



ПРИКАЗ

28.07.2015

БОЕРЫК

№ 517

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 28 августында теркәлде,
№ 2880

Татарстан Республикасы бюджеты
яки жирле бюджетлар акчалары хисабына
төп белем бирү программалары буенча
һөнәри белем бирү оешмаларында
һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында
белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән
мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар,
ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар
исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә 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. Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.

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

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

Министр

Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 28.07.2015 ел, № 517 боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар булып Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча көндәзге уку формасында һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар, уку дәверендә эти-әнисенен икесен дә яки бердәнбер булганын югалткан студентлар, шул исәптән 23 яшь һәм аннан артыграк яшькә житкәннәре (Татарстан Республикасы территориясендә яшәүче Россия Федерациясе гражданны, чит ил гражданны һәм гражданлыгы булмаган затлар исәбендәгеләр, әгәр федераль закон яки Россия Федерациясенен халыкара килешүе белән башкача билгеләнмәгән булса) тора.

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 законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.4. Дәүләт хезмәте “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре)

үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге (алга таба – Үзәк бүлеге) тарафыннан, һөнәри белем бирү оешмасы, югары белем бирү мәгариф оешмасы урнашкан жирдә яки дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында күрсәтелә.

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

Үзәк бүлегенең эш графигы: Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең эчке тәртип кагыйдәләре нигезендә билгеләнүче эш сәгатьләрендә шимбә һәм якшәмбедән тыш көн саен.

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://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.

Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте турында бу Регламентның 1.1, 1.4.1, 1.5, 2.3, 2.4, 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 жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

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

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 7 май, 2012 ел, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – № 601 Указ) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2012, № 19, 2338 ст.);

“Татарстан Республикасында яшәүчеләрнең аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында” 17.12.2004 ел, № 542 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасында яшәүчеләрнең аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турында нигезләмә (алга

таба – Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнтыгы, 2005, № 1-2, 0018 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түлүүләр бирү системасында катнашучы оешмалар арасында мәгълүмат алмашуның “Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түлүүләр 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 жыйнтыгы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләргә күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 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 жыйнтыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып).

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

дәүләт хезмәтләргә һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткөрү "тәрәзә"се.

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункттында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне аңлата. Гаризаның киңәш ителә торган формасы бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү (алга таба – ай саен бирелә торган пособие)	№ 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 бүлгеге	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 1.3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Ай саен бирелә торган пособие 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	Ай саен бирелә торган пособие билгеләү гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнүче ун көнлек срокта хәл ителә.	№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.9 п.

зарурлыгын исәпкә алып		
<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-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Ай саен бирелә торган пособие билгеләү турында бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза; эти-әнисенең икесен дә яки бердәнбер булганын югалтуны раслаучы документлар – уку дәверендә эти-әнисенең икесен дә яки бердәнбер булганын югалткан студентлар өчен; югары белем бирү мәгариф оешмасыннан баланың, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затның укуын раслаучы белешмә.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучылар вәкаләт биргән затлар һәм законлы вәкилләр, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документлар күчермәләрен тапшыра.</p> <p>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.</p> <p>Гариза белән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүче паспортын (аны алмаштыручы документын) һәм банкта ачылган лицевой счет реквизитларын күрсәтә.</p> <p>Гаризаны почта аша жибергәндә, аңа кушып бирелә торган документлар күчермәләре нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган булырга тиеш.</p>	<p>№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6.6, 6.8 п.</p>
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле,</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматлар кергән документлар алына: опека (химаячелек) билгеләү турында – ятим балалар, ата-ана</p>	<p>№ 542 ТР МК карары белән расланган</p>

<p>дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәжәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлегә документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ытим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар өчен, опекага алынучыны асрау өчен опекунга ай саен бирелә торган акчалата түләүне түләү сроклары турында (жирле үзидарә органнарыннан); баланың һөнәри белем бирү оешмасында укуын раслаучы (кергән һәм укып бетергән датасын күрсәтеп) (һөнәри белем бирү оешмаларыннан). Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлардан торган документлар тапшырырга хокуклы, шул исәптән, мөмкинлек булганда – электрон рәвештә. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p>	<p>Нигезләмәнең 6.7 п.; № 20 ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 6 п.</p>
<p>2.7. Норматив-хокукий актларда күздә тотылган очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә торган 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. Билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу.</p> <p>2. Гариза бирүченең Үзәкнең һөнәри белем бирү оешмасы, югары белем бирү мәгариф оешмасы урнашмаган яки дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы бүлегенә мөрәжәгать итүе.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>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 торы срогы – бу Регламентның 2.5 пункты белән күздә тотылган документларны биргәнче, әмма документларның төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган күчермәләрен күрсәтү зарурлыгы турында хәбәр бирелгән көннән башлап 10 көннән артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр: бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау; документлар белән бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе; гариза һәм документлар күчермәләрен Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон документлар рәвешендә жиһәргән очракта, әгәр алар № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) булсалар, документларның кәгазьдәге төп нөсхәләрен яисә аларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән орган (оешма) тарафыннан расланган күчермәләрен күрсәтү зарурлыгы турында хәбәр бирелгән көннән башлап ун көн эчендә аларны күрсәтмәү;</p>	<p>№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 6,4 п, 6.10, 6.12 п.</p>

	электрон рәвештә жибәрелгән документларның гариза бирүче тапшырган төп нөсхәләргә туры килмәве; баланы, студентны һөнәри белем бирү оешмасыннан яки югары белем бирү мәгариф оешмасыннан чыгару; опекага алынучыны асрау өчен опекунның ай саен акчалата түләү алуы; баланың, студентның үлеме.	
2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка төрле түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез 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 керттеп	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	Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең 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	Гариза һәм кирәкле барлык документлар кергән көнне.	

<p>турында рәсми мөрәжәгатен теркәү срогы</p>		
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язучулар белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла. Дәүләт хезмәте алуучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус бүлгәп бирелгән һәм: янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы; документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар; мәгълүмати стендлар белән жиһазландырылган урыннарда башкарыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенең мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфаи 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</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: бүлек биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; кирәкле санда белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләрнең булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Хезмәт, халыкны эш белән тәмин 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, гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>№ 880 ТР МК карарының 2.4 п.</p>

<p>мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>порталындагы шәхси кабинеты аша алу мөмкинлеге (гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшыру мөмкинлеген гамәлгә ашырганнан соң). Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар:</p> <p>документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; Үзәк бүлеге белгечләре тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятьләрнең) булу-булмавы; гариза бирүчеләрнең Үзәк бүлеге белгечләре белән аралашуы саны:</p> <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 – аралашу таләп ителми (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. <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче белән Үзәк бүлеге</p>	
--	---	--

	<p>белгеченең бер тапкыр аралашуы 15 минуттан артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп) күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz.tatarstan.ru сайтынан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталынан алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>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.</p> <p>Гариза һәм документларны электрон документлар рәвешендә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru.) аша бирүнең техник мөмкинлеге булганда, 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 бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны бу Регламентның 2.9 пунктында билгеләнгән срокларда Үзәк бүлегендә күрсәткәч кабул ителә.</p>	<p>№ 542 ТР МК карары белән расланган Нигезләмәнең 10.1 п.</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, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең 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 жиберү;

ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү һәм кабул итү;

гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Гражданин шәхсэн мөрәжәгать иткәндә яисә гариза һәм документларны почта аша жибергәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең 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 эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 5 нче кушымтада бирелә.

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

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

Үзәк бүлеге белгече, гариза бирүченең 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 буенча 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: консультация, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Гражданин шәхсэн үзе мөрәжәгать иткәндә, документларны почта аша жибергәндә дәүләт хезмәте күрсәтү.

3.3.1. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү.

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

Гариза һәм документларның нотариус яки документның төп нөсхәсен биргән

орган (оешма, учреждение) тарафыннан расланган күчермэләре 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 күчермэләре 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 пункттында күрсәтелгән нигезләр булу-булмавын тикшерә.

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

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

гариза бирүчегә 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 хәбәрнамә жиберә.

Документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пункттында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булу турында хәбәр итә һәм, баш тартуның ачыкланган нигезләрен язмача аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, Үзәк бүлеге белгече, баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кире жиберә.

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

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы, документларны кабул итү турындагы расписка, документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәрнамә, 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 һөнәри белем бирү оешмаларыннан, электрон рәвештә, баланың һөнәри белем бирү оешмасында укуын раслаучы (уқырга кергән һәм укуны тәмамлаган датаны күрсәтеп) мәгълүматлар булган документ ала.

3.3.2.2. Үзәк бүлегендә ай саен бирелә 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 жиберә:

опека (химаячелек) билгеләү турында – ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар өчен, опекага алынучыны асрау өчен опекунга ай саен бирелә торган акчалата түләүне түләү сроклары турында – жирле үзидарә органнарына;

баланың һөнәри белем бирү оешмасында укуын раслаучы (уқырга кергән һәм укуны тәмамлаган датаны күрсәтеп).

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

Процедуралар нәтижәсе: мәгълүматлар бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр,

алынган мәгълүматлар.

3.3.3. Ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар әзерләү һәм кабул итү.

3.3.3.1. Үзәк бүлеге белгече бу Регламентның 3.3.2.1, 3.3.2.2 пунктларында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте алучының законлы вәкиле яисә 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;

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

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

Бу пункт билгели торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кERGән моменттан ике эш көне эчендә, ләкин гариза теркәлгән көннән алты эш көннән дә соңга калмыйча үтәлә.

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

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

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ай саен бирелә 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 бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карарны, гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе белән (хат, телефон, смс-хәбәр, электрон почта белән) гариза бирүчегә хәбәр итә;

гариза бирүченең “личное дело”сын рәсмиләштерә.

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

Процедуралар нәтижәсе: ай саен бирелә 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 гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны электрон документлар (документлар күчермәләре) рәвешендә тапшыра.

Үзәк бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға 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 кабинеты аша документларның кабул ителүе һәм гаризаның теркәлүе турында хәбәр итә.

Документларны кабул итүдән 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 итүдән 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, гражданнарның мөрәжәгатьләрен 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 һөнәри белем бирү оешмаларынан, электрон рәвештә, баланың һөнәри белем бирү оешмасында укуын раслаучы (уқырга кергән һәм укуны тәмамлаган датаны күрсәтеп) мәгълүматлар булган документ ала.

3.4.2.2. Үзәк бүлегендә ай саен бирелә 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 жиберә:

опека (химаячелек) билгеләү турында – ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затлар өчен, опекага алынучыны асрау өчен опекунга ай саен бирелә торган акчалата түлүне түләү сроклары турында – жирле үзидарә органнарына;

баланың һөнәри белем бирү оешмасында укуын раслаучы (уқырга кергән һәм укуны тәмамлаган датасын күрсәтеп).

Бу Регламентның 3.4.2.1 һәм 3.4.2.2 пунктлары билгели торган процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

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

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

3.4.3.1. Үзәк бүлеге белгече, бу Регламентның 3.4.2.1, 3.4.2.2 пунктларында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар нигезендә, түбәндәгеләрне башкара:

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 пункттында күрсәтелгән документларны әлеге хәбәрнамә жибәрелгән көннән башлап ун көн эчендә тапшыру зарурлыгы турында хәбәр итә.

Бу пункт билгели торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кергән моменттан бер эш көне эчендә, ләкин моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алты эш көненнән дә соңга калмыйча үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.4.3.2. Үзәк бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проекты электрон формада бу Регламентка 3 нче кушымтада күрсәтелгәнчә рәсмиләштерә;

ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проекты электрон формада Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куярга жибәрә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан бер эш көне эчендә башкарыла. 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 билгеләү бу Регламентның 2.9 пункттында күрсәтелгән срокка туктатып торыла. Ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проекты гариза бирүче бу Регламентның 2.5 пункттында әйтелгән документларны күрсәткән көнне рәсмиләштерелә, әгәр алар бу Регламентның 2.5 пункттында әйтелгән документларны күрсәтү зарурлыгы турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән срок тәмамланганга кадәр күрсәтелсә. Бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшыру зарурлыгы турындагы хәбәрнамәдә күрсәтелгән срок узса, ай саен бирелә торган пособие билгеләүдән баш тарту турындагы карар проекты рәсмиләштерелә.

Процедуралар нәтижәсе: ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куярга жибәрелгән электрон рәвештәге карар проекты.

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

Бу пункт билгели торган процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ай саен бирелә 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 бирелә 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 жиберә;

гариза бирүченең “личное дело”сын рәсмиләштерә.

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

Процедуралар нәтижәсе: ай саен бирелә торган пособие 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 бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны үзгәртеп рәсмиләштерү ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында элегрәк бирелгән карарда жиберелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хаталар) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

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

3.6.1. Үзәк бүлеге белгече:

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

ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын үзгәртеп рәсмиләштерә;

ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турындагы кабул ителгән, теркәлгән гариза, ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жиберелгән карар проекты.

3.6.2. Үзәк бүлеге житәкчесе ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны имзалай һәм Үзәк бүлеге белгеченә жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында имзаланган үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар.

3.6.3. Үзәк бүлеге белгече ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедуралар нәтижәсе: ай саен бирелә торган пособие 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 районындагы (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 үз эченә тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләренә карап тикшерүне, карарлар кабул итү һәм җаваплар эзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып түбәндәге тикшерүләр үткәрү тора:

делопроизводство алып баруны;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүне;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүне.

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

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

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданның, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Үзәк бүлеге эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегенә ярдәмдә башкарыла.

5. Гариза бирүченә Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук аның вазыйфай затларының һәм хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүе

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы

хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә Үзәк бүлеге житәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Үзәк бүлеге житәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесенә яки Идарә (бүлек) житәкчесенә бирелә.

“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесе яки Идарә (бүлек) житәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) 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, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

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

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

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

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

гариза бирүчедән дәүләт хезмәте яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясә 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 язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләренәң 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 күрсәтүнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренәң) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, һәм Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенәң, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренәң гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән

ялгыш язуларны һәм хаталарны төзөтүдән баш тартуына карата шикаять белдерү очрагында яки мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче Үзәк бүлегенә атамасы, шулай ук карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерелә торган вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә 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 вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренә карары һәм гамәле (гамәл кылмауы) белән килешмәвен нигезләүче дәлиллар.

5.6. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган дәүләт хезмәте алуучы имза сала.

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

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзөтү, Россия Федерациясенә норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтарып биру 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 бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә, шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

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

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Кинәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) № ____ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәр округындагы)

ГАРИЗА № _____

“ _____ ” 20 ____ ел

Мин, _____,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

(гариза бирүченең почта адресы, индекс, телефон, электрон почта адресын күрсәтеп)

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

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

(гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрән раслаган документ реквизитлары)

Чынлыкта яшәү урыны _____

(алучының почта адресы, индекс күрсәтеп)

1. Россия Федерациясеннән читтә даими яшәү урыны булмаган

га (гә)

(түләүләрне алушының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(алучының яшәү адресы, алушының шәхесен таныклаучы документ реквизитлары)

(түләүләр алырга хокукы булган затның статусы)

түбәндәге түләүне билгеләүне үтенәм:

№	Түләү атамасы	Кирәклесен тамагаларга
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 түләнә 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 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 бәйле чыгымнарын каплау	
24	Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда	

* 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 29 нчы хезмэтләр билгеләнә торган балалар тамгалана
Бу балаларның (баланың) тулысынча дәүләт тәэминатында булмавын раслыйм

(имза)

(тулы имза)

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә

3. Билгеләнгән түләүләрне күчерергә:

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 дәрәҗәсигә, шулай ук алар кергән 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. "Персональ мәгълүматлар турында" 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу
Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларымны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән
автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче
затларга тапшыруга ризалыгымны бирәм.

(дәүләт

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

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

“ ” 20__ ел

(дәүләт хезмәте алучының яисә дәүләт
хезмәте алучының мәнфәгатьләрен
законда билгеләнгән тәртиптә расланган
ышанычнамә нигезендә яклаучы затның Ф.И.О.)

(имза)

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 №

Документлар саны __ берәмл. __ биттә

Документларны кабул итте _____ 20__ ел

(вазыйфа)

(имза)

(тулы имза)

(дата)

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Кинәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) № ____ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәр округындагы)

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
	Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга			

	туклануга ай саен бирелә торган пособие			
--	---	--	--	--

Түләү ысулы

Бүлек житәкчесе _____
 (Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
 (Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде¹ (кирәклесенең астына сызарга):

язмача

телефоннан _____
 телефон номеры

факс белән _____
 факс номеры

электрон почта аша _____
 электрон почта адресы

Бүлек белгече _____
 (Ф.И.О.) (имза)

¹ Ай саен бирелә торган пособие билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карар проектын электрон рәвештә расмиләштергәндә, бу урын тутырылмый.

РЦМП (КВ) №____ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәр округындагы)

Социаль ярдәм чараларын билгеләүдән (бирүдән)
баш тарту турында карар

№ _____ “ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. _____

Алучының адресы _____

_____ билгеләүдән баш тартырга.
(түләү атамасы)

Баш тартуның сәбәбе: _____

Бүлек житәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)Гариза бирүчегә хәбәр ителде² (кирәклесенә астына сызарга):

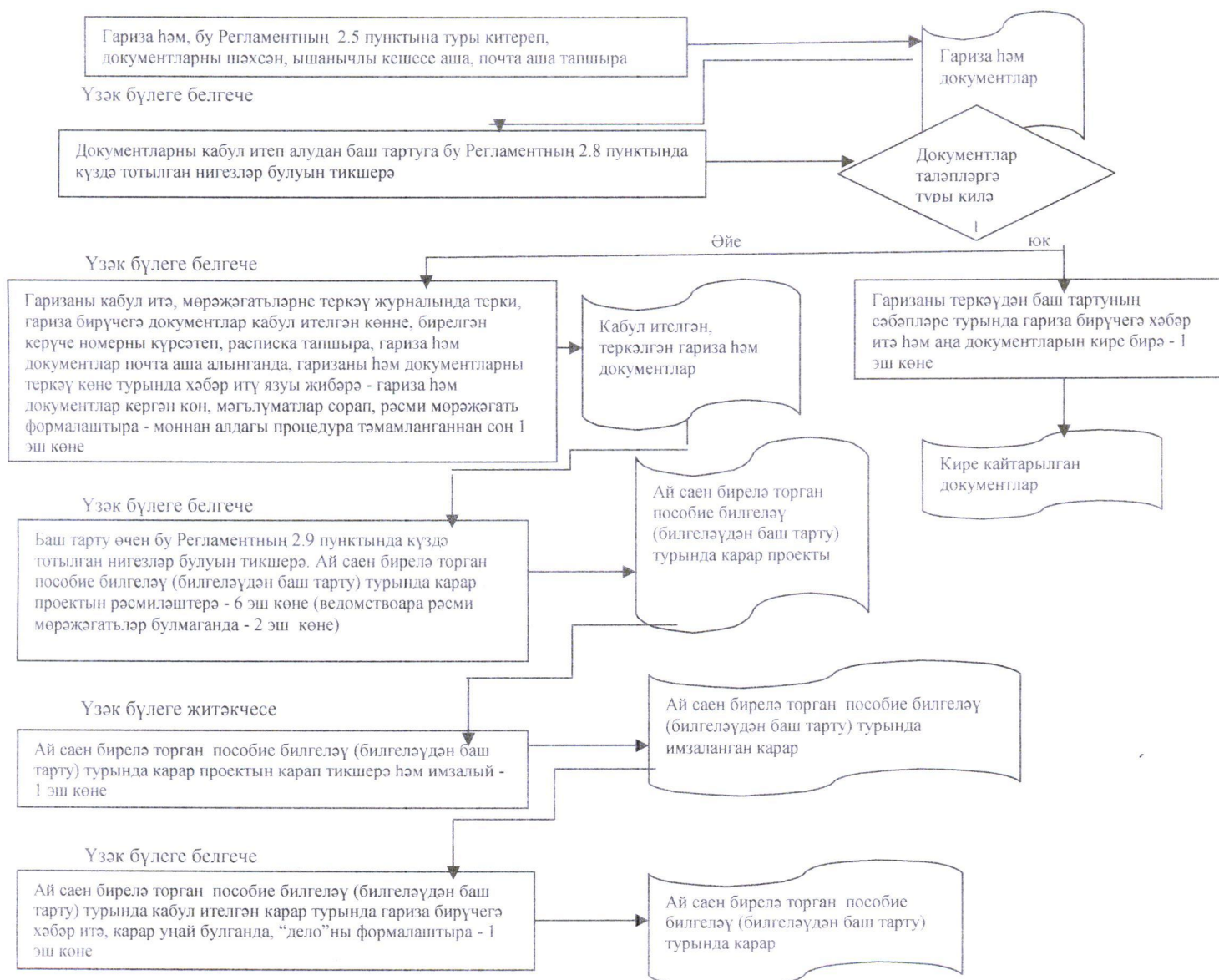
язмача

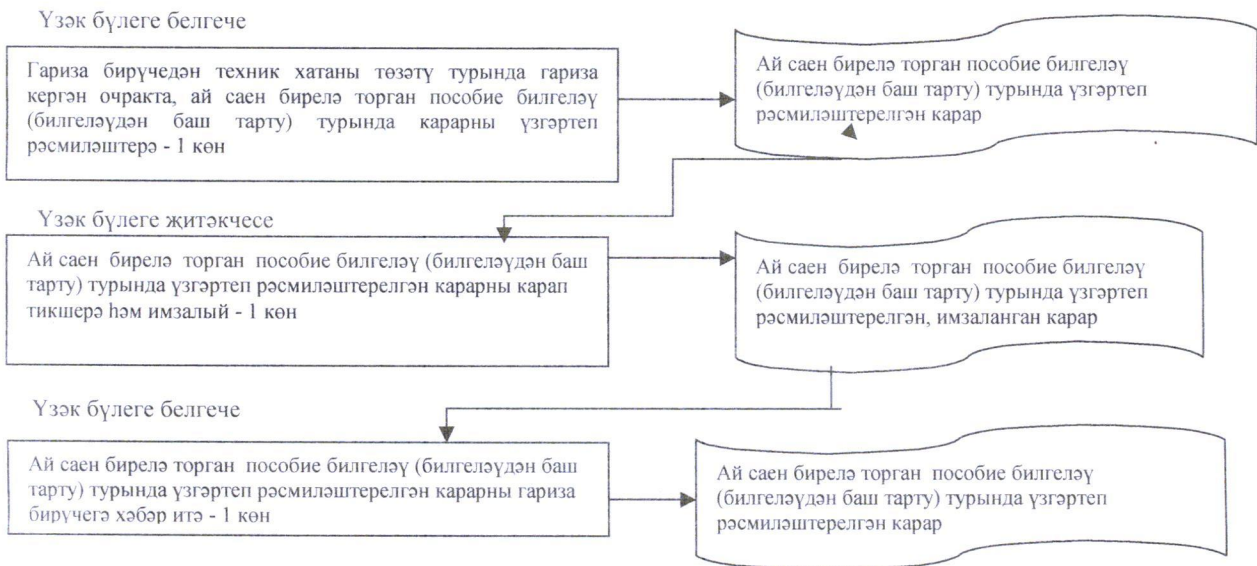
телефоннан _____
телефон номерыфакс белән _____
факс номерыэлектрон почта аша _____
электрон почта адресыБүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

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

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

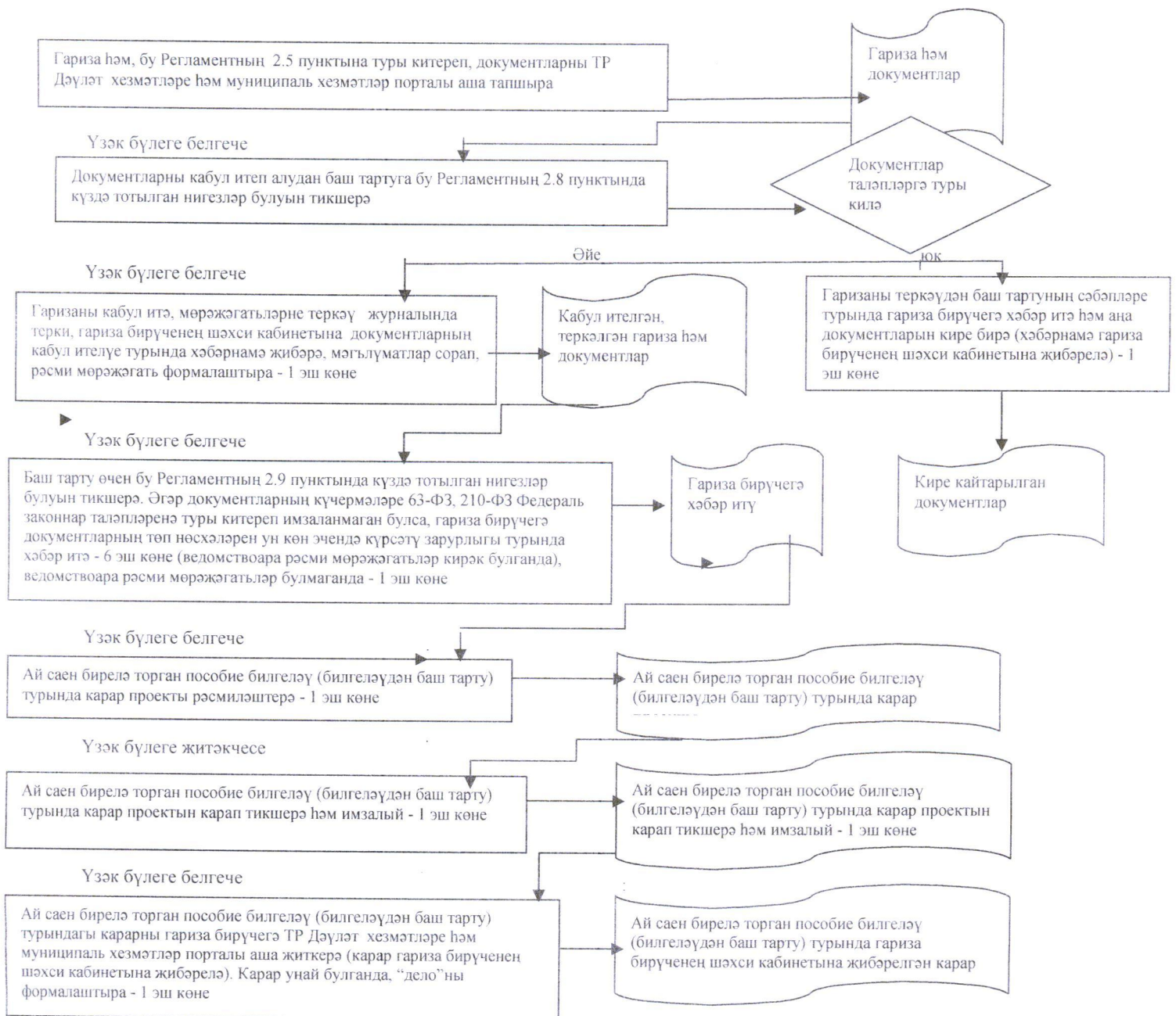
Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә яисә гариза һәм документларны почта аша жибергәндә, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә блок-схемасы

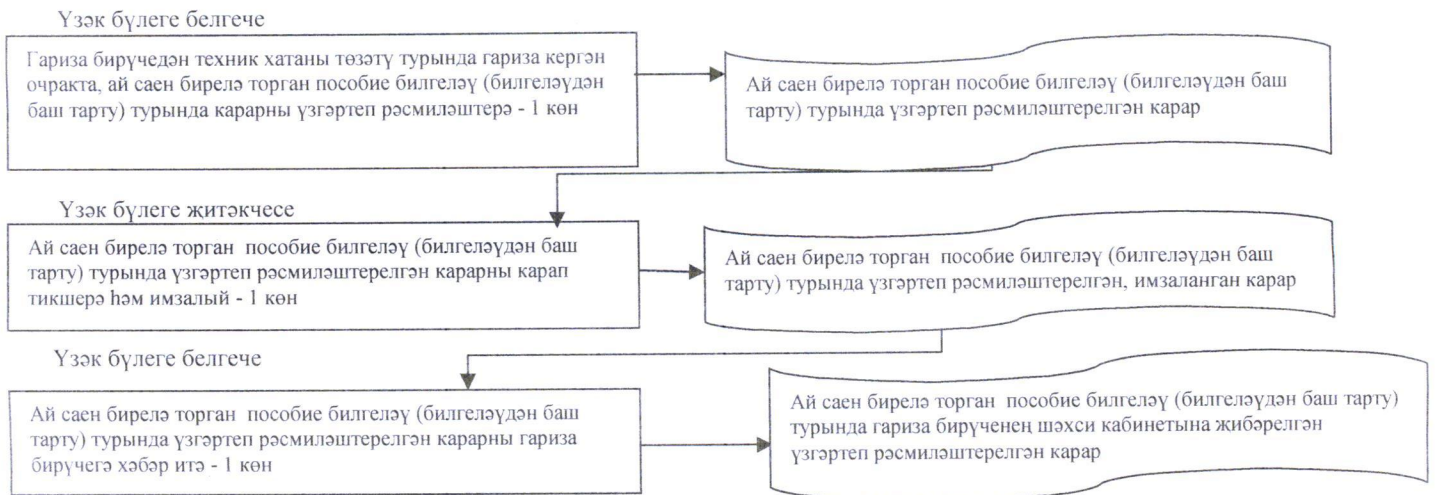




Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә 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, Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә блок-схемасы





Татарстан Республикасы бюджеты яки
 жирле бюджетлар акчалары хисабына төп
 белем биру программалары буенча һөнәри
 белем биру оешмаларында һәм югары
 белем биру мәгариф оешмаларында белем
 алучы ятим балаларга, ата-ана
 тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм
 ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм
 калган балалар исәбендәге затларга
 туклануга ай саен бирелә торган пособие
 билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
 административ регламентына
 б нчы кушымта

РЦМП (КВ) №____ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәр
 округындагы)

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 таныклаучы документ атамасы, аның сериясе, номеры, биру
 көне,

документны биргән орган атамасы)

Социаль ярдәм чараларын билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы

_____ № _____

карар датасы

карар номеры

карарда жибәрелгән техник хатаны _____

төзәтүне үтенәм.

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

(язмача, электрон почта, ТР Дәүләтхезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка)

“ ___ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (тулы имза)

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына кушымта (белешмә)

Татарстан Республикасы бюджеты яки жирле бюджетлар акчалары хисабына төп белем бирү программалары буенча һөнәри белем бирү оешмаларында һәм югары белем бирү мәгариф оешмаларында белем алучы ятим балаларга, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга һәм ятим балалар, ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар исәбендәге затларга туклануга ай саен бирелә торган пособие билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи 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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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) 2-08-93 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., Һ.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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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 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 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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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. res.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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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 Яна 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. 420100, Казан ш., Кайбицкая ур., 3й. sov.k@tatar.ru; azi.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	Natalia.Butaeva@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары аудиты бүлеге начальнигы	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

4. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

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