



ПРИКАЗ

18.11.2015

БОЕРЫК

№ 842

г.Казань

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 22.01.2015 ел, № 29 боерыгы белән расланган Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатыннан **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яна редакциядә бәян итеп, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 22.01.2015 ел, № 29 боерыгы белән расланган Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертергә.

Министр

Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт,
халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль
яклау министрлыгының 17.11.2015 ел,
№ 842 боерыгы белән расланды

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар:

акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган гражданнар;
акланган затларны жирләү бурычын үз өсләренә алган оешмалар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алучылар, яки аларның законлы вәкилләре (закон белән билгеләнгән очракларда), яисә 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 акланган затның Татарстан Республикасындагы соңгы яшәү урынында 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 бу Регламентка белешмә-кушымтада күрсәтелгән.

Үзәк бүлегенең эш графигы: “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең 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 Хезмэт, 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 ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында 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:

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтынан: <http://mtsz.tatarstan.ru>;

Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр

күрсәтү порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru>);

Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) Үзәк бүлегенә, “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә (алга таба – Үзәк), Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

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

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Үзәк бүлеге бүлмәләрендәге мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

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 (алга таба – № 152-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Гражданлык хәле актлары турында” 15 ноябрь, 1997 ел, № 143-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1997, № 47, 5340 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Жирләү һәм күмү эше турында” 12 гыйнвар, 1996 ел, № 8-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 8-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 1996, № 3, 146 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 жыйнагы, 2012, № 19, 2338 ст.);

“Татарстан Республикасында халыкка адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында” 8 декабрь, 2004 ел, № 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы (алга таба – № 63-ТРЗ Законы) (Татарстан Республикасы Дәүләт Советы хәбәрләре, 2004, № 12 (II өлеш), 886 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 5 июлендәге № 270 карары белән расланган Акланган затларны жирләүгә бәйле чыгымнарны каплау тәртибе хакындагы нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2007, № 27-28, 0952 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 (алга таба – № 388 ТР МК карары)

(Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 2007, № 33, 1178 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте 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 жыентыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән 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 хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – муниципаль районнарның авыл җирлекләрендә 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 1 пункттында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатьне аңлата. Гаризаларның тәкъдим ителә торган формалары бу Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымталарда 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	Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау (алга таба чыгымнарны каплау) билгеләү	№ 63-ТРЗ Законының 6 ст.; Нигезләмәнең 2 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен туры күрсәтүче (учреждение) атамасы	“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге	Нигезләмәнең 4 п.
2.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсен тасвирлау	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	Нигезләмәнең 3 п.
2.4. Дәүләт хезмәте срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать зарурлыгын исәпкә алып	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар гариза һәм бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар кергән көннән алып биш эш көне эчендә кабул ителә (ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча рәсми мөрәжәгать итү (ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча документлар сорاپ алу зарурлыгы булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып ун эш көненә кадәр озайтыла).	Нигезләмәнең 4 п.
2.5. Дәүләт хезмәте өчен, шулай ук дәүләт күрсәтү өчен кирәкле мәжбүри хезмәтләрне	1. Жирләү чыгымнарын каплау турында бу Регламентка түбәндәгеләр нигезендәге форма буенча гариза (почта адресын алучы тарафыннан кредит оешмасында ачылган счет реквизитларын күрсәтеп): нче кушымтадагы – акланган затларны жирләү бурычын үз	Нигезләмәнең 3 п.

закон яки башка норматив-өсләренә алган гражданныр өчен;
хокукий актлар нигезендә 2 нче кушымтадагы – акланган затларны жирләү бурычын үз
кирәкле, гариза бирүче өсләренә алган оешмалар өчен.

тапшырырга тиешле 2. Тотылган чыгымнар фактын раслаучы түләү документлары.

документларның тулы 3. Акланганлык турындагы документ күчермәсе.

исемлеге, гариза бирүче Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (закон белән
тарафыннан аларны алу билгеләнгән очракларда), яисә билгеләнгән тәртиптә
ысуллары, шул исәптән рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт
электрон формада, аларны хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә
тапшыру тәртибе рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш
итүгә вәкаләтләрен раслаучы документлар күчермәләрен
тапшыра.

Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы
документ күрсәтә.

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

Гаризаны почта аша жибергәндә, гаризага кушып бирелә торган
документлар күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ
күчермәсеннән гайре) Россия Федерациясе законына туры
китереп расланган булырга тиеш.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша акланган затның № 143-ФЗ Федераль
өчен норматив-хокукий актлар үлемен дәүләт теркәве турындагы мәгълүматлары булган закон
нигезендә кирәкле, дәүләт документлар алына (гражданлык хәле актларын теркәү
органнары, жирле үзидарә органнарыннан сорала).
органнары һәм башка Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлар кергән
оешмалар карамагында булып, документларын бирергә хокуклы, шул исәптән, мөмкинлеге
мөрәжәгать итүче тапшыруга булганда, электрон рәвештә.

хокуклы булган Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар кәргән документларның тулы документларны тапшырмасы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте исемлеге, шулай ук гариза күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма

2.7. Норматив-хокукый Килештерү таләп ителми.

актларда күздә тотылган 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

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү 1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап, акланган зат үлгән көннән соң № 8-ФЗ Федераль законның 10 ст. 3 п.; өчен кирәкле документларны алты ай үткәч мөрәжәгать итү. кабул итүдән баш тартуга 2. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, № 63-ТРЗ нигезләрнең тулы исемлеге өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. Законының 6 ст. 3. Бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документларны тапшырмау. 4. Үзәк бүлегенә гариза һәм документларны (документлар

күчермэләрен) электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру.

5. Бу Регламентның 1.3 пункттында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып, ялган (дөрөс булмаган) мәгълүматлар керткән документлар тапшыру тора.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка 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 күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең

РФ Президентының № 601 Указының 1 п.

2.13. Мөрәжәгать итүченең Гариза һәм документлар кергән көнне.

дәүләт хезмәте күрсәтү
турында рәсми мөрәжәгатен
(шул исәптән электрон
рәвештәге) теркәү срогы

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язулар белән торган бүлмәләргә, мөрәжәгать жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла.

итүчеләрнең көтү һәм аларны Дәүләт хезмәте алучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус кабул итү урынына, мондый бүлеп бирелгән һәм:

хезмәтләрне күрсәтү тәртибе янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы;

турында визуаль, текстлы һәм документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар;

мультимедиа мәгълүмат мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган урыннарда урнаштыруга карата таләпләр башкарыла.

2.15. Дәүләт хезмәтенең Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып № 880 ТР МК карары мөмкинлек һәм сыйфат торалар: белән расланган

күрсәткечләре, шул исәптән, Үзәк бүлеге биналарының жәмәгать транспорты йөри торган Тәртипнең 2.4 п. дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, зонада урнашуы;

гариза бирүченең вазыйфай белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар затлар белән аралашулары кабул итеп алуына торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;

саны һәм аларның мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, Министрлыкның давамлылыгы, дәүләт хезмәтен рәсми сайтында, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм КФҮдә, ерактагы эш муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Дәүләт хезмәтләре урыннарында алу мөмкинлеге, һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында дәүләт дәүләт хезмәте күрсәтүнең хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы барышы турында мәгълүматны мәгълүмат булу.

алу мөмкинлеге, шул исәптән Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: мәгълүмат-коммуникация документларны кабул итү һәм карап тикшерү срогы үтәлү;

технологиялареннән
файдаланып

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү;
белгечләр тарафыннан Регламент бозылу очраklарының (нигезле
шикаятьләрнең) булу-булмавы.

Гариза бирүченең Үзәк бүлеге белгечләре белән аралашуы саны:
дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә
турыдан-туры – икедән артык түгел (консультацияләрне исәпкә
алмыйча);

документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел
(консультацияләрне исәпкә алмыйча).

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Үзәк бүлеге
белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15
минуттан артмый.

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

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

2.16. Дәүләт хезмәтен электрон Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Үзәкнең № 63-ФЗ Федераль
формада күрсәтү бүлегенә № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре закон;
үзенчәлекләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон № 210-ФЗ Федераль
документлар рәвешендә жиберелергә мөмкин. закон

3. Административ процедуралар (гамәлләр) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Чыгымнарны каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ 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) чыгымнарны каплау билгеләүгә гаризаны кушып бирелүче документлар пакеты белән кабул итү һәм теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту;

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

4) чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны әзерләү һәм кабул итү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;

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

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

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 шәхсэн үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша мөрәжәгать итә.

Үзәк бүлеге белгече:

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

гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсэн үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша һәм (яки) Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә ягыннан;

гариза бланкын бирә;

зарурлык булганда 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, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә ягыннан искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, консультация бирү (гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү) турында гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналына язып кую.

3.3. Чыгымнарны каплау билгеләүгә гаризаны кушып бирелүче документлар пакеты белән кабул итү һәм теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту

3.3.1. Гариза бирүче, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, Үзәк бүлегенә чыгымнарны каплау билгеләү турында гариза һәм аңа кушып, документлар (документларның күчермәләрен) бирә.

Гариза һәм аңа кушып бирелүче документларның Россия Федерациясе законына туры китереп расланган күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) почта аша жиберелергә мөмкин.

Гариза һәм № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) документлар (документлар күчермәләре) электрон документлар рәвештә жиберелергә мөмкин.

3.3.2. Үзәк бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте алучының законлы вәкиле сыйфатында эш итүче гариза бирүченең яисә дәүләт хезмәте алучы тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен (документларның тиешенчә рәсмиләштерелгәнлеген, документларда аларда әйтелмәгән бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм бүтән төрле төзәтүләр булмауны) тикшерә.

Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә, документларны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән гаризаны теркәүдән баш тартуға нигезләр булу турында житкерә һәм, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең таләбе буенча, баш тарту язмача рәсмиләштерелә.

Гариза бирүче гариза һәм документларны почта (электрон почта) аша жибергәндә, Үзәк бүлеге белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта (электрон почта) аша кире кайтара.

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

гаризаны кабул итә һәм гражданнарның 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, шул исәптән электрон почта аша жиберелгәндә, документларны кабул итү датасы турында хәбәрнамәне почта, шул исәптән электрон почта аша жиберә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза һәм документлар кергән

көнне үтэлә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы булдыру, расписка (документларны кабул итү көне турында хәбәрнамә) яки документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә 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 мөрәжәгатьләр төзү һәм жиберү

Үзәк бүлеге белгече, электрон рәвештә, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, акланган затның үлемен дәүләт теркәве турындагы мәгълүматлары булган документны бирүләрен сорап, гражданлык хәлен теркәү актлары органнарына рәсми мөрәжәгать жиберә.

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

Процедура нәтижәсе: акланган затның үлемен дәүләт теркәве турындагы мәгълүматлары булган документны бирү турында рәсми мөрәжәгать.

3.5. Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны эзерләү һәм кабул итү

3.5.1. Алынган документ һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, Үзәк бүлекчәсе белгече 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 чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерә;

чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жиберә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән башлап ике эш көне эчендә үтәлә. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары буенча документлар сорап алу зарурлыгы булганда – рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кергән моменттан ике көн эчендә, ләкин гариза теркәлгән көннән башлап жиде көннән дә соңармыйча.

Процедуралар нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны имзалай һәм Үзәк бүлеге белгеченә жиберә.

Бу пункт билгели торган процедура чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын имза куюга жиберелгән моменттан бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан имзаланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Үзәк бүлеге белгече чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карарны, гариза бирүче күрсәткән ысул белән (хат

рәвешендә, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедуралар нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар хакында гариза бирүчегә хәбәр итү

3.7. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк, 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

Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны үзгәртеп рәсмиләштерү чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында элегрәк бирелгән карарда жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы карарны үзгәртеп рәсмиләштерү гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ (андый документ бирелгән булса) өстәлгән теркәлгән гариза (киңәш ителүче формасы бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

3.8.1. Үзәк бүлеге белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданнарның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында терки;

чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар проектын үзгәртеп рәсмиләштерә;

чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

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

Процедуралар нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турындагы кабул ителгән, теркәлгән гариза, чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрелгән карар проекты.

3.8.2. Үзәк бүлеге житәкчесе чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны имзаль һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында имзаланган үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар.

3.8.3. Үзәк бүлеге белгече чыгымнарны каплау 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 эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: чыгымнарны каплау 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 агымдагы контрольлек, Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән, Үзәк бүлеге җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) вазыйфай затлары башкара. Контрольлек итүче вазыйфай затларның вәкаләтләре Идарә (бүлек) турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатына контрольлек тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затларның кылган (кылмаган) гамәлләренә шикаятьләр булган мөрәҗәгатьләрне карап тикшерүне, карарлар кабул итү һәм мөрәҗәгатькә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, түбәндәгеләрне тикшерүләр үткәрү торалар:

делопроизводствоны алып баруны;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүенә;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүенә.

Тикшерүләр уздыруның ешлыгы планлы (эш планнары нигезендә) һәм планнан тыш (мөрәҗәгать итүченәң конкрет мөрәҗәгәте буенча) була.

4.2. Гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу тикшерүләр нәтижәсендә ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданның аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Үзәк бүлеге эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Гариза бирүче тарафыннан Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенә, шулай ук аның вазыйфай затларының яки хезмәткәрләренә карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр

(судтан тыш) шикаяты белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алуучылар Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә кылган (кылмаган) гамәлләренә карата судка кадәр тәртиптә Үзәк бүлеге житәкчесенә шикаяты белдерүгә хокуклы.

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

“Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ житәкчесе яки Идарә (бүлек) житәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятыләр Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгына шуның белән шөгыйльләнуче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

Министр урынбасары (министр) кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятыләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдереләргә мөмкин.

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

5) әгәр баш тартуға нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукый акты нигезендә күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

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

7) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаяты язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаяты почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрен) бердәм

порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятъне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан яисә жибәрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаятъ белдерелү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаятъ белдерелү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъ түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, карарларына һәм кылган (кылмаган) гамәлләренә карата шикаятъ белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренен исеме;

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

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренен шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренен карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләнүче дәлиләр.

5.6. Шикаятъкә шикаятътә бәян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа кушып бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.7. Шикаятъкә шикаятъне тапшырган гариза бирүче имза сала.

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

1) шикаятъне 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) шикаятъне 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, шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерү буенча вәкаләт бирелгән вазыйфаи зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

ГАРИЗА № _____
“ _____ ” _____ 20____ ел

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

түбәндәге адрес буенча яшим:

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

Шәхесне таныйлаучы документлар 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)

1. _____ га (гә)
(түләүләрне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

түбәндәгене билгеләвегезне сорыйм:

№	Түләү атамасы	Кирәккелсен тамгаларга
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 айлык пособие	
8	Бала караган өчен айлык пособие	

- 9 Баланы мәктәпкәчә балалар учреждениесендә
тоткан өчен ата-ана түләвенәң бер өлешен компенсацияләү
- 10 Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең баласына
айлык пособие
- 11 Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең йөкле
хатынына бер тапкыр бирелә торган пособие
- 12 Йөклелек һәм бала тудыру буенча пособие
- 13 Бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие
- 14 Берьюлы өч һәм аннан артык бала тугач, бер
тапкыр бирелә торган пособие
- 15 Берьюлы туган, яшь ярымга кадәрге өч һәм аннан
артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен бирелә торган
пособие
- 16 Йөклелекнең иртә срокларында исәпкә баскан
хатын-кызларга бер тапкыр бирелә торган пособие
- 17 Электр энергиясен исәпкә алу приборларын
куйдыруга бер тапкыр бирелә торган субсидия
- 18 “Россиянең мактаулы доноры” яки “СССРның
мактаулы доноры” күкрәк билгесе белән бүләкләнгән
гражданнырга 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 каплау
- 22 Акланган гражданнырны жирләү чыгымнарын
каплау
- 23 Акланган гражданнырга телефон кертүгә бәйле
чыгымнарын каплау
- 24 Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда бер
тапкыр бирелә торган акчалата пособие
- 25 Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда, өс
киеме, аяк киеме, йомшак инвентарь һәм җиһазлар сатып
алуга бер тапкыр бирелә торган пособие
- 26 Айлык стипендия
- 27 Уку әсбаплары һәм язу кирәк-яраклары алуга ел
саен бирелә торган пособие
- 28 Өс киеме, аяк киеме һәм йомшак инвентарь сатып
алуга ел саен бирелә торган пособие
- 29 Инвалид балага айлык өстәмә акчалата түләү
- 30 Оешма бетерелү аркасында эштән азат ителгән
хатын-кызларга йөклелек һәм бала тудыру буенча пособие
- 31 Пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды
тарафыннан тәмин ителүче, хәрби жәрәхәт аркасында
инвалид калган хәрби хезмәткәрләргә, хәрби җыеннарга

чакырылган граждaннарга һәм аларның гаилә әгъзаларына
айлык акчалата компенсация

Түбәндәге документларны (белешмәләрне) тапшырам:

№	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны
1		
2		
3		
4		
5		

2. Түләүне алучының гаилә составы (кирәк булганда тутырыла)

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

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә _____

3. Билгеләнгән түләүләргә күчәрергә:

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 дәрәслеге, шулай ук алар урын алган документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам. Түләүләргә туктатуга (үзгәртүгә) сәбәп булырлык шартлар туу турында үз вакытында хәбәр итү йөкләмәсе турындагы нигезләмә белән таныштым.

5. “Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга _____ үз _____ 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 мәнфәгатьләрендә законда билгеләнгән тәртиптә расланган ышанычнамә нигезендә эш итүче затның Ф.И.О.) (имза)

6. Мәгълүматны, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) _____
(язмача, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән)

алырга риза.

“ ” _____ 20__ ел

Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде ____ 20__ ел _____
(белгеч имзасы, тулы имза)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ____ берәмл. ____ битгә

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

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Акланган затны жирләү чыгымнарын каплауга

ГАРИЗА

_____ 20__ ел

№ _____

1. _____ нигезендә эш итүче

_____ йөзендә,

(вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)

_____ (юридик затның атамасы)

_____ (акланган затның Ф.И.О.)

жирләү чыгымнарын каплауны үтенә(м).

Гаризага түбәндәге документлар (күчермәләр) кушып бирелә:

№	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

--	--	--

2. Билгелэнгән түләүне күчерергә:

Банк реквизитлары:

Алучы: _____

(оешманың (учреждениенен) атамасы)

ИНН _____ /КПП _____

Алучының банкы: _____

Р\с _____

Корр/счет: _____

БИК:

3. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук алар урын алган документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән персонал мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үз ризалыгымны бирәм.

(вәкаләтле вәкилнең Ф.И.О. күрсәтелә)

(гариза бирүче имзасы)

Гариза бирүче:

м.у.

_____ № _____ ышанычнамә буенча вәкилнең имзасы

(вәкаләтле вәкилнең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(имза)

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

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

“ ___ ” _____ 20 ___ ел

Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел _____
(белгеч имзасы, тулы имза)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

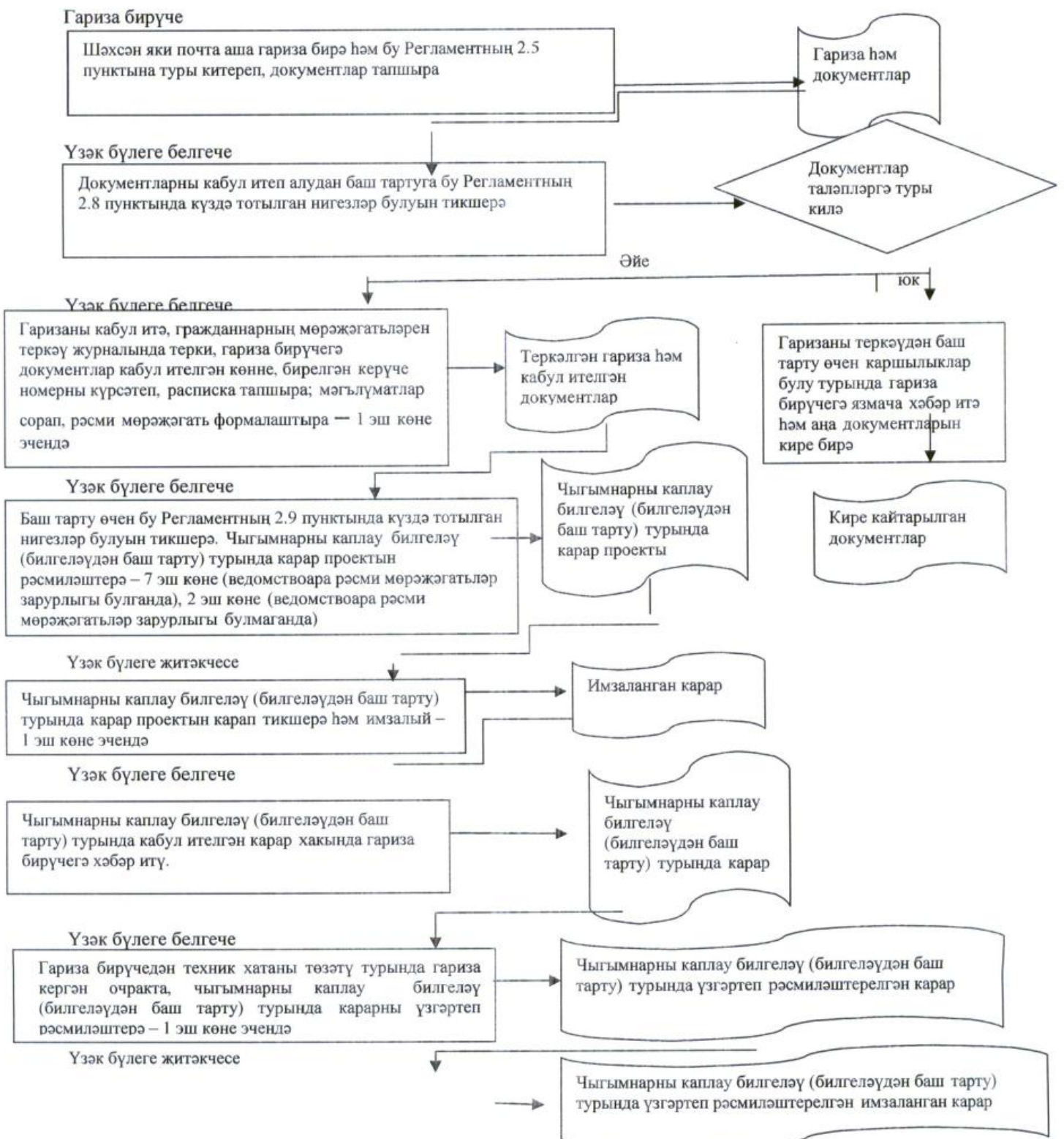
Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

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

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы





Акланган затларны жирләү
чыгымнарын каплау билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушымта

Гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү ЖУРНАЛЫ

Т-п №	Мөрә- жәгать итү датасы	Мөрә- жәгать но- меры	Гражданинның Ф.И.О.	Адресы	Мөрәжәгать итү сәбәпләре	Мөрәжә- гать итү нәтижә- ләре	Сәбәпләре күрсәтел- мәгән мөрә- жәгать итү нәтижәләре
----------	----------------------------------	--------------------------------	------------------------	--------	-----------------------------	--	---

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

**Социаль ярдәм чараларын билгеләү (бирү) турында
карар**

№ _____ “ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. (юридик затның атамасы) _____

Алучының адресы _____

Билгеләргә (бирергә)

№	Социаль ярдәм чаралары	Түләү күләме	Билгеләү датасы	Түләү срогы _____ дан _____ га кадәр
	Акланган гражданнарны жирләү чыгымнарын каплау			_____ дан _____ га кадәр

Түләү ысулы _____

Бүлек җитәкчесе _____

(Ф.И.О.)

(имза)

М.У.

Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде (кирәкчесенә астына сызарга):

язмача

телефоннан _____

телефон номеры

факс белән _____

факс номеры

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

РЦМП (КВ) № _____

_____ муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

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

№ _____

“ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. (юридик затның атамасы) _____

Алучының адресы _____

_____ билгеләүдән (бирүдән) баш тартырга.
(түләү атамасы)

Баш тартуның сәбәбе: _____

Бүлек җитәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде (кирәклесенә астына сызарга):

язмача

телефоннан _____
телефон номеры

факс белән _____
факс номеры

электрон почта аша _____
электрон почта адресы

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Акланган затларны жирләү
чыгымнарын каплау билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
6 нчы кушымта

Киңәш ителүче форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Мин, _____,

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

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

(индексның күрсәтмә, гариза бирүченең почта адресы, телефоны, электрон адресы)

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

документны биргән орган атамасы)

Социаль ярдәм чараларын билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турындагы

№ _____

карар датасы

карар номеры

карарда жибәрелгән техник хатаны _____ төзәтүне
үтенәм.

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

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

“ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (тулы имза)

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районнарындагы һәм шәһәр округларындагы 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. kazan-rcmp1-1@mail.ru kazan-rcmp1-2@mail.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. kazan-rcmp2@mail.ru
3.	РЦМП Азнакай муниципаль районы № 3 бүлеге	(885592) 7-13-99 7-25-93 7-25-88	423332, Азнакай ш., Болгар ур., 9/2 й. kazan-rcmp3@mail.ru
4.	РЦМП Аксубай муниципаль районы № 4 бүлеге	(884344) 2-92-76 2-92-75	423060, Аксубай ш.т.б., Мазилин ур., 2 й. kazan-rcmp4@mail.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. kazan-rcmp5@mail.ru
6.	РЦМП Алексеевск муниципаль районы № 6 бүлеге	(884341) 2-53-01 2-41-90	422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. kazan-rcmp6@mail.ru
7.	РЦМП Әлки муниципаль районы № 7 бүлеге	(884346) 2-0893 2-08-94	422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. kazan-rcmp7@mail.ru
8.	РЦМП Әлмәт муниципаль районы № 8 бүлеге	(88553) 43-81-96 32-45-47	423450, Әлмәт ш., К.Цеткин ур., 54а й. kazan-rcmp8@mail.ru
9.	РЦМП Апас муниципаль районы № 9 бүлеге	(884376) 2-10-80	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й.

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
		2-10-81	kazan-rcmp9@mail.ru
10.	РЦМП Арча муниципаль районы № 10 бүлеге	(884366) 3-13-51 3-13-54	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. kazan-rcmp10@mail.ru
11.	РЦМП Этнә муниципаль районы № 11 бүлеге	(884369) 2-10-84 2-16-57	422750, Олы Этнә ав., Октябрь ур., 9 й. kazan-rcmp11@mail.ru
12.	РЦМП Баулы муниципаль районы № 12 бүлеге	(885569) 5-67-22 5-73-27 5-65-77	423930, Баулы ш., Жинү мәйданы, 4 й. kazan-rcmp12@mail.ru
13.	РЦМП Балтач муниципаль районы № 13 бүлеге	(884368) 2-57-94 2-41-93	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. kazan-rcmp13@mail.ru
14.	РЦМП Бөгелмә муниципаль районы № 14 бүлеге	(885594) 6-55-70 5-02-50	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. kazan-rcmp14@mail.ru
15.	РЦМП Буа муниципаль районы № 15 бүлеге	(884374) 3-55-29 3-17-03	422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. kazan-rcmp15@mail.ru
16.	РЦМП Югары Ослан муниципаль районы № 16 бүлеге	(884379) 2-22-69	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. kazan-rcmp16@mail.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. kazan-rcmp17@mail.ru
18.	РЦМП Чүпрәле муниципаль районы № 18 бүлеге	(884375) 2-30-07 2-25-80	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. kazan-rcmp18@mail.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. kazan-rcmp19@mail.ru
20.	РЦМП Зэй муниципаль районы № 20 бүлеге	(885558) 3-43-59 3-26-89	423520, Зэй ш., Рәфыйков ур., 10 й. kazan-rcmp20@mail.ru
21.	РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге	(884371) 4-22-97 5-79-90	420542, Зеленодол ш., Карл Маркс ур., 57в й. kazan-rcmp21@mail.ru
22.	РЦМП Кайбыч муниципаль районы № 22 бүлеге	(884370) 2-10-93	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. kazan-rcmp22@mail.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. kazan-rcmp23@mail.ru
24.	РЦМП Кукмара муниципаль районы № 24 бүлеге	(884364) 2-83-94 2-61-09	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. kazan-rcmp24@mail.ru
25.	РЦМП Лаеш муниципаль	(884378)	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
	районы № 25 бүлеге	2-54-48 2-55-82	Май ур., 35 й. kazan-rcmp25@mail.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. kazan-rcmp26@mail.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. kazan-rcmp27@mail.ru
28.	РЦМП Менделеев муниципаль районы № 28 бүлеге	(885549) 2-19-72 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. kazan-rcmp28@mail.ru
29.	РЦМП Минзэлэ муниципаль районы № 29 бүлеге	(885555) 3-10-50 3-18-22	423700, Минзэлэ ш., Ленин ур., 80 й. kazan-rcmp29@mail.ru
30.	РЦМП Мөслим муниципаль районы № 30 бүлеге	(885556) 2-38-34	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. kazan-rcmp30@mail.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. kazan-rcmp31@mail.ru
32.	РЦМП Яңа Чишмә муниципаль районы № 32 бүлеге	(884348) 2-27-91 2-20-30	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. kazan-rcmp32@mail.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. kazan-rcmp33@mail.ru
34.	РЦМП Питрәч муниципаль районы № 34 бүлеге	(884367) 3-06-69	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. kazan-rcmp34@mail.ru
35.	РЦМП Балык Бистәсе муниципаль районы №35 бүлеге	(884361) 2-11-08	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. kazan-rcmp35@mail.ru
36.	РЦМП Саба муниципаль районы № 36 бүлеге	(884362) 2-48-34 2-49-21	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. kazan-rcmp36@mail.ru
37.	РЦМП Сарман муниципаль районы № 37 бүлеге	(885559) 2-42-57	423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. kazan-rcmp37@mail.ru
38.	РЦМП Спас муниципаль районы № 38 бүлеге	(884347) 3-93-27	422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. kazan-rcmp38@mail.ru
39.	РЦМП Тәтеш муниципаль районы № 39 бүлеге	(884373) 2-62-09 2-62-33	422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. kazan-rcmp39@mail.ru
40.	РЦМП Тукай муниципаль районы № 40 бүлеге	(88552) 71-31-00 70-13-41	423802, Чаллы ш., Есенин проспекты, 1 й. kazan-rcmp40@mail.ru

Т-п №	Атамасы	Телефоны	Адресы
41.	РЦМП Теләче муниципаль районы № 41 бүлеге	(884360) 2-11-39 2-13-41	422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. kazan-rcmp41@mail.ru
42.	РЦМП Чирмешән муниципаль районы № 42 бүлеге	(884396) 2-29-38 2-26-34	423100, Чирмешән ав., Титов ур., 26 й. kazan-rcmp42@mail.ru
43.	РЦМП Чистай муниципаль районы № 43 бүлеге	(884342) 5-11-06 5-33-98	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. kazan-rcmp43@mail.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. kazan-rcmp44@mail.ru
45.	Казан шәһәре Авиатөзелеш районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 571-58-00 571-63-71	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. kazan-rcmp45A@mail.ru
46.	Казан шәһәре Вахитов районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 236-98-11 238-23-29	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. kazan-rcmp45V@mail.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. kazan-rcmp45K@mail.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. kazan-rcmp45M@mail.ru
49.	Казан шәһәре Яңа Савин районы буенча РЦМП бүлеге	(8843) 523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. kazan-rcmp45N@mail.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. kazan-rcmp45P@mail.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. kazan-rcmp45S@mail.ru

2. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин 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

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

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