



**ПРИКАЗ**

15.06.2015

**БОЕРЫК**

№ 407

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 7 июлендә теркәлдә, № 2779

Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия 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. Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия 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



**Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

## **1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар – ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затлар, белем алу чорында ата-анасының икесен дә яисә берүзе булганын югалткан студентлар, шул исәптән алар 23 һәм аннан өлкәнрәк яшькә житкәч тә, инвалид балалар, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф



оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында көндөзгә уку формасында белем алучы инвалидлар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар яки аларның законлы вәкилләре (законнар белән күздә тотылган очракларда), яисә Россия Федерациясе законына 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 учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округында һөнәри мәгариф оешмасы һәм югары белем бирү мәгариф оешмасы урнашкан урындагы яки баланың, студентның яшәү урынындагы бүлеге (алга таба – Үзәк бүлеге) тарафыннан күрсәтелә.

1.4.1. Үзәк бүлекләренең 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 сәгатьләре “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең 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 мәгълүмат стендлары аша;

2) “Интернет” челтәре аша:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында: <http://www.mtsz.tatarstan.ru>;

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

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

Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте турында бу Регламентның 1.1, 1.4.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган белешмәләргә үз эченә ала.

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 җыентыгы, 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 җыентыгы, 2011, № 15, 2036 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 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 жыентыгы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында” 17.12.2004 № 542 карары белән расланган, Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турында нигезләмә (алга таба – № 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 2005, № 1-2, 0018 ст., кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

“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 Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түләүләр бирү системасында катнашучы оешмалар арасында мәгълүмат алмашу 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 үзгәрешләренә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин 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 жыентыгы, 05.09.2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дөүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дөүләт 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 үзгәрешләренә исәпкә алып).

1.6. Бу регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дөүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дөүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның мәгълүмат керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата);

дөүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткәру “тәрәзә”се.



Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пунктында 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

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (алга таба – ай саен түләнгән торган стипендия)	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 1.1 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлегә	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 1.3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.9 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып	Ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар кабул итү гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән башлап ун эш көне эчендә башкарыла.	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.9 п.
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү	Ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү турында бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза;	№ 542 ТР МК карары белән расланган



өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүче тапшырырга тиешле кирәкле документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны күрсәтү тәртибе

2.6. Норматив-хокукый актларга тәңгәл рәвештә, 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

ата-анасының икесен дә яки берүзе генә булганын югалтканлыкны раслаучы документлар – белем алу чорында ата-анасының икесен дә яки берүзе генә булганын югалткан студентлар өчен;

медицина-социаль экспертиза бюросы белешмәсе – инвалид балалар һәм инвалидлар өчен;

югары белем бирүче мәгариф оешмасыннан баланың укуын раслаучы белешмә (уқырга алынган көнен һәм чыгарылыш көнен күрсәтеп).

Дәүләт хезмәте алуучылар вәкаләт биргән затлар һәм дәүләт хезмәте алуучыларның законлы вәкилләре, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алуучының мәнфәгатләренән чыгып эш итүгә үзләренең вәкаләтләрен раслаучы документлар күчермәләрен тапшыра.

Документларның күчермәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлеге белгече тарафыннан раслана.

Гариза белән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүче паспортын (аны алмаштыручы документын) күрсәтә һәм банкта ачылган лицевой счет реквизитларын бирә.

Гаризаны почта аша жибергәндә, гаризага кушып бирелә торган документлар күчермәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган булырга тиеш.

Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматлар кергән документлар алына:

ятим балалар, эти-әнисе тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен, ятим балалар, эти-әнисе тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затлар өчен опека (химаячелек) билгеләү турында – жирле үзидарә органнарыннан;

баланың һөнәри мәгариф оешмасында укуын раслаучы документ (уқырга алынган көнен һәм чыгарылыш көнен күрсәтеп) – һөнәри мәгариф оешмаларыннан.

Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлардан торган документ тапшырырга хокуклы, шул исәптән, мөмкинлек булганда – электрон рәвештә.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтеп үтелгән мәгълүматларны эченә алган документны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш

Нигезләмәнең 6.6 п.

№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.7 п.;  
№ 20 ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 6 п.



үзидарэ органы яки оешма

тартуга нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актларда күздә тотылган очракларда килештерергә тиешле (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы хәл итә) дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә

Килештерү таләп ителми.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлегә

1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау.
2. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу.
3. Гариза бирүченең Үзәкнең һөнәри мәгариф оешмасы, югары белем бирү мәгариф оешмасы урнашмаган урындагы яки дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы бүлегенә мөрәжәгать итүе.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигез булып, гариза һәм документлар күчермәләрен № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру тора. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы – бу Регламентның 2.5 пунктында күздә тотылган документларны күрсәткәнгә кадәр, ләкин документларның төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган күчермәләрен күрсәтү зарурлыгы турында хәбәр бирелгән көннән башлап 10 көннән дә артык түгел.  
Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр:  
бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның документлар белән мөрәжәгать итүе;  
гариза һәм документлар күчермәләрен Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә жибәргән

№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.12 п.



очракта, документларның төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган күчермәләрен күрсәтү зарурлыгы турында хәбәр бирелгән көннән башлап 10 көн эчендә аларны күрсәтмәү;  
баланың, студентның һөнәри мәгариф оешмасыннан яки югары белем бирү мәгариф оешмасыннан чыгарылуы;  
баланың, студентның үлеме.

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 бирүче дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, чиратта 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 кергән көнне.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе  
Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язучылар белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла.  
Дәүләт хезмәте алучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән һәм:  
янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы;



турында визуаль, текстлы һәм документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар; мультимедиааль мәгълүмат мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган урыннарда башкарыла. урнаштыруга карата таләпләр

2.15. Дәүләт хезмәтенә мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәктә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: № 880 ТР МК карарының 2.4 п.

Үзәк бүлекләре биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; кирәкле санда белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең булуы; мәгълүмат стендларында, “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 порталы аша тапшыру мөмкинлеген гәмәлгә ашырганнан соң).

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; Үзәк бүлеге белгечләре тарафыннан Регламент бозылу очракларының (нигезле шикәятьләренә) булу-булмавы; гариза бирүчеләрнең Үзәк бүлеге белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жиһәргәндә – юк (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинет аша жиһәргәндә:

1) әгәр гариза һәм документлар күчәрмәләре № 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.

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артык түгел.

Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп) күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.

Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны <http://mtsz.tatarstan.ru> сайтынан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталынан алырга мөмкин.

2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре

Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Үзәкнең бүлегенә № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә жибәрелергә мөмкин. № 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 10.1 п.

Гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru>) аша тапшыруның техник мөмкинлеге булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон рәвештә бирелә.

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 стипендия 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.



**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, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында 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 органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жибәрү;

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

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Гражданин шәхсән 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 шәхсән үзе, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән мөрәжәгать итә.

Үзәк бүлеге белгече, гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсән 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, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Гражданин шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә, гариза һәм документларны почта аша жибәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтү

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү



Гариза бирүчө, Үзөк бүлөгөнө ай саен түлөнө торган стипендия билгелөү турында гариза һәм аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендө документлар бирө.

Гариза һәм документларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган күчөрмөлөрө почта аша жибәрелергә мөмкин.

Гариза һәм, № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренө туры китереп, электрон имза белән имзаланган (расланган) документлар (документлар күчөрмөлөрө), электрон документлар рәвешендө, электрон жайланмалардан файдаланып жибәрелергә мөмкин.

Үзөк бүлөгө белгече дөүләт хезмәтө күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күздө тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерө.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Үзөк бүлөгө белгече:

гаризаны кабул итө һәм гражданның мөрәжәгәтләрөн теркөү журналында (2 нче кушымта) терки;

мөрәжәгәт итүчөгө документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән расписка тапшыра, гариза почта аша жибәрелгән булса, гаризаны теркөү көнө һәм бирелгән керү номеры турында хәбәр итү язуы жибәрө.

Документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күздө тотылган нигезләр булган очракта, Үзөк бүлөгө белгече мөрәжәгәт итүчөгө документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркөүдән баш тартуга нигезләр булу турында житкерө һәм, документларны һәм гаризаны кабул итүдән баш тартуның ачыкланган нигезләрөнөң эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, мөрәжәгәт итүчөгө документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркөүдән баш тарту сәбәпләрөн язмача аңлатып, документларны кире жибәрө.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кергән көннө үтөлө.

Процуралар нәтижәсө: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгәтләрөн теркөү журналында теркөү язуы булдыру, документларны кабул итү турындагы расписка, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамө, гариза бирүчөгө кире кайтарылган документлар.

3.3.2. Мәгълүматлар алу, дөүләт хезмәтө күрсәтүдө катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгәтләр төзү һәм жибәрү

3.3.2.1. Үзөк бүлөгө белгече, электрон рәвештө, һөнәри мәгариф оешмаларыннан баланың һөнәри мәгариф оешмасында укуын раслаучы документ (уқырга алынган көнөн һәм чыгарылыш көнөн күрсәтеп) ала.

3.3.2.2. Үзөк бүлөгөндө ай саен түлөнө торган стипендия билгелөү (билгелөүдән баш тарту) турында карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Үзөк бүлөгө белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдөмендө, түбөндөгө мәгълүматлар бирүнө сорап, электрон рәвештө рәсми мөрәжәгәтләр жибәрө:

ятим балалар, эти-әнисө тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар өчен, ятим



балалар, эти-энисе тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар исәбенә керүче затлар өчен опека (химаечелек) билгеләү турында – жирле үзидарә органнарына;

баланың һөнәри мәгариф оешмасында укуын раслаучы документ (уқырга алынган көнен һәм чыгарылыш көнен күрсәтеп) – һөнәри мәгариф оешмаларына.

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 стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны эзерләү һәм кабул итү

3.3.3.1. Бу Регламентның 3.3.2.1 пунктында 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 иткәндә, гариза бирүченең вәкаләтләрне тикшерә;

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

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

ай саен түләнә торган стипендия 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 стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проекты.

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

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

Процедура нәтижәсе: ай саен түләнә торган стипендия 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 стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карарны, гариза бирүче тарафыннан 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 стипендия 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 пунктында күрсәтелгән документларны жибәрә.

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

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

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

гариза бирүчегә, Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетына хәбәр жибәрү 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 жибәрү 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 кERGән көнне үтәлә.

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

3.4.2. Мәгълүматлар алу, ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрен формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү

3.4.2.1. Үзәк бүлеге белгече, электрон рәвештә, һөнәри мәгариф оешмаларынан баланың һөнәри мәгариф оешмасында укуын раслаучы мәгълүматы булган документ (уқырга алынган көнен һәм чыгарылыш көнен күрсәтеп) ала.

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

ятим балалар, эти-әнисе тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен, ятим балалар, эти-әнисе тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбенә керүче затлар өчен опека (химаячелек) билгеләү турында – жирле үзидарә органнарына;

баланың һөнәри мәгариф оешмасында укуын раслаучы мәгълүмат (уқырга алынган көнен һәм чыгарылыш көнен күрсәтеп) – һөнәри мәгариф оешмаларына.

Бу Регламентның 3.4.2.1 пункты һәм бу пункт билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кERGән көнне үтәлә.



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

3.4.3. Ай саен түләп торган стипендия билгеләү (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 күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә;

эгәр 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 жиберү юлы белән, бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кәгазь документларны әлеге хәбәрнамә жиберелгән көннән башлап ун көн эчендә тапшыру зарурлыгы турында хәбәр итә;

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

ай саен түләп торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын, электрон рәвештә, Үзәк бүлеге җитәкчесенә имза куюга жиберә.

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 күчермәләре № 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 түләп торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын гариза бирүче бу Регламентның 2.5 пунктында әйтелгән документларның төп нөсхәләрен күрсәткән көнне (эгер 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: ай саен түләп торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге җитәкчесенә имза куюга жиберелгән электрон рәвештәге карар проектын.

3.4.3.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге җитәкчесе ай саен түләп торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны электрон имза белән имзали һәм Үзәк бүлеге белгеченә жиберә.

Бу пункт билгели торган процедура карар проектын имза куюга жиберелгән моменттан башлап бер көн эчендә үтәлә.



Процедура нәтижәсе: ай саен түләне торган стипендия 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 түләне торган стипендия 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 жиберә;

гариза бирүченең “личное дело”сын рәсмиләштерә.

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

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

3.5. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк һәм дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

Ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны үзгәртеп рәсмиләштерү ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында элегрәк бирелгән карарда жиберелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны үзгәртеп рәсмиләштерү гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ өстәлгән теркәлгән гариза (бу Регламентка 6 нчы кушымта) нигезендә башкарыла.

3.6.1. Үзәк бүлеге белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатләрен теркәү журналында (2 нче кушымта) терки;

ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проекты үзгәртеп рәсмиләштерә;

ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар проекты Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куярга жиберә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән моменттан башлап бер көн эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турындагы кабул ителгән, теркәлгән гариза, ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куярга жиберелгән карар проекты.

3.6.2. Үзәк бүлеге житәкчесе ай саен түләне торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны имзалый



һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан имзаланган үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар.

3.6.3. Үзәк бүлеге белгече ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны, гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе белән, гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедуралар нәтижәсе: ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар хакында гариза бирүчегә хәбәр итү.

#### **4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары**

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә ағымдагы 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 мөрәжәгатьләргә карап тикшерүне, тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгатькә җаваплар эзерләүне 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 нәтижәләргә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә тикшерүләр үткәрү тора.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш (гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәт 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 эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы,



актуаль һәм дөрес 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 һәм хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү**

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

Үзәк бүлегә житәкчесе кабул иткән карарларга, кылган (кылмаган) гамәлләргә карата шикаятьләр “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесенә яки Идарә (бүлек) житәкчесенә тапшырыла.

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

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

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

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

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, Россия Федерациясә 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 Федерациясенә 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 Федерациясә норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегә, шулай ук вазыйфай заты, хезмәткәрләре дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны 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 чөлтәреннән, 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 (функцияләренә) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчеләргә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятне карап тикшерү срогы – аны теркәүгә алганнан соң унбиш эш көне эчендә, һәм Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчеләргә документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаят белдерү очрагында яки мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуга карата шикаят белдерү очрагында – аны теркәүгә алганнан соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаят түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче Үзәк бүлегенә атамасы, шулай ук карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаят белдерелә торган вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә исеме;

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

3) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә шикаят белдерелә торган карарлары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүчеләргә Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә карары һәм кылган (кылмаган) гамәлләре белән килешмәвенә дәлилләр.

5.6. Шикаяткә шикаяттә баян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчмәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаяткә шикаятне тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

5.8. Шикаятне карап тикшерү нәтижеләре буенча бу Регламентның 5.1 пунктында күрсәтелгән вазыйфаи зат түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

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

2) шикаятне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу пунктның 1 һәм 2 пунктчаларында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчеләргә язмача һәм гариза бирүчеләргә телгә буенча, электрон рәвештә, шикаятне карап тикшерү нәтижеләре турында нигезле җавап жибәрелә.



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



Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мөхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мөгариф программалары буенча һөнәри мөгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мөгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мөгариф программалары буенча һөнәри мөгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мөгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнгән торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәтә күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымыта

Тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) № \_\_\_\_\_ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

ГАРИЗА № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ ел

Мин, \_\_\_\_\_,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

(гариза бирүченең почта адресы, индексын, телефонын күрсәтеп)

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

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: \_\_\_\_\_

(гариза бирүченең дәүләт хезмәтә алучы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаган документ реквизитлары)

Чынлыкта яшәү урыны \_\_\_\_\_,

(алучының почта адресы, индексын күрсәтеп)

1. Россия Федерациясеннән читтә даими яшәү урыны булмаган

(түләүләргә алушының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(алучының яшәү урыны адресы, алушының шәхесен таныклаучы документ реквизитлары)

(түләүләргә алуга хокуклы затның статусы)



## түбәндәгене билгеләүне үтенәм:

№	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 ай саен түләнгән торган пособие	
8	Бала караган өчен ай саен түләнгән торган пособие	
9	Баланы мәктәпкәчә балалар учреждениесендә тоткан өчен ата-ана түләвенә бер өлешен компенсацияләү	
10	Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең баласына ай саен түләнгән торган пособие	
11	Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең йөкләткән хатынына бер тапкыр бирелә торган пособие	
12	Йөкләлек 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	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 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 бәйләү 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 бирелэ торган пособие
- 26 Ай саен түлэнэ торган стипендия
- 27 Уку әдәбияты һәм язу кирәк-яраклары алуға ел саен бирелэ торган пособие
- 28 Өс киеме, аяк киеме һәм йомшак инвентарь сатып алуға ел саен бирелэ торган пособие
- 29 Инвалид балаға ай саен акчалата өстәмә түләү
- 30 Оешма бетерелүгә бәйле рәвештә, эштән азат ителгән хатын-кызларға йөклелек һәм бала тудыру пособиесе
- 31 Хәрби жәрәхәт аркасында инвалид калган хәрби хезмәткәрләргә, хәрби жыеннарға чакырылган гражданнырға һәм аларның Пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан тәмин ителүче гайлә әгъзаларына ай саен түлэнэ торган акчалата компенсация

### Түбәндәге документларны (белешмәләрне) 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 (балаларның	
				туу турындагы таныклыклары) реквизитлары	Кирәклесен тамгаларга*

\* 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 29 нчы хезмәтләр билгеләнэ торган балалар тамгалана Бу балаларның (баланың) тулысынча дәүләт тәминатында булмавын раслыйм.

(гариза бирүченең имзасы, тулы имзасы)

Бала опекаға бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә \_\_\_\_\_

### 3. Билгеләнгән түләүләргә күчерергә:

счет реквизитлары \_\_\_\_\_  
 (дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле тарафыннан, законда билгеләнгән тәртиптә банкта 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 кәргән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам. Түләүләрне 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 җыюга, 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 бирелгән очракта, гариза бирүченең Ф.И.О. күрсәтелә)

\_\_\_\_\_ (гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

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

6. Мәгълүматны, 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)



Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

## Гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү

### ЖУРНАЛЫ

Т-п №	Мөрәжәгать итү көне	Мөрәжәгатьнең номеры	Гражданинның ФИО	Адрес	Мөрәжәгать итү сәбәпләре	Мөрәжәгатьнең нәтижеләре	Сәбәпләре күрсәтелмәгән мөрәжәгатьнең нәтижеләре
-------	---------------------	----------------------	------------------	-------	--------------------------	--------------------------	--



Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) №\_\_\_ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

### Социаль ярдәм чараларын билгеләү (бирү) турында карап

№ \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

Алучының Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Алучының адресы \_\_\_\_\_

Билгеләргә (бирергә):

№	Социаль ярдәм чаралары	Түләү күләме	Билгеләү датасы	Түләү срогы _____ дан _____ га кадәр _____ дан _____ га кадәр
	Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем			

алучы инвалидларга  
Татарстан Республикасы  
бюджеты яки жирле  
бюджетлар акчасы  
хисабына төп мәгариф  
программалары буенча  
һөнәри мәгариф  
оешмаларында һәм югары  
белем бирү мәгариф  
оешмаларында белем  
алучылар өчен билгеләнгән  
стипендия күләменнән  
артыграк күләмдә ай саен  
түләп торган стипендия

Түләү ысулы \_\_\_\_\_

Бүлек җитәкчесе \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (имза)

Мөрәҗәгать итүчегә хәбәр ителде<sup>1</sup> (кирәкчесенә астына сызарга):

язмача

телефоннан \_\_\_\_\_  
телефон номеры

факс белән \_\_\_\_\_  
факс номеры

электрон почта аша \_\_\_\_\_  
электрон почта адресы

бүлек белгече \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (имза)

<sup>1</sup> Ай саен түләп торган стипендия 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 Ф.И.О. \_\_\_\_\_

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)

Мөрәжәгать итүчегә хәбәр ителде<sup>2</sup> (кирәклесенең астына сызарга):

язмача

телефоннан \_\_\_\_\_  
телефон номеры

факс белән \_\_\_\_\_  
факс номеры

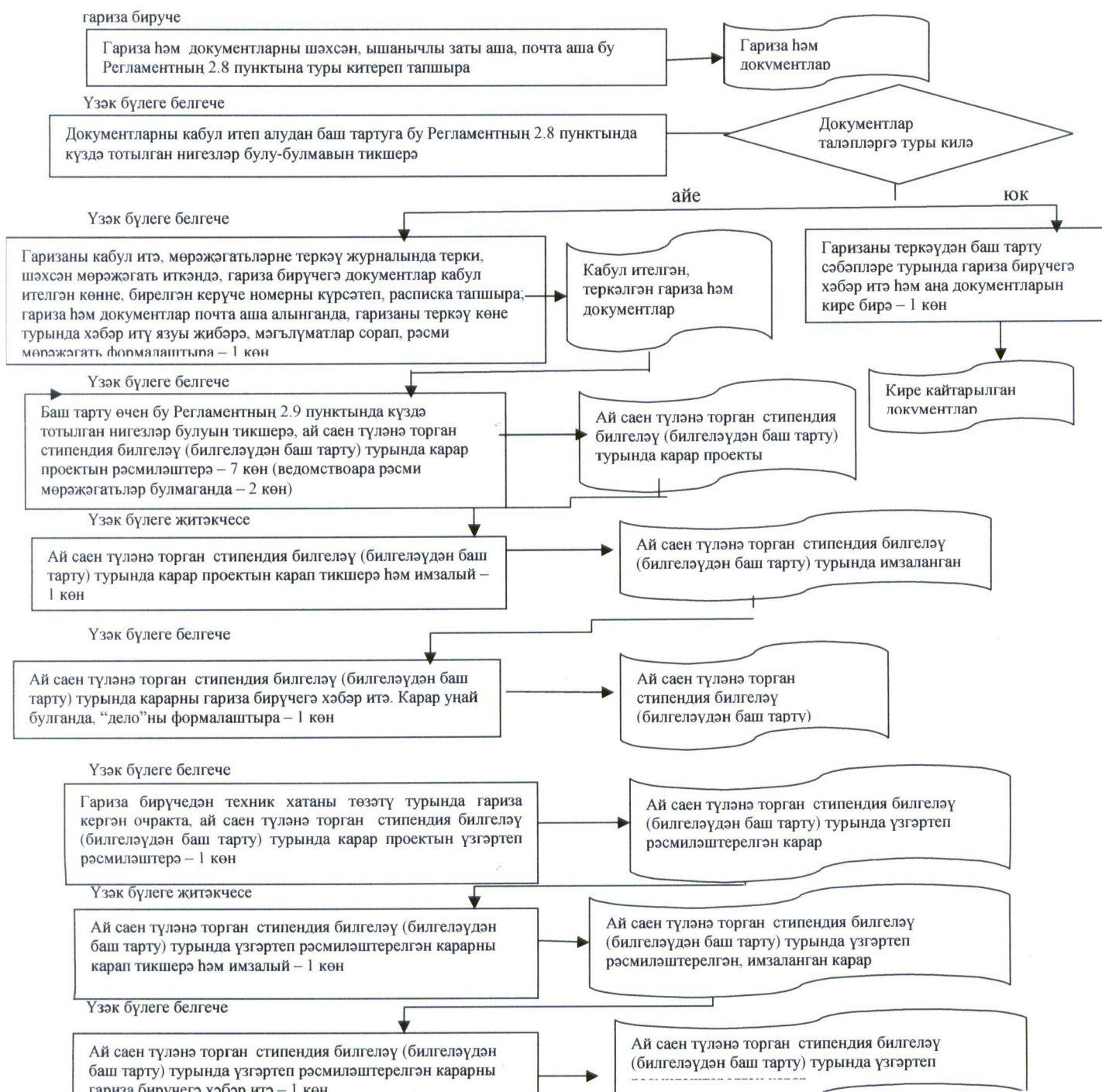
электрон почта аша \_\_\_\_\_  
электрон почта адресы

бүлек белгече \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (имза)

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

Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем би­рү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем би­рү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк кү­ләмдә ай саен тү­ләнә торган стипендия буенча дәү­ләт хез­мәте күрсәтү­нән ад­ми­ни­стра­тив ре­гла­мен­ты­на 4 нче ку­шым­та

Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткән яисә гариза һәм документларын почта аша жи­бәр­гән оч­рак­та, я­тим ба­ла­лар­га, ата-ана тәр­бия­сен­нән мәрхүм кал­ган ба­ла­лар­га һәм я­тим ба­ла­лар, ата-ана тәр­бия­сен­нән мәрхүм кал­ган ба­ла­лар исә­бенә керүче зат­лар­га, ин­ва­лид ба­ла­лар­га, Та­тар­стан Ре­спуб­ли­ка­сы бю­джет­ы яки жи­р­ле бю­джет­лар ак­ча­сы хиса­бы­на төп мә­га­риф про­грам­ма­ла­ры буен­ча һөнәри мә­га­риф оеш­ма­ла­ры­нда һәм ю­га­ры бе­лем би­рү мә­га­риф оеш­ма­ла­ры­нда бе­лем алу­чы ин­ва­лид­лар­га Та­тар­стан Ре­спуб­ли­ка­сы бю­джет­ы яки жи­р­ле бю­джет­лар ак­ча­сы хиса­бы­на төп мә­га­риф про­грам­ма­ла­ры буен­ча һөнәри мә­га­риф оеш­ма­ла­ры­нда һәм ю­га­ры бе­лем би­рү мә­га­риф оеш­ма­ла­ры­нда бе­лем алу­чы­лар ө­чен бил­ге­лән­гән стипен­дия кү­лә­мен­нән ар­ты­грак кү­лә­мдә ай саен тү­ләнә тор­ган стипен­дия буен­ча дәү­ләт хез­мәте күрсәтү­нән га­мәлләр эз­лек­ле­ле­ге блок-схе­ма­сы

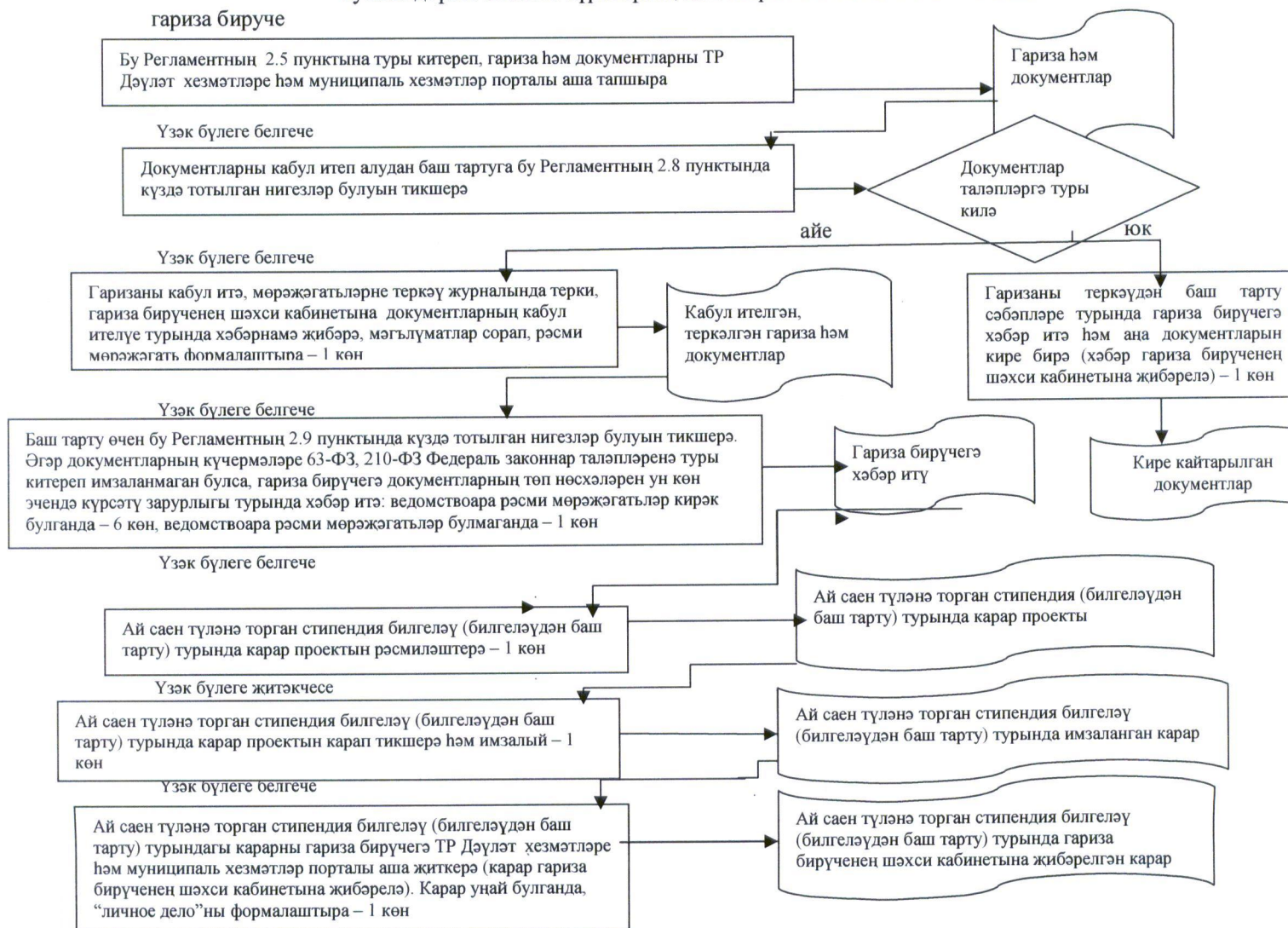




Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы һисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы һисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Гариза бирүче Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы һисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы һисабына төп мәгариф программалары буенча һөнәри мәгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы

гариза бирүче



Үзэк бүлэгe белгече

Гариза бирүчедэн техник хатаны төзөтү турында гариза кергэн очракта, ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында карар проектын үзгэртеп рэсмилэштерэ – 1 көн

Ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштерелгэн карар

Үзэк бүлэгe житөкчесе

Ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштерелгэн карарны карап тикшерэ һәм имзаль – 1 көн

Ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштерелгэн, имзаланган карар

Үзэк бүлэгe белгече

Ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштерелгэн карарны гариза бирүчегэ хэбэр итэ – 1 көн

Ай саен түлэнэ торган стипендия билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштерелгэн, гариза бирүченен шөхси кабинетына жибөрөлгэн карар



Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мэхрүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләмнән артыграк күләмдә ай саен түләнә торган стипендия буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына б нчы кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

РЦМП (КВ) №\_\_\_\_ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

### Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, \_\_\_\_\_,

*(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)*

түбәндәге адрес буенча яшим: \_\_\_\_\_

*(индексын күрсәтеп, гариза бирүченең почта адресы, телефоны, электрон адресы)*

*(гариза бирүченең шәхесен таныкларчы документ атамасы, аның сериясе, номеры, бирү көне,*

*документны биргән орган атамасы)*

Социаль ярдәм чараларын билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы

№ \_\_\_\_\_

кадар датасы \_\_\_\_\_ кадар номеры \_\_\_\_\_

кадарда жибәрелгән техник хатаны \_\_\_\_\_

төзәтүне үтенәм.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) мәгълүматны \_\_\_\_\_ алырга риза.

*(язмача, электрон почта белән, ТР Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка)*

Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләп торган стипендия буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушылта (белешмә)

**Ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәрхүм калган балалар исәбенә керүче затларга, инвалид балаларга, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучы инвалидларга Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчасы хисабына төп мэгариф программалары буенча һөнәри мэгариф оешмаларында һәм югары белем бирү мэгариф оешмаларында белем алучылар өчен билгеләнгән стипендия күләменнән артыграк күләмдә ай саен түләп торган стипендия билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфалар затлар турында мәгълүматлар**

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

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



2. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна  
учреждениесе 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 Әгерже муниципаль районы № 2 бүлеге	(885551) 2-10-66 2-29-51 2-42-33 2-28-32	422230, Әгерже 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
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., Жинү мәйданы, 4 й. bav.12@tatar.ru
13.	РЦМП Балтач муниципаль районы № 13 бүлеге	(884368) 2-57-94 2-41-93	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. bal.13@tatar.ru
14.	РЦМП Бөгелмә муниципаль районы № 14 бүлеге	(885594) 6-55-70	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й.



Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
		5-02-50	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 Зэй муниципаль районы № 20 бүлеге	(885558) 3-43-59 3-26-89	423520, Зэй ш., Рәфыйков ур., 10 й. zai.20@tatar.ru
21.	РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге	(884371) 4-22-97 5-79-90	420542, Зеленодол ш., Карл Маркс ур., 57в й. 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 Минзәлә муниципаль районы № 29 бүлеге	(885555) 3-10-50 3-18-22	423700, Минзәлә 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	(88555) 45-43-98 45-43-88	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й.



Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
	бүлеге	45-44-89 45-43-92	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
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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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) 272-51-79 273-59-99 263-90-60	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й. sov.k@tatar.ru; 420100, Казан ш., Кайбицкая ур., 3й. azi.k@tatar.ru; der.k@tatar.ru

### 3. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	<a href="mailto:Natalya.Butaeva@tatar.ru">Natalya.Butaeva@tatar.ru</a>
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