



ПРИКАЗ

11.07.2016

БОЕРЫК

№ 397

г.Казань

Боерык Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 26 июлендә теркәлдә, № 3444

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү 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. Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү 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 в.б.

М.Р.Гафаров

Татарстан Республикасы
Хезмэт, халыкны эш белән
тээмин итү һәм социаль яклау
министрлыгының 11.07.2016, №
397 боекына кушымта

**Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең
жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданның кереме
күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар:

1) гаиләләрендә жан башына уртача керемнәре Россия Федерациясе законнарына туры китереп Татарстан Республикасында билгеләнгән яшәү минимумы күләменнән түбәнрәк булган гражданнар;

2) керемнәре Россия Федерациясе законнарына туры китереп Татарстан Республикасында билгеләнгән яшәү минимумы күләменнән түбәнрәк булган ялгыз яшәүче гражданнар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба – гариза

бирүче) булып, Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар яисә аларның законлы вәкилләре (законнарда күздә тотылган очракларда), яки 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 дәүләт хезмәте алучы яшәгән урында яки вакытлыча торган урында Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге (алга таба – Үзәк бүлеге) тарафыннан күрсәтелә.

1.4.1. Үзәк бүлегенең урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы турында мәгълүмат бу Регламентка белешмә-кушымтада күрсәтелгән.

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

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгында (алга таба – Министрлык), Үзәк бүлекләрендә урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте күрсәтү турында бу Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган белешмәләргә үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

Министрлыкның рәсми сайтында - <http://mtsz.@tatarstan.ru>;

Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>);

Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Үзәк бүлегенә, Үзәккә, Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яки телефоннан);

4) Үзәк бүлегенә, Үзәккә, Министрлыкка (<http://mtsz@tatar.ru>) язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Үзәк бүлеге биналарындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Керемнәрне исәпкә алу һәм азкеремле дип тану һәм аларга дәүләт социаль ярдәмен күрсәтү өчен, гаиләнең жан башына керемен һәм ялгыз яшәүче гражданның керемен исәпләү тәртибе турында” 2003 елның 5 апрелендәге № 44-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 44-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2003, № 14, 1257 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“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);

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең “Аларга дәүләт социаль ярдәмен күрсәтү өчен, гаиләнең жан башына уртача керемен һәм ялгыз яшәүче

гражданинның керемен исәпләгәндә искә алына торган керемнәр төрләре исемлеге турында” 2003 елның 20 августындагы № 512 карары (алга таба – № 512 РФ Хөкүмәте карары) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2003, № 34, 3374 ст. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасында гражданнарга Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү турында” 2012 ел, 2 ноябрь, № 73-ЗРТ Татарстан Республикасы законы (Татарстан Дәүләт Советы хәбәрләре, 2012, № 11 (1 өлеш) 1667 ст. кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түләүләр бирү системасында мәгълүмати үзара хезмәттәшлек турында” 22.01.2005 ел, № 20 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге төзү турында” 20.06.2005, № 296 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба - № 296 ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 2005, № 25, 0593 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре 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 белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба – № 880 ТР МК карары белән расланган тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып).

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 21.10.2013, № 774 карары белән расланган Түләүсез юридик ярдәм дәүләт системасы кысаларында граждандарга Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүче адвокатлар хезмәтенә түләү һәм адвокатларның Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә чыгымнарын компенсацияләү тәртибе (алга таба – № 774 ТР МК карары белән расланган тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2013, № 78, 2625 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 мәгълүматлар керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата);

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

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе дәүләт хезмәтен күрсәтү турында № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 1 пунктында күздә тотылган 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	Стандарт таләбе эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү (алга таба – белешмә)	№ 774 ТР МК карары белән расланган тәртипкә №4 кушымтаның 1 пункты “а” пунктчасы
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге	
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Белешмәне бирү (бирүдән баш тарту)	№ 774 ТР МК карары белән расланган тәртипкә №4 кушымтаның 1 пункты “а” пунктчасы
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт	Белешмәне бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 12 эш көне эчендә кабул ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогын туктатып торы Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.	

хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы		
<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>1. Бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча белешмә бирү турында гариза.</p> <p>2. Һәр гаилә эгъзасының гариза биргән айдан алдан килгән соңгы өч айда һәр гаилә эгъзасы тарафыннан акчалата яки натуралата рәвештә алынган керемнәре турында документлар.</p> <p>3. Гариза бирүченең гаилә эгъзаларыннан яки аларның законлы вәкилләреннән (тәкъдим ителгән форма № 2 кушымта нигезендә) түбәндәгене (түбәндәгеләрне) раслаучы документ (документлар):</p> <p>аларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык булуны;</p> <p>шәхси мәгълүматларны органга яки оешмага тапшырганда гариза бирүченең алар исемнән эш итүгә вәкаләтен.</p> <p>Эшләмәүче гражданныр хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсен тапшыралар.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (законнарда күздә тотылган очракларда), яки дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә аларның вәкаләтләрен раслаучы документлар тапшыралар.</p> <p>Гариза бирүче мөрәжәгать иткәндә шәхесен таныклаучы документ күрсәтә.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан документлар һәм белешмәләр тиешле оешмалардан алына, шул исәптән андый</p>	<p>№ 44-ФЗ Федераль закон; № 512 РФ Хөкүмәте карары</p>

мөмкинлек булганда, электрон рәвештә.

Документларның күчермәләре Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлеге белгече тарафыннан раслана.

Гариза почта аша жибәрелгәндә, аңа кушып бирелә торган документларның күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланган булырга тиеш.

Гариза бирүче тарафыннан документларның күчермәләре бер нөсхәдә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Үзәк бүлегенә шәхсэн мөрәжәгать итеп алырга мөмкин.

Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган.

Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны кәгазьдә шәхсэн яисә почта аша тапшыра (жибәрә) ала.

Гариза бирүче тарафыннан гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар һәр гаилә әгъзасының гариза биргән айдан алдан килгән соңгы өч айда һәр гаилә әгъзасы тарафыннан акчалата яки натуралата алынган керемнәре турында документлар.

Гариза һәм аңа кушып бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша тапшырыла (жибәрелә)

	ала.	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, гариза бирүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматларны раслаучы документлар алыналар:</p> <p>Гариза бирүченең гайлә составы турында;</p> <p>Россия Федерациясе Пенсия фонды һәм башка федераль органнар тарафыннан тормышка ашырылучы алына торган барлык төр пенсия һәм башка түләүләр күләме турында;</p> <p>опека (химаячелек) билгеләнү һәм опекага алучының (химаяченең) опекага (химаягә) алынган гражданинны асраганга акча алуы турында;</p> <p>эшсез сыйфатында теркәлү, халык мәшгульлеге дәүләт хезмәте органыннан эшсезлек буенча пособие алу һәм аның күләме (стипендияләр һәм башка түләүләр) турында.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән мәгълүматлар булган документлар турыдан-туры алынырга мөмкин, шул исәптән андый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе бу Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда әйтелгән документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p>	
<p>2.7. Норматив-хокукий актларда күздә тотылган</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	

<p>очрақларда, 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>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Үзәк бүлегенә гариза һәм документларны (документлар күчермәләрен) электрон имза белән № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру. 2. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм төзәтүләр булу. 4. Гариза бирүченең Үзәкнең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы яки вакытлыча торы урыны булмаган бүлегенә мөрәжәгать итүе. 5. Гариза бирүченең почта аша документларның Россия Федерациясә законнарына туры китереп расланмаган күчермәләрен жибәрүе. 	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр</p>	

<p>күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр булып тора: ялган (дөрөслеккә туры килмәгән) мәгълүматлар кергән документлар тапшыру; бу Регламентның 1.3 пунктнда күрсәтелмәгән затның документлар белән мөрәжәгать итүе;</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләр күрсәтүгә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>

<p>2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы</p>	<p>Гариза һәм документлар кергән көнне.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, күрсәтелгән объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыныннан инвалидларның тоткарлыксыз файдалана алуы, шул исәптән объектларга тоткарлыксыз керүе һәм алардан чыгуы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү урынына бару максатыннан, объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәэмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән,</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: Үзәк бүлеге биналарының жәмәгать транспорты йөри</p>	<p>ТР МК карары белән расланган № 880 Тәртипнең 2.4 п.;</p>

<p>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 мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>торган зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләреннән кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләренә башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләренә узуда ярдәм күрсәтү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; белгечләр тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятьләреннән) булу-булмавы; гариза бирүченең Үзәк бүлгеге белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә, турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләреннән исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел (консультацияләреннән исәпкә алмыйча).</p>	<p>РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>
---	---	---

	<p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүче белән Үзәк бүлеге белгеченең бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан http://mtsz.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) алынырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документларны (документлар күчермәләрен) Үзәк бүлегенә № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә электрон жайланмалардан һәм (яки), “Интернет” челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып тапшырырга мөмкин.</p>	<p>№ 210-ФЗ Федераль закон; № 63-ФЗ Федераль закон;</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 урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенең тасвирламасы

3.1.1. Белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

2) белешмә бирүгә документлар пакеты кушып бирелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү, яки документларны кабул итүдән баш тарту;

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

4) белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар эзерләү һәм кабул итү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру;

6) техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелә.

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

Гариза бирүче, дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен, Үзәк бүлегенә шәхсән үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша мөрәжәгать итә.

Үзәк белгече түбәндәгеләрне башкара:

гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (бу Регламентка 4 нче кушымта) мөрәжәгатьне терки;

гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсэн үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча;

гариза бланкын бирә һәм, зарурлык булганда, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедуралар нәтижәсе: консультация, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында консультация күрсәтү (гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү) турында язма.

3.3. Белешмә бирүгә документлар пакеты кушып бирелгән гаризаны кабул итү һәм теркәү, яки документларны кабул итүдән баш тарту

3.3.1. Гариза бирүче Үзәк бүлегенә белешмә бирү турында гариза, ана кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, документлар (документларның күчермәләрен) тапшыра.

Гариза һәм аңа кушып документларның Россия Федерациясә законнарына туры китереп расланган күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) почта аша хат итеп жибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә жибәрелә торган гаризалар һәм документлар (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана (раслана) һәм Үзәк бүлегенә (бүлеккә) электрон чараларны һәм (яки), Интернет челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен кулланып жибәрелә.

Почта аша яки электрон документ рәвешендә тапшырылган гариза һәм

документлар (документларның күчермэләре) бу Регламентның 3.3 пунктында күздә тотылган тәртиптә карап тикшереләләр.

3.3.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте алучының законлы вәкиле, яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат сыйфатында эш итүче гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булу-булмавын һәм аларның куелган таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда бозып төзәтүләр, өстәп язулар, сызылган сүzlәр һәм аларда башка алдан килешенелмәгән төзәтүләр булмау) тикшерә.

Документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә гаризаны теркәүдән баш тартуга нигезләр булу турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең телдән мөрәжәгатә буенча баш тарту язмача рәсмиләштерелә. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, Үзәк бүлеге белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кире жиберә.

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

гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән расписка тапшыра, гариза почта аша, шул исәптән электрон почта аша жиберелгәндә, документларны почта аша, шул исәптән электрон почта аша алу датасы турында хәбәрнамә жиберә.

Әгәр бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) документлар (документларның күчермэләре) аңа кушып бирелмәсә, электрон рәвештә бирелгән гариза теркәлми (кабул ителми).

Бу пункт билгели торган процедуралар үтэлә:

шәхсэн кабул иткәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) кергән көнне;

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яки электрон документлар рәвешендә килгәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Үзәк бүлегенә кергән көнне яисә, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Үзәк бүлегенә эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Үзәк бүлегенә ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданнарның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында теркәү язуы, расписка (документларны кабул итү датасы турында хәбәрнамә) яки гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында язмача хәбәр итү һәм гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар, баш тарту турында телдән (язмача) хәбәр итү.

3.4. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләр төзү һәм жибәрү

3.4.1. Үзәк бүлеге белгече электрон рәвештә түбәндәге мәгълүматларны ала:

гариза бирүченең гаилә составы турында;

Россия Федерациясе Пенсия фонды һәм башка федераль органнар тарафыннан тормышка ашырылуы алына торган барлык төр пенсия һәм башка түләүләр күләме турында;

опека (химаячелек) билгеләнү һәм опекага алуының (химаяченең) опекага (химаягә) алынган гражданинны асраганга акча алуы турында;

эшсез сыйфатында теркәлү, халык мәшгульлеге дәүләт хезмәте органынан эшсезлек буенча пособие алу һәм аның күләме (стипендияләр һәм башка түләүләр) турында.

Үзәк бүлегендә белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Үзәк бүлеге белгече,

ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы ярдәмендә, югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны бирүне сорап, электрон рәвештә мөрәжәгатьләр жибәрә.

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

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

3.4.2. Мәгълүмат бирүченең белгече ведомствоара электрон хезмэттэшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгать нигезендә соралган документларны (мәгълүматларны) бирә.

Бу пункт билгели торган процедура ведомствоара рәсми мөрәжәгать килгән көннән алып биш эш көне эчендә үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: соратылган документлар (мәгълүматлар).

3.5. Белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар әзерләү һәм кабул итү

3.5.1. Үзәк бүлеге белгече бу Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

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

бу Регламентка 5 нче кушымта нигезендәге форма буенча белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын рәсмиләштерә;

белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

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

Процедуралар нәтижәсе: белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проекты.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проектын имзаль һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар проекты имза куюга жибәрелгән моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: белешмә бирү турында (бирүдән баш тарту турында) Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан имзаланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тапшыру

3.6.1. Белешмә бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә белешмә бирүдән баш тарту турында дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, хәбәр итә.

Белешмә бирү турында карар кабул ителгән очракта Үзәк бүлеге белгече карар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

бу Регламентка 6 нчы кушымтадагы форма нигезендә белешмәне рәсмиләштерә;

белешмәне Үзәк бүлеге житәкчесенә имза кую өчен жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар белешмә бирү турында карар кабул ителгән моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: белешмә бирүдән баш тарту турында гариза бирүчегә хәбәр итү, рәсмиләштерелгән белешмә.

3.6.2. Үзәк бүлеге житәкчесе белешмә бирү турындагы карар нигезендә белешмәгә кул куя һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура рәсмиләштерелгән белешмәне кул куюга жибәргән моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Үзәк бүлеге житәкчесе кул куйган рәсмиләштерелгән белешмә.

3.6.3. Үзәк бүлеге белгече гариза бирүченә (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта аша) белешмә алу өчен чакыра.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүченә белешмә алырга чакыру.

3.6.4. Үзәк бүлеге белгече:

белешмә бирү кенәгәсенә язып куя (№ 7 кушымта);
гариза бирүчегә белешмәне тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедураларның нәтижәсе: белешмә бирү кенәгәсендә язма, тапшырылган белешмә.

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

3.8. Техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) төзәтү

Белешмәне үзгәртеп рәсмиләштерү элек бирелгән белешмәдә жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хаталар) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Белешмәне үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы белешмәне кушып теркәлгән гариза (киңәш ителә торган форма бу Регламентка 8 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

3.8.1. Үзәк бүлеге белгече техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында терки;

белешмәне үзгәртеп рәсмиләштерә;

үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмәне Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза кергән көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турында кабул ителгән, теркәлгән гариза, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза кую өчен жибәрелгән үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмә.

3.7.2. Үзәк бүлеге житәкчесе үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмәне имзали һәм аны Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура белешмә имза куюга жибәрелгән моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: имзаланган белешмә.

3.7.3 Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчене гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта аша) үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмәне алу өчен чакыра.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчене үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмәне алу өчен чакыру.

3.7.4. Үзәк бүлеге белгече:

белешмәләр бирү кенәгәсенә язып куя;

гариза бирүчегә үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмәне тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: белешмәләр бирү кенәгәсендә язма, тапшырылган үзгәртеп рәсмиләштерелгән белешмә.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

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

Үзәк бүлегенә вазыйфай затларының дәүләт хезмәте күрсәтүенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы 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 мөрәжәгатьләрне карап

тикшерүне, карарлар кабул итү һәм жаваплар әзерләүне ала.

Административ процедураларның үтәлуенә контрольлек формалары булып:
делопроизводствоны алып баруга;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләрне бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә
тикшерүләр үткөрү тора.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы характерда (эш планнары нигезендә
башкарыла) һәм планнан тыш характерда (гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте
буенча) була.

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары
бозылу ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә жаваплы гаепле дип танылган
вазыйфай затлар Россия Федерациясе законында билгеләнгән тәртиптә
жаваплылыкка тартыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданның, 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 мөрәжәгәтләрне
(шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Гариза бирүче тарафыннан Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенең, шулай ук аның вазыйфай затларының яки хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы
хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә
Үзәк бүлеге житәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Үзәк бүлеге житәкчесенең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына)

карата шикаятъләр “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесенә яки Идарә (бүлек) житәкчесенә тапшырыла.

“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесе яки Идарә (бүлек) житәкчесенәң карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгына шуның белән шөгыйльләнгәнче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасары (министр) карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

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

6) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясә норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган түләү таләп иткәндә;

7) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлеге, шулай ук вазыйфаи заты, хезмәткәрләре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы

ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнен 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.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карап тикшерү срогы – аны теркәгәнән көннән соң унбиш эш көне эчендә. Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфай затының, хезмәткәрләренә мөрәжәгать итүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаять белдерү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәгән көннән 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 вазыйфай затының, хезмәткәрләренә исеме;

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

3) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук вазыйфай затының, хезмәткәрләренә шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченә Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук

вазыйфай затының, хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

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

5.7. Шикаяьткә аны тапшырган гариза бирүче тарафыннан имза салына.

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

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

2) шикаяьтне 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 шикаяьтне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле жавап жибәрелә.

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

Түлөүсөз юридик ярдәм күрсөтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсөтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Кинәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) № ____ бүлегенә

муниципаль районындагы (шәһәр округындагы)

ГАРИЗА № _____

“ _____ ” _____ 20 ____ ел

Мин, _____,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

(гариза бирүченең почта адресы, индекс, телефонын күрсәтеп, электрон почта адресы)

Шәхесне таныклаучы документы 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 раслаучы документ реквизитлары)

1. _____
(белешмә алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Түлөүсөз юридик ярдәм күрсөтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирүне сорыйм.

Түбәндәге документларны (белешмәләрне) тапшырам:

№	Документларның атамасы	Нөсхәләр саны
1		
2		
3		
4		
5		

2. Түләүне алучының гаилә составы (кирәк булганда тутырыла)

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

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә _____

3. Тапшырылган мәгълүматларның дәрәслеге, 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.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны 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)

5. Мэгълүматны, шул исэптэн дэүлэт хезмэтен күрсэтү турында (күрсэтүдөн баш тарту турында) _____ алырга риза.
(язмача, телефоннан, смс-хэбэр итеп, электрон почта белэн)

“ ___ ” _____ 20__ ел Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел

(белгеч имзасы, _____ тулы имза)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хэбэрнамэ

Гариза бирүчене теркәү №

Документлар саны ___ берэмл. ___ биттэ

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

Түлөүсөз юридик ярдәм күрсөтү хокукын билгеләү өчен гаиләненң жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүненң административ регламентына

2 нче кушымта

Кинәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) №___ бүлегенә

муниципаль районда (шәһәрдә)

Персональ мәгълүматларны эшкәртүгә РИЗАЛЫК

1. Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

_____ (гариза бирүченең почта адресы, индексын, телефонын күрсәтеп, электрон почта адресы)

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

“Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларымны жыюга, эшкәртүгә (шул исәптән персональ мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга ризалыгымны бирәм.

2.. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук кушымта итеп бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

3. Бу гариза тиешле мәгълүматның, яки Россия Федерациясе законнары белән билгеләнә торган күрсәтелгән мәгълүмат кәргән документларның саклау срогы чыкканга кадәрге периодта гамәлдә була.

Гаризаны кире кайтарып алу Россия Федерациясе законнары нигезендә тормышка ашырыла.

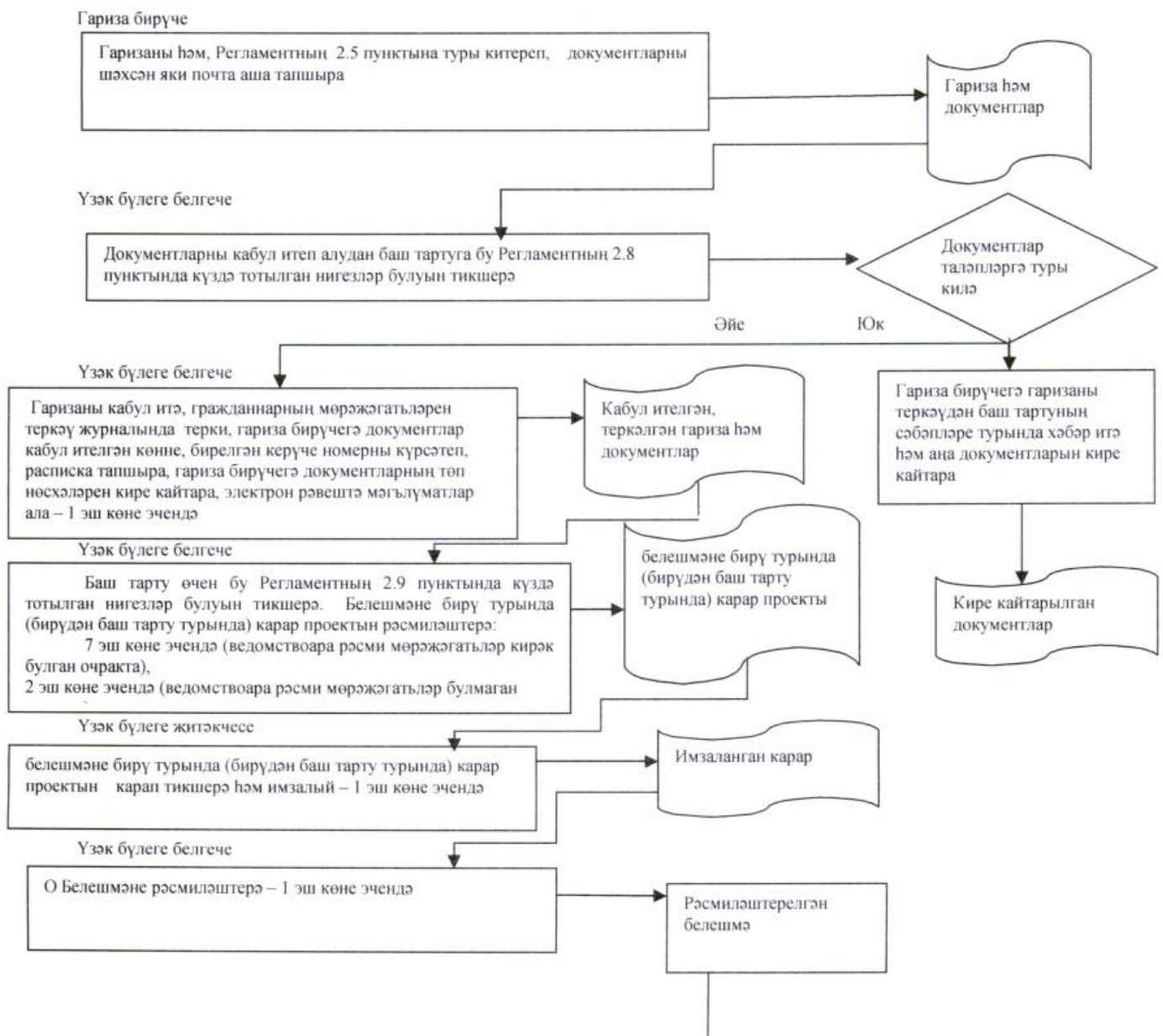
Кушымта: _____

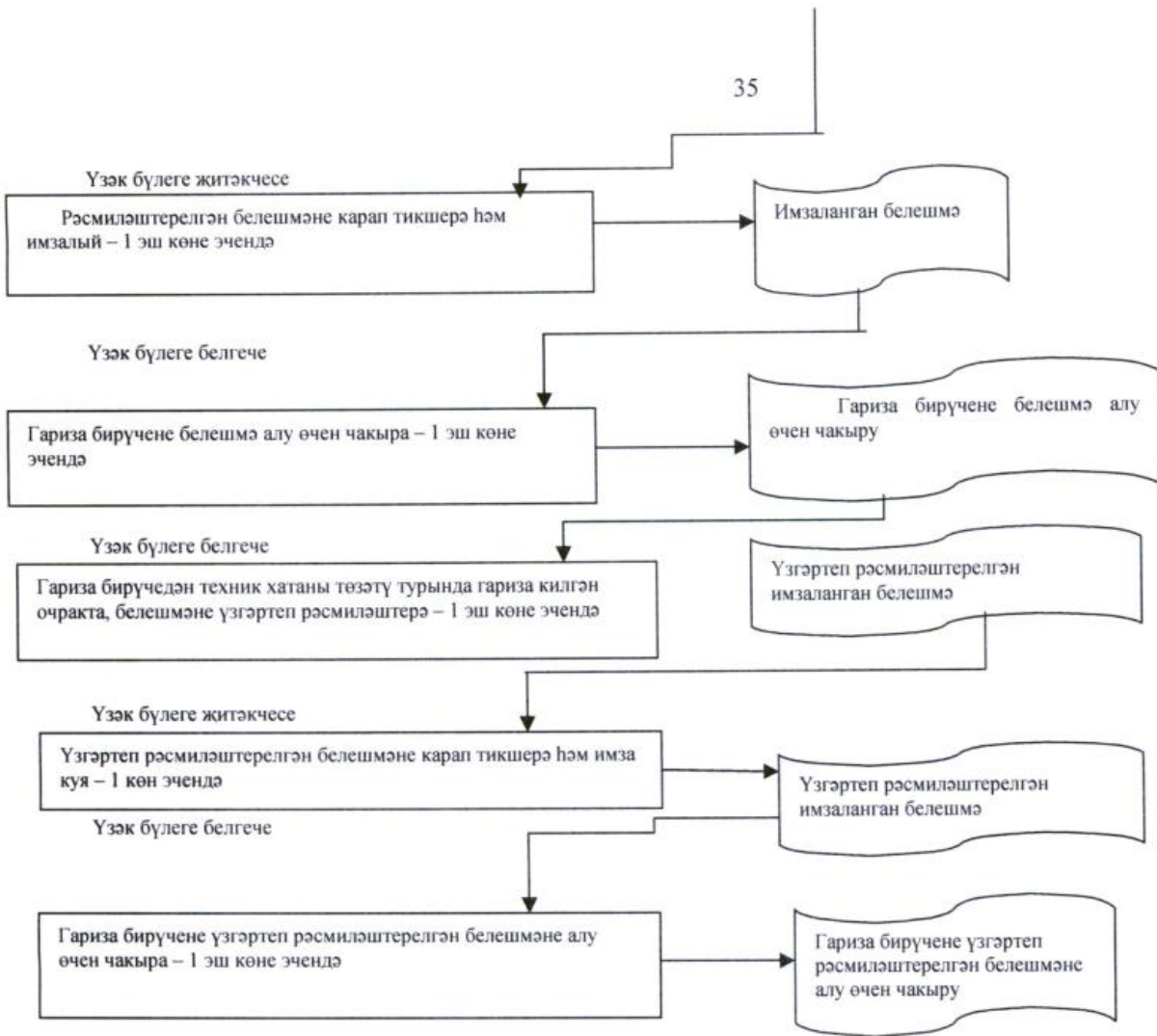
"__" _____ 20__ ел.

Имза _____

Түлөүсөз юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчөн гаиләнөң жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

Бушлай юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчөн гаиләнөң жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенөң блок-схемасы





Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

РЦМП (КВ) №____ бүлегенә

_____ муниципаль районда (шәһәрдә)

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү хакында боерык

№ _____

« _____ » _____

Белешмә бирергә _____
(алучының Ф.И.О.)

Алучының адресы _____

Алучы мөрәжәгать иткән 20__ ел, « _____ » _____ гаиләнең уртача жан башына кереме _____ сум _____ тиен.

(_____).
(сүз белән)

Мөрәжәгать иткән көнгә яшәү минимумының жан башына Татарстан Республикасында билгеләнгән күләме _____ сум _____ тиен тәшкил итә.

Бүлек җитәкчесе _____

(Ф.И.О.)

имза

М.У.

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

Гариза бирүчегә хәбәр ителгән (кирәклесен билгеләргә):

язмача

телефоннан _____

телефон №

факс буенча _____

факс №

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

имза

РЦМП (КВ) № ____ бүлегенә

 муниципаль районда (шәһәрдә)

**Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына
 уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында
 белешмә бирүдән баш тарту хакында
 боерык**

№ ____ « ____ » _____

Алучының Ф.И.О. _____

Алучының адресы _____

_____ белешмә бирүдән баш тартырга.

Баш тартуның сәбәбе _____

Алучы мөрәжәгать иткән 20 ____ ел, « ____ » _____ гаиләнең уртача жан башына
 кереме _____ сум _____ тиен.

(_____).
 (сүз белән)

Мөрәжәгать иткән көнгә яшәү минимумының Татарстан Республикасында жан
 башына билгеләнгән күләме _____ сум _____ тиен тәшкил итә.

Бүлек җитәкчесе _____
 (Ф.И.О.) _____ *имза*

М.У.

Бүлек белгече _____
 (Ф.И.О.) _____ *имза*

Гариза бирүчегә хәбәр ителгән (кирәклесен билгеләргә):

язмача

телефоннан _____
 телефон № _____

факс буенча _____
 факс № _____

электрон почта аша _____
 электрон почта адресы _____

бүлек белгече _____
 (Ф.И.О.) _____ *имза*

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
6 нчы кушымта

**Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында
БЕЛЕШМӘ**

№ _____ " _____ " _____ 20__ ел.

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен _____ бирелде
(фамилия, исем, атасының исеме)

Мөрәжәгать иткән 20__ ел, « _____ » _____ гаиләнең уртача жан башына кереме _____ сум _____ тиен тәшкил итә.
(_____).
(сүз белән)

Мөрәжәгать иткән көнгә яшәү минимумының жан башына Татарстан Республикасында билгеләнгән күләме _____ сум _____ тиен тәшкил итә.

(вазыйфасы)
М.У.

(имза)

(тулы имза)

Түлөүсөз юридик ярдэм күрсөтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсөтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

**Белешмәләр бирү
кенәгәсе**

Т/п N	Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Гариза бирүченең яшәү урыны адресы	Белешмәне бирү датасы	Белешмә алучының имзасы	Искәрмәләр
1	2	3	4	5	6

Түлөүсөз юридик ярдәм күрсәтү хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданинның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 8 нче кушымта

Киңәш ителгән форма

РЦМП (КВ) №_____ бүлөгә

_____ муниципаль райондагы (шәһәрдәгә)

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, _____,
(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)

түбәндәгә адрес буенча яшим:

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

_____ (гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ атамасы, аның сериясе, номеры, бирү көне,

_____ документны биргән орган атамасы)

Социаль ярдәм чаралары билгеләү турындагы (билгеләүдән баш тарту турында)

_____ №_____ карарда жибәрелгән техник хатаны
(карарның датасы карар номеры)

_____ төзәтүне үтенәм.

Техник хатаны төзәтү турындагы мәгълүматны алырга риза:

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

“ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (тулы имза)

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданның кереме күләме турында белешмә бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Түләүсез юридик ярдәм күрсәтүгә хокукын билгеләү өчен гаиләнең жан башына уртача кереме яки ялгыз яшәүче гражданның кереме күләме турында белешмә бирү 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 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., Жинү мәйданы ур., 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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
16.	РЦМП Югары Ослан муниципаль районы № 16 бүлеге	(884379) 2-22-69	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. usl.16@tatar.ru
17.	РЦМП Биектау муниципаль районы № 17 бүлеге	(884365) 2-32-53 2-32-51	422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. gor.17@tatar.ru
18.	РЦМП Чүпрәле муниципаль районы № 18 бүлеге	(884375) 2-30-07 2-25-80	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. dro.18@tatar.ru
19.	РЦМП Алабуга муниципаль районы № 19 бүлеге	(885557) 7-86-91 7-54-53	423600, Алабуга ш., Спас ур., 3 й.; Нефтьчеләр ур., 12 й. ela.19@tatar.ru
20.	РЦМП Зәй муниципаль районы № 20 бүлеге	(885558) 3-43-59 3-26-89	423520, Зәй ш., Рәфыйков ур., 10 й. zai.20@tatar.ru
21.	РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге	(884371) 4-22-97 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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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	(885555) 45-43-98 45-43-88 45-44-89 45-43-92	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. niz.31@tatar.ru
32.	РЦМП Яңа Чишмә муниципаль районы № 32 бүлеге	(884348) 2-27-91 2-20-30	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. nov.32@tatar.ru
33.	РЦМП Нурлат муниципаль районы № 33 бүлеге	(884345) 2-06-64 2-06-77 2-06-81	423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. nur.33@tatar.ru
34.	РЦМП Питрәч муниципаль районы № 34 бүлеге	(884367) 3-06-69	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. pes.34@tatar.ru
35.	РЦМП Балык Бистәсе муниципаль районы № 35 бүлеге	(884361) 2-11-08	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. ryb.35@tatar.ru
36.	РЦМП Саба муниципаль районы № 36 бүлеге	(884362) 2-48-34 2-49-21	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. sab.36@tatar.ru
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	(885552) 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

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
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 филиалы	(884342) 5-11-06 5-33-98	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. chs.43@tatar.ru
44.	РЦМП Ютазы муниципаль районы № 44 бүлеге	(885593) 2-87-57 2-79-26 2-92-95	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. uta.44@tatar.ru
45.	Казан шәһәре Авиатөзелеш районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 571-58-00 571-63-71	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. avi.k@tatar.ru
46.	Казан шәһәре Вахитов районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 236-98-11 238-23-29	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. vah.k@tatar.ru
47.	Казан шәһәре Киров районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 236-98-11 238-23-29 294-37-42	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й., 420077, Казан ш., Ильич ур., 19 й. kir.k@tatar.ru
48.	Казан шәһәре Мәскәү районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 554-89-54 564-81-58 564-81-62 564-81-66	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81 й. mos.k@tatar.ru
49.	Казан шәһәре Яңа Савин районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. sav.k@tatar.ru
50.	Казан шәһәре Идел буе районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 224-30-61 224-35-05	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. pri.k@tatar.ru
51.	Казан шәһәре Совет районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 272-51-79 273-59-99 263-90-60	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й. sov.k@tatar.ru ; 420100, Казан ш., Кайбицкая ур., 3й. azi.k@tatar.ru sov.k@tatar.ru

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

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	Natalya.Bytaeva@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