы |
|--|-----------|---------------------------------|
| Министр | 557-20-02 | mtsz@tatar.ru |
| Министр урынбасары | 557-20-08 | <u>Natalya.Butaeva@tatar.ru</u> |
| 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 |

4. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

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