



ПРИКАЗ

17.11.2015

БОЕРЫК

№ 844

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2015 елның 8 декабрендә теркәлдә,
№ 3070

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгының
31.07.2012 ел, № 617 боерыгы белән расланган
Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле
чыгымнарын каплау билгеләү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатыннан **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яңа редакциядә бәян итеп, Татарстан Республикасы
Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
“Акланган гражданнарга чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 31.07.2012 ел, № 617
боерыгы белән расланган Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле
чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына үзгәрешләр кертүгә.

Министр

Э.Ә.Зарипова

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) акланган гражданнарга елга бер тапкыр Россия Федерациясе территориясе чикләрендә шәһәрара тиер юл транспортында, ә тиер юл булмаган очракта, су, һава яки шәһәрара автомобиль транспортында юлда йөрүгә (баруга һәм кайтуга) бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар булып, “Сәяси репрессияләр корбаннарын аклау турында” 18.10.1991 ел, № 1761-1 Россия Федерациясе законына (алга таба – № 1761-1 РФ законы) туры китереп акланган гражданнар тора.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында 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 Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығы тарафыннан, дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлығының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлгә) (алга таба – Идарә (бүлек)) йөзендә күрсәтелә.

1.4.1. Идарәнең (бүлекнең) урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы турындагы мәгълүмат бу Регламентка белешмә-кушымтада китерелгән.

Идарәнең (бүлекнең) эш графигы: Идарәнең (бүлекнең) эчке тәртип кагыйдәләре нигезендә 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 тээмин итү һәм социаль яклау министрлығында (алга таба – Министрлык), Идарәләрдә (бүлекләрдә) урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган, дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган мәгълүмат дәүләт хезмәте 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 белешмәләрне үз эченә ала.

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

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

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

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

3) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яки телефон аша);

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

1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре турында мәгълүмат Идарә (бүлек) биналарындагы мәгълүмат стендларына урнаштырыла.

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Сәяси репрессияләр корбаннарын аклау турында” 18.10.1991 ел, № 1761-1 Россия Федерациясе законына (алга таба – № 1761-1 РФ законы) (РСФСРның Халкы депутатлары съезды һәм РСФСР Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 44, 1428 ст., кертелгән үзгәрешләренә 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 үзгәрешләренә 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 жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләренә 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 үзгәрешләренә 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.);

“Торакка һәм коммунал хезмәтләр күрсәтүгә түләү өчен субсидияләр бирү системасында мәгълүмати 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 жыйнагы, 2005, № 5, 0156 ст.) (кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында яшәүче акланган граждандарга социаль ярдәмнең өстәмә чаралары турында” 2005 елның 21 февралендәге № 104 карары белән расланган Акланган граждандарга юлда йөрүгә бәйлә чыгымнарын каплау тәртибе хакындагы нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2005, № 10, 0272 ст.,

кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары 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 жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның мәгълүмат керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата);

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

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйлә чыгымнарын каплау (алга таба – чыгымнарны каплау) билгеләү	Нигезләмәнең 1 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге)	Нигезләмәнең 3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар	Нигезләмәнең 1 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып	Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар керткән көннән алып биш эш көне эчендә кабул ителә.	
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукий актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче	<p>1. Чыгымнарны каплау турында гариза (почта адресын яки дәүләт хезмәте алучы тарафыннан кредит оешмасында ачылган счет реквизитларын күрсәтеп) (бу Регламентка 1 нче кушымта).</p> <p>2. Социаль ярдәм чараларына хокук бирүче таныклык күчермәсе.</p> <p>3. Юлда йөрү документы (билет).</p> <p>Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (закон белән билгеләнгән очракларда), яисә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт</p>	Нигезләмәнең 3 п.

<p>тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документлар тапшыра.</p> <p>Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы документ күрсәтә.</p> <p>Гариза бирүче документларны һәм белешмәләрне тиешле оешмалардан ала, шул исәптән андый мөмкинлек булганда – электрон рәвештә.</p> <p>Документларның күчермәләре Россия Федерациясе законына туры китереп расланмаган очракта, алар төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Идарә (бүлек) белгече тарафыннан раслана.</p> <p>Гаризаны почта аша жибәргәндә, аңа кушып бирелә торган документлар күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) Россия Федерациясе законына туры китереп расланган булырга тиеш.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булып, мөрәжәгать итүче тапшыруга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар</p>	<p>Бу категориягә кертелү ихтималы булган документлар тапшыру таләп ителми.</p>	

<p>карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>		
<p>2.7. Норматив-хокукий актларда күздә тотылган очрактарда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм документларны (документлар күчермәләрен) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп электрон имза белән имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру. 3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 4. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы Идарәгә (бүлеккә) мөрәжәгать итүе. 5. Бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе. 	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр</p>	

туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып, ялган (дөрөс булмаган) мәгълүматлар кергән 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 кертеп	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 бирүченең чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.	РФ Президентының № 601 Указының 1 п.
2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы	Гариза һәм документлар кергән көнне.	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә,	Дәүләт хезмәте күрсәтү тиешле күрсәткеч язулар белән жиһазландырылган бүлмәләрдә башкарыла.	

<p>мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте алуучыларны кабул итү бу максатлар өчен махсус бүлеп бирелгән һәм: янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы; документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар; мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган урыннарда башкарыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен КФҮдә, ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: Идарә (бүлек) биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү бердәм порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: документларны кабул итү һәм карап тикшерү срогы үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; белгечләр тарафыннан Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятләрнең) булу-булмавы; гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә</p>	<p>№ 880 ТР МК карары белән расланган Тәртипнең 2.4 п.</p>

	<p>алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz@tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталыннан алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә жиберелергә мөмкин.</p>	<p>№ 63-ФЗ Федераль закон; № 210-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. 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) чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны әзерләү һәм кабул итү;

4) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;

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

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 2 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, Идарәгә (бүлеккә) шәхсән үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша мөрәжәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече:

мөрәжәгатьне гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында (бу Регламентка 3 нче кушымта) терки;

гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсән үзе, телефоннан, почта, электрон почта 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 эчтәлегенә 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, Идарәгә (бүлеккә) чыгымнарны каплау билгеләү турында гариза һәм аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, документлар (документларның күчермәләрен) бирә.

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

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

3.3.2. Идарә (бүлек) 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 тартуга бу Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуга 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 жибәргәндә, Идарә (бүлек) белгече, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта (электрон почта) аша кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) 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 жибәрелгәндә, документларны кабул итү датасы турында хәбәрнамәне почта, шул исәптән электрон почта аша жибәрә.

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

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданнарның 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. Чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны әзерләү һәм кабул итү

3.4.1. Гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

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

карар проектын Идарә (бүлек) җитәкчесенә имза куюга җибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән башлап ике эш көне эчендә үтәлә.

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

3.4.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Идарә (бүлек) җитәкчесе чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карарны имзали һәм Идарә (бүлек) белгеченә җибәрә.

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

Процедура нәтижәсе: 4 нче кушымта нигезендәге форма буенча чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында Идарә (бүлек) җитәкчесе тарафыннан имзаланган карар.

3.5. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Идарә (бүлек) 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.

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

3.7. 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 җибәрелгән 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 (әгәр андый документ бирелгән булса) өстәлгән теркәлгән гариза (киңәш ителүче формасы бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

3.7.1. Идарә (бүлек) белгече:

техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә һәм гражданның 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 Идарә (бүлек) 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, Идарә (бүлек) житәкчесенә имза куюга жибәрелгән карар проекты.

3.7.2. Идарә (бүлек) житәкчесе чыгымнарны каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны имзальный һәм Идарә (бүлек) 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.

3.7.3. Идарә (бүлек) 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, Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның 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 үткөрүне, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрне карап тикшерүне, карарлар кабул итү һәм җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, түбәндәгеләрне тикшерүләр үткөрү тора:

делопроизводствоны алып баруны;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүне;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүне.

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

4.2. 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 Идарә (бүлек) эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның яисә дәүләт хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата гариза бирүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерелү

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Идарәнең (бүлекнең) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә Идарә (бүлек) җитәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Идарә (бүлек) җитәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятьләр Министрлыкка шуның белән шөгыйльләнүче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

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

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

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясенен 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 тартуга нигезләр федераль законнар һәм Россия Федерациясенен алар нигезендә кабул ителгән башка норматив-хокукый акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукый акты нигезендә күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, 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. Шикаять язучы кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны 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 бирүчегә шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне 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 язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаять белдерелү очрагында яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерелү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренен исеме;

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

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

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.6. Шикаятькә шикаяьтә баян 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 имза сала.

5.8. Шикаяьтне карап тикшерү нәтижәләре буенча бу Регламентның 5.1 пункттында 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 җибәрелгән 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 җавап җибәрелә.

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

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының

муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) начальнигына

ГАРИЗА № _____

“ _____ ” _____ 20____ ел

Мин, _____,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

түбәндәге адрес буенча яшим:

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

Гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелүе	Бирелү датасы

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

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

1. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында яшәүче акланган гражданнарга социаль ярдәмнең өстәмә чаралары турында” 2005 елның 21 февралендәге № 104 карары белән расланган Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау тәртибе хакындагы нигезләмәгә туры китереп,

_____ га (гә)

(дәүләт хезмәте алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплауны үтенәм.

2. Билгеләнгән түләүне күчерүне үтенәм:
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)

Гаризага кушып, түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне тапшырам:

Т-п №	Документлар атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен жаваплылыкны үз өстемә алам. Түләүләрне туктатуга (үзгәртүгә) сәбәп булырлык шартлар туу турында үз вакытында хәбәр итү йөкләмәсе турындагы нигезләмә белән таныштым.

4. 2006 елның 27 июлендәге “Персональ мәгълүматлар турында” № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, мин бу Гаризада күрсәтелгән персональ мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә (шул исәптән шәхси персональ мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм персональ мәгълүматны алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга ризалыгымны бирәм:

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

_____ (гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

“ ” _____ 20__ ел

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

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 _____

Өзеп алу сызыгы
Расписка-хәбәрнамә

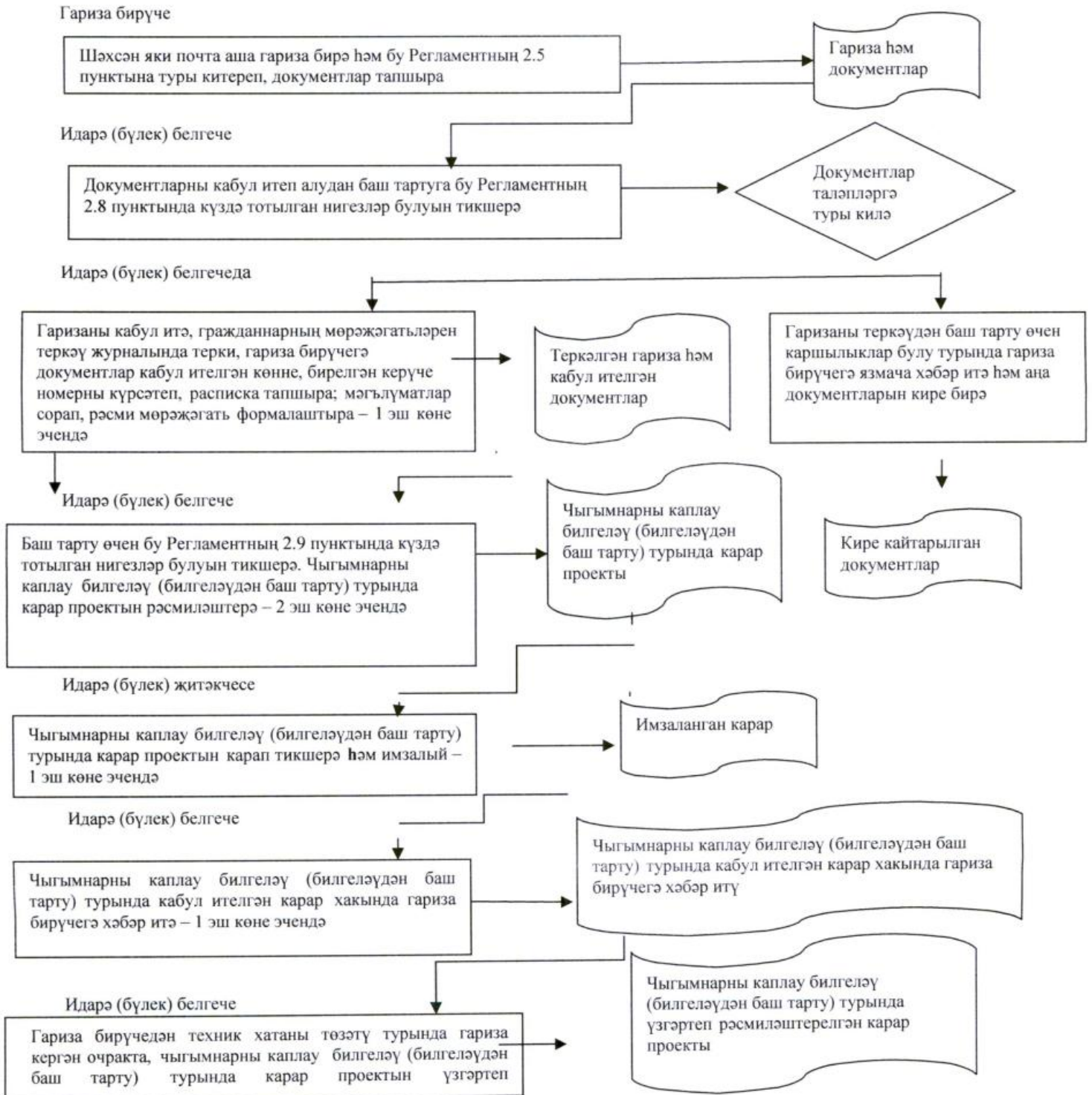
Гариза бирүчене теркәү номеры

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

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

Акланган гражданнырга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Акланган гражданнырга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



Идарэ (бүлэк) житэкчесе

Чыгымнарны каплау билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштеделгэн карарны карап тикшерэ һэм имзалаый – 1 эш көне эчендэ

Чыгымнарны каплау билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштеделгэн имзаланган карар

Чыгымнарны каплау билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштеделгэн карар хақында гариза бирүчегэ хэбэр итэ – 1 эш көне эчендэ

Чыгымнарны каплау билгелэү (билгелэүдэн баш тарту) турында үзгэртеп рэсмилэштеделгэн карар хақында хэбэрнамэ

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

**Гражданнарның мөрәжәгатьләрен теркәү
ЖУРНАЛЫ**

Т-п №	Мөрәжәгать итү датасы	Мөрәжәгать номеры	Гражданинның Ф.И.О.	Адресы	Мөрәжәгать итү сәбәпләре	Мөрәжәгать итү нәтижеләре	Сәбәпләре күрсәтелмәгән мөрәжәгать итү нәтижеләре

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

Татарстан Республикасы Хезмәт,
халыкны эш белән тәэмин итү һәм
социаль яклау министрлыгының

(муниципаль райондагы яки шәһәр округындагы)

Социаль яклау идарәсе (бүлеге)

“ _____ ” _____

№ _____

Акланган затларны жирләү чыгымнарын каплау билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында карар

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында яшәүче акланган гражданның социаль ярдәмнең өстәмә чаралары турында” 2005 елның 21 февралендәге № 104 карары белән расланган Акланган гражданның юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау тәртібе хакындагы нигезләмәгә туры китереп,

1. Фамилия, исем, атасының исеме _____
2. Туган елы _____
3. Яшәү урыны адресы _____
4. Алучының категориясе _____
5. Чыгымнарны каплау билгеләргә: _____ сум _____ тиен күләмендә _____ елга
6. Чыгымнарны каплау өчен мөрәжәгать итү көне _____
7. Чыгымнарны каплау билгеләүдән баш тартырга _____

Социаль яклау идарәсе (бүлеге)

начальнигы

(имза) (тулы имза)

Белгеч

(имза) (тулы имза)

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының

муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) начальнигына

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, _____,

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

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

(индексның күрсәтүе, 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 гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Акланган гражданнарга юлда йөрүгә бәйле чыгымнарын каплау билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районнарындагы яки шәһәр округларындагы Социаль яклау идарәләре (бүлекләре)

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Әгерҗе муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85551) 2-10-86 2-26-39	422230, Әгерҗе ш., К.Маркс ур., 8 й. Agreez.Usz@tatar.ru
Азнакай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85592) 7-25-10 7-14-25	423330, Азнакай ш., Болгар ур., 9 й. Usz.Azn@tatar.ru
Аксубай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84344) 2-73-68 2-82-75	423060, Аксубай ш.т.б., Ленин ур., 8 й. Usz.Aksubaevo@tatar.ru
Актаныш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85552) 3-11-46 3-12-81	423740, Актаныш ав., Юбилей ур., 45 й. Usz.Aktanysh@tatar.ru
Алексеевск муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84341) 2-41-40 2-46-46	422900, Алексеевск ш.т.б., Казакөв ур., 8 й. Usz.Alekseevsk@tatar.ru
Әлки муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84346) 2-08-90 2-08-91	422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. Usz.Alkeevo@tatar.ru
Әлмәт муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8553) 32-45-50	423452, Әлмәт ш., 8 Март ур., 21а й. Usz.Almet@tatar.ru
Апас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84376) 2-11-84 2-10-81	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. Usz.Apastovo@tatar.ru
Арча муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. Usz.Arsk@tatar.ru
Әтнә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84369) 2-16-60 2-16-57	422750, Олы Әтнә ав., Октябрь ур., 9 й. Usz.Atnya@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Баулы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85569) 5-10-50 5-66-81	423930, Баулы ш., Жинү мәйданы, 4 й. usz.bavly@tatar.ru
Балтач муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84368) 2-44-78	422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. Usz.Baltasi@tatar.ru
Бөгелмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85594) 4-20-05 4-26-64	423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. Usz.Bugulma@tatar.ru
Буа муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84374) 3-32-10 3-35-35	422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. Usz.Buinsk@tatar.ru
Югары Ослан муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84379) 2-17-57 2-13-01	422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. Usz.V-uslon@tatar.ru
Биектау муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84365) 2-32-43	422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. Usz.Vgora@tatar.ru
Чүпрәле муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84375) 2-38-07 2-31-52	422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. Drozh.Usz@tatar.ru
Алабуга муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85557) 7-51-55 7-87-86	423600, Алабуга ш., Спас ур., 3 й.; Usz.Elabuga@tatar.ru
Зэй муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85558) 7-10-64 3-43-59	423520, Зэй ш., Крупская ур, 6 й. Usz.Zainsk@tatar.ru
Зеленодол муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84371) 5-58-80 5-79-90	420540, Зеленодол ш., Ленин ур., 25 й. Usz.Zeldol@tatar.ru
Кайбыч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84370) 2-14-07 2-11-13	422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. Usz.Kaybicy@tatar.ru
Кама Тамагы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84377) 2-15-57 2-12-45	422820, Кама Тамагы ш.т.б., Карл Маркс ур., 2 й. Usz.K-uste@tatar.ru
Кукмара муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84364) 2-84-76 2-64-65	422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. Usz.Kukmor@tatar.ru
Лаеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84378) 2-47-31 2-49-70	422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 35 й. Osz.Laishevo@tatar.ru
Лениногорск муниципаль	(85595)	423250, Лениногорск ш.,

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
районындагы Социаль яклау бүлеге	5-07-51 6-02-26	Горький ур., 21 й. Usz.Leninogorsk@tatar.ru
Мамадыш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85563) 3-12-36	422190, Мамадыш ш., Совет ур., 10 й. Usz.Mamadysh@tatar.ru
Менделеев муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85549) 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. Usz.Mendeleev@tatar.ru
Минзәлә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85555) 3-26-59 3-19-77 3-14-52	423700, Минзәлә ш., Ленин ур., 80 й. Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Мөслим муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Usz.Muslyumovo@tatar.ru
“Чаллы шәһәре” муниципаль берәмлегендәге Социаль яклау идарәсе	(8552) 34-48-48 58-71-52	423805, Чаллы ш., проспект Х.Туфана, д. 23 Usz.Chelny@tatar.ru
Түбән Кама муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. usznizhnekamck@tatar.ru
Яңа Чишмә муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(84348) 2-20-15	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. Usz.Novoshesh@tatar.ru
Нурлат муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84345) 2-06-62 2-06-55 2-39-88	423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. Usz.Nurlat@tatar.ru
Питрәч муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84367) 3-06-68 3-06-72	422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. Usz.Pitriash@tatar.ru
Балык Бистәсе муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84361) 2-11-57 2-39-62	422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. Usz.R-sloboda@tatar.ru
Саба муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84362) 2-34-37	422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. Usz.Saby@tatar.ru
Сарман муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85559) 2-45-72 2-49-87	423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. Usz.Sarmanovo@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Спас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84347) 3-08-81 3-00-00 3-08-98	422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. Usz.Bolgar@tatar.ru
Тәтеш муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84373) 2-62-31	422370, Тәтеш ш., Ленин ур., 114 й. Usz.Tetyushi@tatar.ru
Тукай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(8552) 70-00-57	423807, Чаллы ш., М.Жәлил проспекты, 46 й. Usz.Tukaev@tatar.ru
Теләче муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84360) 2-13-41	422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. Usz.Tulachi@tatar.ru
Чирмешән муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84396) 2-57-05 2-50-94	423100, Чирмешән ав., Гагарин ур, 7 й. Usz.Cheremshan@tatar.ru
Чистай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84342) 5-55-73 5-11-50	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. Usz.Chistopol@tatar.ru
Ютазы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85593) 2-21-43 2-82-91 2-84-41	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. Usz.Utazy@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Авиатөзелеш районындагы Социаль яклау бүлеге	571-58-00	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. Usz.Avia@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Вахитов районындагы Социаль яклау бүлеге	238-10-55	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. Usz.Vahit@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Киров районындагы Социаль яклау бүлеге	554-47-80	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й.; Usz. Kirov@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Мәскәү районындагы Социаль яклау бүлеге	544-89-94	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81а й. Usz.Moskov@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Яңа Савин районындагы Социаль яклау бүлеге	523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. Usz.Novosavin@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Идел буе районындагы Социаль яклау бүлеге	224-04-20	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. Usz.Priv@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенә Совет районындагы Социаль яклау бүлеге	273-18-06	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; Usz.SovOR@tatar.ru

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

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Министр урынбасары	557-20-08	Natalya.Bytaeva@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Бирелүче социаль ярдәм чараларының функциональ 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