



ПРИКАЗ

12.04.2016

БОЕРЫК

№ 200

г.Казань

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында
2016 елның 5 маенда теркәлде, № 3350

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Һәлак булган (үлгән) хәрби хезмәткәрләрнең гаилә әгъзаларына таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 05.07.2012, № 513 боерыгына үзгәрешләр керту турында

Һәлак булган (үлгән) хәрби хезмәткәрләрнең гаилә әгъзаларына таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Һәлак булган (үлгән) хәрби хезмәткәрләрнең гаилә әгъзаларына таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 05.07.2012, № 513 (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 19.06.2014, № 333 боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән) боерыгына (алга таба – Боерык) түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

Боерыкның атамасын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

“Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында”;

Боерыкның преамбуласын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

““Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законны үтәү йөзеннән боерык бирәм:”;

Боерыкның 1 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

“1. Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын (алга таба – Регламент) расларга.”;

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Боерык белән расланган административ регламентын кушымта итеп бирелүче яңа редакциядә бәян итәргә.

Министр



Э.Ә.Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 05.07.2012 ел, № 513 боерыгы белән расланды

(Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 12.04.2016, № 200 боерыгы редакциясендә)

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алуучылар – түбәндәге категорияләр исәбенә керүче: пенсия белән тәэмин ителүләре Россия Федерациясе Пенсия фондының территориаль органнары тарафыннан башкарылуы гражданның, шулай ук пенсия алмаучы гражданның:

һәлак булган (үлгән) затның аның тәрбиясендә торган һәм, Россия Федерациясенә пенсия турындагы законнары нигезендә, туендыручысын югалту очрагы буенча пенсия алуы (аны алуга хокукы) эшкә яраксыз гаилә әгъзалары;

һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының ата-анасы;

һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының икенче кат никахка кермәгән хатыны (ире);

һәлак булган (үлгән) Бөек Ватан сугышында катнашучының икенче кат никахка кермәгән хатыны (ире);

һәлак булган (үлгән) хәрби хәрәкәтләр ветеранының икенче кат никахка кермәгән һәм ялгыз яки балигъ булмаган бала (балалар) белән, яки ул (алар) 18 яшькә житкәнгә кадәр инвалидка (инвалидларга) әверелгән 18 яшьтән өлкәнрәк бала (балалар) белән, яки 23 яшькә житмәгән һәм мәгариф учреждениеләрендә

белем бирүнең көндәлек формасы буенча укучы бала (балалар) белән яшәүче хатыны (ире);

хәрби бурычларын (хезмәт бурычларын) үтәгәндә һәлак булган хәрби хезмәткәрләрнең, эчке эшләр, Дәүләт янгынга каршы хезмәт органнарының, жинаять-үтәтү системасы учреждениеләренең һәм органнарының һәм дәүләт иминлеге органнарының рядовой һәм житәкче составы затларының ата-аналары, икенче кат никахка кермәгән хәләл жефетләре, эшкә яраксыз гаилә әгъзалары;

әсирлектә һәлак булган, сугыш хәрәкәтләре барган районнарда, әлеге хәрби хезмәткәрләргә хәрби частьлар исемлекләреннән төшереп калдырган вакыттан соң, билгеләнгән тәртиптә хәбәрсез югалган дип танылган хәрби хезмәткәрләрнең ата-аналары, икенче кат никахка кермәгән хәләл жефетләре, эшкә яраксыз гаилә әгъзалары;

жирле һава оборонасының объектлар һәм авария командаларының үз-үзен саклау төркемнәре личный составы исәбенә керүче Бөек Ватан сугышында һәлак булганнарның ата-аналары, икенче кат никахка кермәгән хәләл жефетләре, эшкә яраксыз гаилә әгъзалары;

Ленинград шәһәре госпитальләренең һәм хастаханәләренең һәлак булган хезмәткәрләренең ата-аналары, икенче кат никахка кермәгән хәләл жефетләре, эшкә яраксыз гаилә әгъзалары.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә мөрәжәгать итүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып дәүләт хезмәте алучылар яки аларның законлы вәкилләре (закон белән күздә тотылган очракларда) яисә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы тарафыннан, дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) йөзендә күрсәтелә.

1.3.1. 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.

1.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Министрлыкның иҗтимагый кабул итү бүлмәсендә, 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 1.3.1, 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 (функцияләренң) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru>);

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

4) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Ветераннар турында” 12 гыйнвар, 1995 ел, № 5-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 5-ФЗ Федераль закон) (РФ Законнар жыентыгы, 1995, № 3, 168 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

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

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

“Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклыгы турында” 20 июнь, 2013 ел, № 519 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба – № 519 карар) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2013, № 26, 3341 ст.);

Бөек Ватан сугышы ветераннарының, хәрби хәрәкәтләр ветераннарының, бүтән категориядәге гражданның “Ветераннар турында” федераль закон белән билгеләнгән хокукларын һәм ташламаларын гамәлгә ашыру тәртибе һәм шартлары турындагы Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль үсеш министрлыгының “Бөек Ватан сугышы ветераннарының, хәрби хәрәкәтләр ветераннарының, бүтән категориядәге гражданның “Ветераннар турында” федераль закон белән

билгелэнгән хокукларын һәм ташламаларын гамәлгә ашыру тәртибе һәм шартлары турында инструкцияне раслау хакында” 11 октябрь, 2000 ел, № 69 карары белән расланган инструкция (алга таба – № 69 Инструкция) (Башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, 2000, № 48, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010, № 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 Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып).

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 эрактагы эш урыны – муниципаль районнарының авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткәру “тәрәзә”се.

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

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты) бирү.	№ 5-ФЗ Федераль законның 28 ст.; № 69 Инструкциянең 2.16 п.; № 519 карарның 2 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлегә) йөзәндә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы	№ 388 Нигезләмәнен 3.3.17 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Таныклык (таныклык дубликаты) бирү.	№ 69 Инструкциянең 2.16 п.
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы	Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып жиде эш көне эчендә хәл ителә. Таныклык (таныклык дубликаты) гариза бирүче таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен килгән көнне бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.	

<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>1. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза.</p> <p>2. Дәүләт хезмәте алучының 3x4 см фотосурәте.</p> <p>3. Документлар күчермәләре: һәлак булган (үлгән) затның хәрби хезмәт узуы яки хәрби хәрәкәтләрдә катнашуы турында. Бу Регламентның 1.2 пунктындагы икенче абзацта күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә тапшыралар: эшкә яраксызлыкны раслаучы документлар күчермәсен; һәлак булган (үлгән) затның тәрбиясендә торганлык фактын раслаучы суд карары күчермәсен. Бу Регламентның 1.2 пунктындагы алтынчы абзацта күрсәтелгән гражданнар өстәмә рәвештә тапшыралар: медицина-социаль экспертиза бюросының 18 яшьтән өлкәнрәк балага ул 18 яшькә житкәнгә кадәр инвалидлык билгеләнү турында белешмәсе күчермәсен; 23 яшькә житмәгән баланың мәгариф учреждениеләрендә белем бирүнең көндәлек формасы буенча укуы турында мәгариф учреждениесеннән белешмә. Документлар һәм белешмәләр гариза бирүче тарафыннан тиешле оешмалардан турыдан-туры алына, шул исәптән, мөмкинлек булганда – электрон рәвештә. Гариза бирүче, гариза белән мөрәжәгать иткәндә, паспортын (аны алмаштыручы документын) күрсәтә. Дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар һәм дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрән раслаучы документлар тапшыра. Документлар күчермәләре, Россия Федерациясе законнары нигезендә расланмаган очракта, төп нөсхәләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Идарә</p>	<p>№ 69 Инструкциянен 2.16 п.</p>
--	---	-----------------------------------

	<p>(бүлек) белгече тарафыннан раслана.</p> <p>Гаризаны почта аша жибэргэндэ, аңа кушып бирелэ торган документлар күчермэлэре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) Россия Федерациясе законнары нигезендә расланган булырга тиеш.</p> <p>Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелэ торган документларны кәгаздә шәхсэн яисә, тапшырганлык турында хәбәрнамә белән, почта аша заказлы хат итеп тапшыра (жибәрә) ала.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелэ торган документларны квалификацияле көчәйтелгән электрон имза белән имзаланган электрон документлар рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша тапшыра (жибәрә) ала.</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 карамагында булган дәүләт</p>	<p>Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматлар кергән документлар алына:</p> <p>туендыручыны югалту очрагы буенча пенсия алуға хокук турында (Россия Федерациясе Пенсия фондының Татарстан Республикасындагы бүлегеннән);</p> <p>балалар тууны дәүләт теркәве турында, никахка керүне дәүләт теркәве турында, үлемне дәүләт теркәве турында (ЗАГС органнарыннан).</p> <p>Әлеге мәгълүматлар кергән документлар гариза бирүченең үзе тарафыннан, шул исәптән, мөмкинлек булганда – электрон рәвештә алынырга мөмкин.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтеп үтелгән документларны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.</p>	

органы, жирле үзидарә органы яки оешма		
2.7. Норматив-хокукий 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	Килештерү таләп ителми.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 3. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урында мөрәжәгать итүе. 4. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 5. Гариза бирүченең почта аша документларның Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланмаган күчермәләрен жибәрүе. 	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр:</p> <p>гариза бирүченең ялган (дәреслеккә туры килмәгән) мәгълүматлар кәргән документлар тапшыруы;</p> <p>документлар белән бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның</p>	

	мөрөжэгаты итүе.	
2.10. Дөүлөт хөзмөтө күрсөтү өчөн дөүлөт пошлинасы яки башка төрлө түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезләрө	Дөүлөт хөзмөтө бушлай күрсөтелө.	
2.11. Дөүлөт хөзмөтө күрсөтү өчөн кирәкле һәм мәжбүри булып торган хөзмөтләргө түлөү алу тәртибе, күлөме һәм нигезләрө, мондый түлөү күлөмөн исәпләү методикасы турында мәгълүматны кертеп	Кирәкле һәм мәжбүри хөзмөтләр күрсөтү таләп ителми.	
2.12. Дөүлөт хөзмөтө күрсөтү турында рәсми мөрөжэгаты тапшырганда һәм мондый хөзмөтләр күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнөң максимал ь срогы	Дөүлөт хөзмөтө алу өчөн гариза бирүченөң чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дөүлөт хөзмөтө алучыларның аерым категорияләрө өчөн чират билгеләнмәгән.	№ 601 РФ Президенты Указының 1 п.
2.13. Гариза бирүченөң дөүлөт хөзмөтө күрсөтү турында рәсми мөрөжэгатын, шул исәптән электрон рәвештә, теркәү срогы	Гариза кергән көннө.	
2.14. Дөүлөт хөзмөтө күрсөтелө торган бүлмәләргө, гариза бирүчеләрнөң көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясе инвалидларны социаль яклау	Дөүлөт хөзмөтө күрсөтү янгынга каршы система һәм янгын сүндөрү системасы, документлар рәсмиләштерү өчөн кирәкле офис жиһазлары, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдө башкарыла. Дөүлөт хөзмөтө алучыларны кабул итү бу максатлар өчөн махсус бүлөп бирелгән һәм:	

<p>турындагы законнарына тэнгэл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы; документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар; мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган урыннарда башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтү урыныннан инвалидларның тоткарлыксыз файдалана алуы, шул исәптән объектларга тоткарлыксыз керүе һәм алардан чыгуы, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү урынына бару максатыннан, объект буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәмин ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат дәүләт хезмәте алучылар өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенә мөмкинлек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфай затлар белән аралашулары саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәктә, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләрен башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләрен узуда ярдәм күрсәтү; Идарә (бүлек) биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; белгечләрнең булуы, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләрен кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятьләрен) булу-булмавы; гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән аралашуы саны; дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры</p>	<p>№ 880 Тәртипнең 2.4 п.; № 601 РФ Президенты Указының 1 п.</p>

<p>коммуникация технологиялареннән файдаланыш</p>	<p>– икедән артык түгел (консультацияларне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жибәргәндә – бердән артык түгел. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченен Идарә (бүлек) белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәте (дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп) күпфункцияле үзәк аша, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz.tatarstan.ru сайтыннан, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, Татарстан Республикасының Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/) алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә), электрон жайланмалардан һәм (яки) гомуми кулланылыштагы мәгълүмат-коммуникация технологиялареннән (Интернет челтәрен дә кертеп) файдаланыш, № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә жибәрелергә мөмкин.</p>	<p>№ 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 эзлеклелегенә тасвирламасы

3.1.1. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү 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) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

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

4) таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы бу Регламентка 4 нче кушымтада бирелә.

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

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

Идарә (бүлек) белгече, гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсән үзе, телефоннан, электрон почта аша һәм (яки) хат белән гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә ягыннан, һәм гариза бирүчегә

ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедура нәтижәсе: консультация, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче, Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза һәм аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, документлар күчермәләрен бирә.

Гариза һәм документларның Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән тәртиптә расланган кушып бирелүче күчермәләре (шәхесне таныкларчы документ күчермәсеннән гайре) почта аша заказлы хат белән жибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә жибәрелүче гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана (раслана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон жайланмалардан һәм (яки) гомуми кулланылыштагы мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән (Интернет челтәрен дә кертеп) файдаланып тапшырыла.

Почта аша заказлы хат белән яки электрон рәвештә жибәрелгән гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) гомуми тәртиптә карап тикшерелә.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

кирәкле барлык документларның булу-булмавын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә жавап бирү-бирмәвен (документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр булу-булмавын) тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә

гаризаны теркәүдән баш тартуга нигезләр булу турында телдән хәбәр итә һәм, баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең телдән мөрәжәгәте буенча, баш тарту язмача рәсмиләштерелә.

Гариза һәм документлар почта аша алынганда, Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа почта аша кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән хәбәрнамә бирү.

Электрон рәвештә бирелгән гариза шул очракта теркәлми (кабул ителми), әгәр аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән, электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (расланган) документлар (документлар күчермәләре) бирелмәсә.

Бу пункт билгели торган процедуралар үтәлә:

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

гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) почта аша яки электрон рәвештә кергәндә – гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) кергән көнне яисә, гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар (документлар күчермәләре) электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Идарәнең (бүлекнең) ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнендә.

Процедуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның

мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы булдыру, расписка яки гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар, документларны кабул итүдән баш тарту турында гариза бирүчегә телдән (язмача) хәбәр итү.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жиберү

3.4.1. Идарә (бүлек) белгече, электрон рәвештә, ЗАГС органнарыннан түбәндәге мәгълүматлар кергән документларны ала:

2013 елның 23 октябрәнән соң туган балаларның тууын дәүләт теркәве турында;

үлемне дәүләт теркәве турында.

3.4.2. Идарәдә (бүлектә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Идарә (бүлек) белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, шул исәптән электрон рәвештә, рәсми мөрәжәгатьләр жиберә:

туендыручыны югалту очрагы буенча пенсия алуға хокук турында – Россия Федерациясе Пенсия фондына;

2013 елның 23 октябрәнә кадәр туган балаларның тууын дәүләт теркәве турында – ЗАГС органнарына;

никахка керүне дәүләт теркәве турында – ЗАГС органнарына;

үлемне дәүләт теркәве турында – ЗАГС органнарына.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза кергән көнне үтәлә.

Процуралар нәтижәсе: электрон рәвештә алынган мәгълүматлар, мәгълүматлар бирү хакында рәсми мөрәжәгатьләр.

3.5. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү

3.5.1. Бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар һәм бу Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән кергән мәгълүматлар нигезендә, Идарә (бүлек) белгече дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында

күздә тотылган нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгәне башкара:

таныклык (таныклык дубликаты) бланкын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бланкын Идарә (бүлек) житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече гаризада күрсәтелгән ысул (хат, телефон, смс-хәбәр, электрон почта) белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында, баш тартуның сәбәбен аңлатып, гариза бирүчегә хәбәр итә.

Бу пункт билгели торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кәргән моменттан бер көн эчендә, ләкин гариза теркәлгән көннән башлап биш көннән дә соңармыйча үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында гариза бирүчегә хәбәр итү, рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Идарә (бүлек) житәкчесе рәсмиләштерелгән таныклык бланкын имзалауы һәм Идарә (бүлек) белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы имзалауга жибәрелгән моменттан бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән, Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан имзаланган таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга килергә чакыра (хат, телефон, смс-хәбәр, электрон почта белән).

Бу пункт билгели торган процедура рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан имзаланган көнне үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга килергә чакыру.

3.5.4. Идарэ (бүлек) белгече:

таныклыклар бирү кенэгәсенә язып куя;

гариза бирүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: таныклыклар бирү кенэгәсенә язып кую, бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).

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

3.7. Техник хаталарны төзәтү

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү элегрәк бирелгән таныклыкта (таныклык дубликатында) жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хаталарны) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы документ өстәлгән теркәлгән гариза (5 нче кушымта) нигезендә башкарыла.

3.7.1. Идарэ (бүлек) белгече:

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

таныклык (таныклык дубликаты) бланкын үзгәртеп рәсмиләштерә;

үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын Идарэ (бүлек) житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза кергән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: техник хатаны төзәтү турындагы кабул ителгән, теркәлгән гариза, үзгәртеп рәсмиләштерелгән, Идарэ (бүлек) житәкчесенә имза куюга жибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.7.2. Идарэ (бүлек) житәкчесе үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын имзалай һәм Идарэ (бүлек) белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура таныклык (таныклык дубликаты) бланкы имза куюга жибәрелгән моменттан бер көн эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: имзаланган таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.7.3. Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчене, гаризада күрсәтелгән ысул (хат, телефон, смс-хәбәр, электрон почта) белән, үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга килергә чакыра.

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

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчене үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга килергә чакыру.

3.7.4. Идарә (бүлек) белгече:

таныклыклар бирү кенәгәсенә (3 нче кушымта) язып куя;

гариза бирүчегә үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклыкны (таныклык дубликатын) бирә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: таныклыклар бирү кенәгәсенә язып кую, бирелгән үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты).

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итү тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек бу Регламент нигезләмәләрен саклауга һәм үтәүгә Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне дәүләт хезмәте алучының яшәү урынында Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының муниципаль райондагы яки 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 дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл

кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрне карап тикшерүне, тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып: делопроизводствоны алып баруга;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүгә;

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

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Идарә (бүлек) эшчәнлегенә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлегә ярдәмдә башкарыла.

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

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар Идарәненәң (бүлекненәң) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренәң гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата судка кадәр тәртиптә Идарә (бүлек) җитәкчесенә шикаять белдерүгә хокуклы.

Идарә (бүлек) житәкчесе кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаятыләр Министрлыкка шуның белән шөгыйльләнуче министр урынбасары яки министр исеменә бирелә.

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

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирүченең 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, аларны тапшыру 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 актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары 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 вазыйфаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаяты язучы кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://mtsz.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренә) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүчәне 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 язуларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына карата шикаять белдерү очрагында яки мондый төзәтүләренә билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять белдерү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

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

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

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

4) гариза бирүченә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки дәүләт хезмәткәренә карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

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

5.7. Шикаятыккә аны тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

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

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

5.9. Шикаятыне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карап тикшерү буенча бу Регламентның 5.1 пунктына туры китереп вәкаләт бирелгән вазыйфай зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының,
Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм
хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә
әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына

1 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

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

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

ГАРИЗА

Мин, _____,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)

түбәндәге адрес буенча яшим:

(гариза бирүченең адресы, телефоны, электрон почта адресы)

Шәхесне таныклаучы документ төре _____

(гариза бирүченең шәхесен таныклаучы документ реквизитлары)

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

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

(дәүләт хезмәте алучының яши торган адресы, алучының шәхесен таныклаучы документ реквизитлары)

_____ га (гә)

(дәүләт хезмәте алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әғзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирүегезне үтенәм.

Таныклыкның югалу (бозылу) шартларын аңлату (таныклык дубликатын биргәндә тутырыла):

Кушып, түбәндәге документларны тапшырам:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

2006 елның 27 июлендәге “Персональ мәғлүматлар турында” № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, мин бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәғлүматларны жыюга, эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган эшкәртүгә, саклауга һәм персонал мәғлүматны алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга ризалыгымны бирәм:

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

(гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

_____ “ ” _____ 20__ ел

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

Мәғлүматны, 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)

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының,
Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм
хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә
әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына

2 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
-------	-----------------------	-------------------	---------------------	--------	--------------------------	---------------------------	---

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының,
Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм
хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә
әгъзасы танлыклыгын (танлыклык дубликатын)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

Таныклыклар бирүне исәпкә алу кенәгәсе

Т-п N	Фамилия, исем, отчество	Өй адресы	Пенсия эше номеры (әгәр булса)	Таныклык- ның сериясе һәм номеры	Танык- лык бирү көне	Таныклык алучының имзасы	Искәр- мәләр
1	2	3	4	5	6	7	8

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенә административ регламентына
4 нче кушымта

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләр
эзлеклелеге блок-схемасы

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының,
Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм
хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә
әгъзасы таньклығын (таньклык дубликатын)
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына

5 нче кушымта

Кинәш ителә торган форма

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

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Социаль яклау идарәсе (бүлгеге)

**Техник хатаны төзәтү турында
гариза**

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

түбэндәге адрес буенча яшим: _____

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

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

документны биргән орган атамасы)

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығында (таныклык дубликатында) _____

(таныклык реквизитлары, бирү көне)

жибәрелгән техник хатаны _____

төзәтүне үтенәм.

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасының үзгәртеп рәсмиләштерелгән таныклығын (таныклык дубликатын) бирү турындагы мәгълүматны _____ алырга риза.

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

“ ___ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (тулы имза)

Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын)

бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен
административ регламентына
кушымта (белешмә)

**Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында
катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы
таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә
жаваплы органнар һәм вазыйфалар затлар турында мәгълүматлар**

**1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль
яклау министрлыгының территорияль органнары**

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., Казаков 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	(85553) 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
Баулы муниципаль	(85569)	423930, Баулы ш.,

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
районындагы Социаль яклау бүлеге	5-10-50 5-66-81	Жиңү 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 3-17-03 3-55-29	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
Зәй муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85558) 7-10-64 3-43-59	423520, Зәй 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 районындагы Социаль яклау бүлеге	(85595) 5-07-51 6-02-26	423250, Лениногорск ш., 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	(85549)	423650, Менделеев ш., Бурмистров

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
районындагы Социаль яклау бүлеге	2-23-00	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 бүлеге	(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
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	(84396)	423100, Чирмешән ав.,

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
районындагы Социаль яклау бүлеге	2-57-05 2-50-94	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 Авиатөзелеш районының Социаль яклау бүлеге	571-58-00	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. Usz.Avia@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң Вахитов районындагы Социаль яклау бүлеге	238-10-55	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. Usz.Vahit@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң Киров районындагы Социаль яклау бүлеге	554-47-80	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й.; Usz. Kirov@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң Мәскәү районындагы Социаль яклау бүлеге	544-89-94	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81а й. Usz.Moskov@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң Яңа Савин районындагы Социаль яклау бүлеге	523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. Usz.Novosavin@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң Идел буе районындагы Социаль яклау бүлеге	224-04-20	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. Usz.Priv@tatar.ru
Казан шәһәре муниципаль берәмлегенәң 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 тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы

Вазыйфасы	Телефоны	Электрон адресы
Министр	557-20-02	mtsz@tatar.ru

Министр урынбасары	557-20-07	mtsz@tatar.ru
Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
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

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий

