МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

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

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

03.07.2020 г.Казань № 484

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2020 елның 28 июлендә 6781 номеры белән теркәлде

Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару тәртибен раслау турында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 31 декабрендәге 1100 номерлы «Татарстан Республикасында социаль хезмәтләр күрсәтү белән тәэмин итүчеләр тарафыннан социаль хезмәт күрсәтүнең стационар формасында социаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен раслау турында» карарын һәм 2014 елның 31 декабрендәге 1101 номерлы «Татарстан Республикасында социаль хезмәтләр күрсәтү белән тәэмин итүчеләр тарафыннан социаль хезмәт күрсәтүнең ярымстационар формасында социаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен раслау турында» номерлы карарын гамәлгә ашыру максатларында б о е р ы к б и р ә м:

1. Китерелгән Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару тәртибен (алга таба – Тәртип) расларга.

2. Социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләренең директорларына:

Тәртипне гамәлгә ашыруны тәэмин итәргә;

учреждениедә социаль хезмәтләр алуга чиратны формалаштыру һәм алып бару, гражданнарга чират мәсьәләләре буенча мәгълүмат бирү өчен җаваплы вазыйфаи затны билгеләргә;

Тәртипне үтәүнең һәм саклауның эчке контролен оештырырга;

Тәртипне гамәлгә ашыру белән бәйле документларны алып баруны, саклауны һәм архивлаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министры урынбасары Ю.И. Абдреевка йөкләргә.

Министр Э.А. Зарипова

Татарстан Республикасы
Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгының
2020 елның 3 июлендәге 484 боерыгы
белән расланган

Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару тәртибе

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару тәртибе (алга таба – Тәртип) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 31 декабрендәге 1100 номерлы «Татарстан Республикасында социаль хезмәтләр күрсәтү белән тәэмин итүчеләр тарафыннан социаль хезмәт күрсәтүнең стационар формасында социаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен раслау турында» карарын (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 31.12.2014 ел № 1100 карары) һәм 2014 елның 31 декабрендәге 1101 номерлы «Татарстан Республикасында социаль хезмәтләр күрсәтү белән тәэмин итүчеләр тарафыннан социаль хезмәт күрсәтүнең ярымстационар формасында социаль хезмәтләр күрсәтү тәртибен раслау турында» номерлы карарын (алга таба - Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 31.12.2014 ел № 1101 карары) гамәлгә ашыру максатларында эшләнгән.

1.2. Тәртип Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару механизмын билгели.

1.3. Татарстан Республикасының социаль хезмәт күрсәтү учреждениесе (алга таба - оешма) гражданнарны оешмада социаль хезмәт күрсәтүләр алуга исәпкә куюны (алга таба - социаль хезмәт күрсәтүләрне алуга исәпкә кую, чират), чират алып баруны, гражданнарны чираттан төшереп калдыруны, гражданнарга чират турында мәгълүмат бирүне, әлеге Тәртипне гамәлгә ашыруга бәйле документларны алып бару, саклау һәм архивлаштыру мәсьәләләрен тәэмин итә.

1.4. Әлеге Тәртип социаль хезмәтләрне дәүләтнеке булмаган тәэмин итүчеләр өчен үрнәк булып тора.

II. Социаль хезмәт күрсәтүләрне алуга гражданнарны исәпкә кую тәртибе

2.1. Социаль хезмәт күрсәтүләрне алуга исәпкә кую билгеләнгән тәртиптә социаль хезмәт күрсәтүгә мохтаҗ дип танылган һәм вакыты узмаган

социаль хезмәтләр күрсәтүнең индивидуаль программасына (алга таба - СХКИП) ия булган гражданнарга карата башкарыла. Әлеге программаның 12 нче «Социаль хезмәтләр күрсәтүчеләрнең тәкъдим ителгән тәэмин итүчеләр исемлеге» бүлегендә граждан социаль хезмәт күрсәтүләр алуны сорап мөрәҗәгать иткән оешма күрсәтелгән.

2.2. Билгеләнгән тәртиптә социаль хезмәт күрсәтүгә мохтаҗ дип танылган гражданны социаль хезмәт күрсәтүләр алуга исәпкә кую оешмада социаль хезмәт күрсәтүгә сорау аларны күрсәтү мөмкинлегеннән арткан очракта гамәлгә ашырыла.

2.3. Социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую гражданның (аның законлы вәкиленең, башка ышанычлы затның) әлеге Тәртипкә 1 нче кушымтада китерелгән форма буенча төзелгән социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую турында гариза (алга таба – гариза) белән оешмага мөрәҗәгать иткәндә гамәлгә ашырыла. Әлеге гаризага түбәндәгеләр беркетелә:

СХКИП копиясе;

вәкаләтле медицина оешмасының гражданга яисә социаль хезмәтләр алучыга стационар рәвештә социаль хезмәтләр күрсәтүдән, шул исәптән вакытлыча баш тарту өчен сәбәпче була алган медицина ягыннан каршылыклар булмавын раслый торган, бер айдан да иртәрәк бирелмәгән бәяләмә;

гражданның ташламалы категориягә каравын раслый торган документның күчермәләре (ташламалы категорияләр гражданнарына Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 31 декабрендәге 1100 номерлы, 2014 елның 31 декабрендәге 1101 номерлы карарлары нигезендә бирелә);

гражданның законлы вәкиленең (башка ышанычлы затның) статусын һәм вәкаләтләрен раслый торган документларның күчермәләре (документлар законлы вәкил яисә башка ышанычлы зат тарафыннан бирелгән очракта).

2.4. Әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар түбәндәге ысулларның берсе белән бирелергә мөмкин:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының территориаль социаль яклау органына (алга таба - территориаль орган) шәхсән мөрәҗәгать иткәндә;

почта белән;

Граждан (аның законлы вәкиле яисә башка ышанычлы заты) мөрәҗәгать иткән көндә социаль яклауның территориаль органы гражданның гаризасын һәм документларын озату хаты белән оешмага «Электрон Хөкүмәт» электрон документлар әйләнеше системасы буенча җибәрә.

2.5. Гаризаларны һәм аңа кушып бирелгән документларны карау түбәндәгечә башкарыла:

граждан (аның законлы вәкиле, башка ышанычлы зат) оешмага шәхсән мөрәҗәгать иткәндә - мөрәҗәгать иткән көнне;

башка очракларда - алар оешмага кергән көннән алып 3 эш көне эчендә.

2.6. Исәпкә кую гариза һәм әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән документлар кергән датадан һәм вакыттан чыгып, шулай ук әлеге Тәртипнең 2.7 пункты нигезләмәләрен исәпкә алып гамәлгә ашырыла.

2.7. Ташламалы категориягә кертүне раслый торган документларның күчермәләрен тапшырган гражданнар социаль хезмәт күрсәтүләр алуга түбәндәге тәртиптә исәпкә куела:

социаль хезмәт күрсәтүнең тиешле формасында социаль хезмәт алуга исәптә торучы гражданнар исемлегендә стационар (ярымстационар) социаль хезмәт күрсәтүгә чираттан тыш кабул итүгә хокуклы гражданнар беренче булып куела;

стационар (ярымстационар) социаль хезмәт күрсәтүгә беренче чиратта кабул итүгә хокуклы гражданнар социаль хезмәт алуга исәптә торучы гражданнар исемлегендә социаль хезмәт күрсәтүнең тиешле формасында чираттан тыш кабул итүгә хокукы булган гражданнардан соң куела;

стационар (ярымстационар) социаль хезмәт күрсәтүгә кабул ителгәндә өстенлеккә ия гражданнар социаль хезмәт алуга исәптә торучы гражданнар исемлегендә социаль хезмәт күрсәтүнең тиешле формасында беренче чиратта кабул ителергә хокуклы гражданнардан соң куела;

2.8. Гражданны оешмада социаль хезмәтләр алуга исәпкә куюдан баш тарту өчен нигезләр:

әлеге Тәртипнең 2.3 пунктының икенче, өченче, бишенче абзацларында каралган документларны тапшырмау (тулы булмаган күләмдә тапшыру);

гаризада һәм документларда күрсәтелгән мәгълүматның дөрес булмавы;

граждан башка социаль хезмәтләр күрсәтүчедә шул ук төрдәге һәм формадагы социаль хезмәт күрсәтүләр алу өчен исәпкә куелган.

2.9. Оешма гариза һәм әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән документлар кергән көннән алып биш эш көненнән дә соңга калмыйча гражданга (аның законлы вәкиленә) гаризада күрсәтелгән ысул белән (почта адресы буенча язма рәвештә, электрон почта адресы буенча электрон документ рәвешендә, телефонга смс-хәбәр рәвешендә) гражданны социаль хезмәт күрсәтүләрне алуга исәпкә кую турында яки оешмада социаль хезмәт күрсәтүләрне алуга исәпкә куюдан баш тарту турында искәртмә җибәрә.

2.10. Граждан (аның законлы вәкиле) әлеге оешмада социаль хезмәтләр алудан баш тарту турында гариза белән тәкъдим ителгән документларны (документларның күчермәләрен) кире кайтару үтенечен биргән очракта, оешма гражданга (аның законлы вәкиленә яисә башка ышанычлы затына) соратылган документларны, имза куйдырып, кире тапшыра.

2.11. Әлеге Тәртипне оештыру максатларында:

әлеге Тәртипкә 2 нче кушымта нигезендә оешмада социаль хезмәт күрсәтү рәвешләре буенча социаль хезмәт күрсәтүләр алуга социаль хезмәт күрсәтү формалары буенча исәпкә кую өчен гаризалар һәм документларны (керү датасы һәм вакыты белән) алу һәм теркәү журналлары алып барыла, алар шнурланырга һәм оешма мөһере белән беркетелергә тиеш;

оешмаларга социаль хезмәтләр алуга чиратка баскан гражданнарның шәхси эшләре формалаштырыла, аларга тапшырылган гаризалар һәм документлар, штемпельле почта конвертлары (гариза һәм документлар почта аша җибәрелгән очракта) беркетелә;

оешманың мәгълүмат стендларында, оешма сайтында гражданнарны социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую мәсьәләсе буенча кабул итү көннәре һәм сәгатьләре турында мәгълүмат, белешмә өчен телефоннар, оешманың электрон почтасы адресы урнаштырыла.

III. Чиратны алып бару тәртибе

3.1. Оешмада социаль хезмәтләр күрсәтүгә гражданнарны исәпкә кую «Татарстан Республикасы халкының социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасының (алга таба - ХСР ДМС) «Татарстан Республикасында халыкка социаль өлкәдә хезмәт күрсәтүне оештыру» ярдәмче системасында социаль хезмәт күрсәтү рәвешләре һәм оешма бүлекчәләре буенча оештырыла (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 31 декабрендәге 1100 номерлы, 2014 елның 31 декабрендәге 1101 номерлы карарлары белән бүлекләр өчен социаль хезмәтләр күрсәтүнең аерым тәртибе билгеләнгән очракта).

3.2. Оешма СХКИПның гамәлдә булу вакыты нигезендә гражданнарның социаль хезмәтләр алуга чиратын актуальләштерүне гамәлгә ашыра.

СХКИПның гамәлдә булу срогы тәмамланырга 15 көннән дә соңга калмыйча оешма гражданнарга (аларның законлы вәкилләренә) гаризада күрсәтелгән ысул белән СХКИПның гамәлдә булу вакытының узуын һәм СХКИПның гамәлдә булу вакыты бетеп, 15 эш көненнән дә соңга калмыйча, оешмага яңа СХКИП күчермәсен тапшырырга кирәклеген хәбәр итә.

3.3. Яту урыны бушаган очракта оешма гаризада күрсәтелгән ысул белән социаль хезмәтләр күрсәтүгә исәптә беренче булып торучы гражданга (аның законлы вәкиленә) түбәндәгеләрне хәбәр итә:

конкрет датаны (инвалидларны реабилитацияләү үзәкләре, мөмкинлекләре чикләнгән балалар һәм яшүсмерләр өчен тернәкләндерү үзәкләре, халыкка социаль хезмәт күрсәтү комплекслы үзәкләренең социаль-тернәкләндерү бүлекчәләре өчен) яисә социаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү мөмкин булган чорны күрсәтеп (әлеге чор картлар һәм инвалидлар өчен интернат-йортларда, психоневрологик интернатларда, акыл ягыннан артта калган балалар өчен интернат-йортларда социаль хезмәт күрсәтүгә кабул итү өчен 10 календарь көннән дә артык дәвам итмәгән вакытка билгеләнә, башка оешмаларда - өч календарь көннән дә артык дәвам итмәгән вакытка), гражданны оешмага кабул итү әзерлеге турында;

гражданны оешмага социаль хезмәт күрсәтүгә кабул иткәндә бирелергә һәм күрсәтелергә тиешле документлар турында;

тәкъдим ителгән көннән башлап социаль хезмәт алудан баш тартуның нигезле сәбәпләре булу турында оешмага язмача хәбәр итәргә кирәклеге турында.

3.4. Оешмада гражданның социаль хезмәтләр алуга чираты туктатыла:

1) гражданның стационар медицина оешмасында яки өй шартларында дәвалану (1 айдан артык булмаган дәвамлылыкта) узарга кирәк булган очракта – гражданның тәкъдим ителә торган датадан социаль хезмәт күрсәтүләрне алудан

баш тарту өчен нигез булырлык хәлләрнең барлыкка килүен раслый торган документлар булганда. Моның турында граждан (аның законлы вәкиле) әлеге хәл барлыкка килгән вакыттан алып өч календарь көн эчендә оешмага телдән яисә язмача хәбәр итә, әлеге хәл барлыкка килгән вакыттан алып 10 календарь көн эчендә әлеге хәлнең булуын раслый торган медицина оешмасы биргән белешмәне оешмага тапшыра.

Бу очракта әлеге Тәртипнең 3.3 пункты нигезендә чират оешма гражданга (аның законлы вәкиленә) хәбәр иткән көннән алып 1 айдан да артмаган вакытка туктатылып тора;

2) СХКИПның гамәлдә булу вакыты чыккан очракта, әмма СХКИПның гамәлдә булу вакыты тәмамланган соң килгән 15 эш көненнән дә арттырмыйча. СХКИПның гамәлдә булу вакыты тәмамланган соң килгән 15 эш көне узганчы граждан оешмага яңа СХКИП күчермәсен тапшыра.

3.5. Граждан әлеге Тәртипнең 3.4 пунктында каралган бурычны үтәгәндә, чират гражданны оешмада социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую көненнән яңадан торгызыла.

3.6. Әгәр граждан социаль хезмәтләр алу өчен оешмага килмәсә, оешма буш урынга чираттагы киләсе гражданны чакыра.

IV. Гражданны чираттан төшереп калдыру тәртибе

4.1. Граждан чираттан түбәндәге сәбәпләр аркасында төшереп калдырыла:

оешма белән социаль хезмәтләр күрсәтү турында шартнамә төзү;

оешмада социаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында гражданның (аның законлы вәкиленең) язма гаризасы;

гражданның өч календарь көн дәвамында оешмага килмәве (әлеге Тәртипнең 3.4 пунктында күрсәтелгән очраклардан тыш);

шул ук төрдәге һәм рәвештәге социаль хезмәт күрсәтүче башка тәэмин итүче белән социаль хезмәт күрсәтү турында шартнамә төзү;

оешма эшчәнлеген туктату;

вәкаләтле медицина оешмасының бәяләмәсе белән расланган, гражданга стационар рәвештә социаль хезмәтләр күрсәтүдән, шул исәптән вакытлыча баш тарту өчен сәбәпче була алган медицина ягыннан каршылыкларның гражданда килеп чыгуы;

гаризада һәм әлеге Тәртипнең 2.3 пунктында күрсәтелгән документларда тәкъдим ителгән мәгълүматларның дөрес булмавын ачыклау;

СХКИПның гамәлдә булу вакытының тәмамлануы (әлеге Тәртипнең 3.4 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән очрактан тыш);

гражданны иректән мәхрүм итү рәвешендәге җәзаны үтәтү карары;

гражданның үлеме;

гражданны хәбәрсез югалган яисә үлгән дип тану турында суд карары.

4.2. Әлеге Тәртипнең 4.1 пунктында каралган сәбәпләрнең булуы турындагы белешмәләр гражданның үзеннән (аның законлы вәкиленнән), ХСР ДМС юлы белән, документлар бирүне гамәлгә ашыручы территориаль социаль

яклау органыннан, әлеге Тәртипнең 4.1 пунктында каралган сәбәпләрнең булуын раслый торган документлар тапшыруны гамәлгә ашыручы оешмалардан алынырга мөмкин.

4.3. Әлеге Тәртиптәге 4.1 пунктның дүртенче-тугызынчы абзацларында күрсәтелгән очракларда оешма гражданны гаризада күрсәтелгән ысул белән чираттан төшереп калдырганнан соң өч эш көне эчендә бу хакта гражданга (аның законлы вәкиленә) хәбәр итә.

V. Оешмада социаль хезмәтләр күрсәтүгә исәптә тотуны һәм алып бару контролен гамәлгә ашыру

5.1. Әлеге Тәртипне үтәүнең һәм саклауның эчке контроле оешма тарафыннан оештырыла.

5.2. Әлеге Тәртипнең оешмалар тарафыннан үтәлешен һәм сакланышын тикшереп тору Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының вазыйфаи затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

1 нче кушымта
Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру һәм алып бару тәртибенә

форма

____
(социаль хезмәт күрсәтү учреждениесенең исеме)

____

____
(гражданның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда))

____
(тору урыны)

____

____
(элемтә өчен телефон, e-mail (булганда)

___________________________________*
(законлы вәкилнең, башка ышанычлы затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда)

____
(вәкилнең вәкаләтләрен,

____
вәкилнең шәхесен, яшәү урыны адресын

____
раслый торган документның реквизитлары)

____
(элемтә өчен телефон, e-mail (булганда)

Социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую өчен

гариза

Мине
____
оешмасында

(социаль хезмәт күрсәтү учреждениесенең исеме,

____

бүлек исеме (кирәк булганда) күрсәтелә)

_____________________________________ социаль хезмәт күрсәтү формасында социаль хезмәтләр алуга исәпкә куюыгызны сорыйм.

(социаль хезмәт күрсәтү формасы күрсәтелә)

Әлеге мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын раслыйм.

Гаризага теркәлә:

№ п/п	Документ исеме	Саны	
		экземпляр	бит
1.			
2.			
.....			

Социаль хезмәтләр алуга исәпкә куелу турында яки социаль хезмәтләр алуга исәпкә куюдан баш тарту турында, социаль хезмәтләр күрсәтүнең индивидуаль программасының гамәлдә булу вакыты тәмамлану турында, чираттан чыгару турында хәбәр алуга ризалык белдерәм:

язмача бу почта адресына: __________________________________

СМС-хәбәр белән бу телефонга: __________________________________

электрон документ рәвешендә бу электрон почта адресына: ____________
____

Нинди дә булса үзгәрешләр (адрес, телефон һ.б.) килеп чыкканда оешмага белдерергә кирәклеге турында миңа хәбәр ителде.

Социаль хезмәтләр алучылар реестрына кертү өчен 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «Шәхси мәгълүматлар турында» Федераль законның 9 статьясы нигезендә үзем турында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә: ______________.

(риза/риза түгел)

________________ (__________________) «____» __________________ ел.

(имза) *(Ф.И.А.)* *(гариза тутыру датасы)*

----

* Гариза гражданның законлы вәкиле, башка ышанычлы зат тарафыннан бирелгән очракта тутырыла.

2 нче кушымта
Татарстан Республикасы социаль хезмәт күрсәтү учреждениеләрендә социаль хезмәт күрсәтүләр алуга гражданнарның чиратын формалаштыру 2020 елның 3 июлендәге 484 номерлы

Форма

Социаль хезмәтләр алуга исәпкә кую өчен гариза һәм документлар керү һәм теркәү журналы

____
(социаль хезмәт күрсәтү учреждениесенең исеме)

____*
(бүлек исеме)

____
(социаль хезмәт күрсәтү формасының исеме)

№ п/п	Гариза һәм документлар керү датасы	Гариза һәм документлар керү вакыты	ФИА (гражданның)	Адресы	Гариза һәм документлар керү ысулы *(шәхсән мөрәҗәгать итеп, социаль яклау территориаль органыннан, почта аша)*

* Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 31 декабрендәге 1100 номерлы, 2014 елның 31 декабрендәге 1101 номерлы карарлары белән бүлек өчен социаль хезмәтләр күрсәтүнең аерым тәртибе билгеләнгән очракта күрсәтелә