

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 2 августында теркәлде,
№ 3458

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

БОЕРЫК

11.07.2016

Казан ш.

№ 401

Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 26.01.2015 ел, № 46 боерыгы белән расланган административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

“Татарстан Республикасында халыкка адреслы социаль ярдәм итү турында” 2004 елның 8 декабрдәге № 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законына һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турында нигезләмәне раслау хакында” 17.12.2004 ел, № 542 карарына кертелгән үзгәрешләргә бәйле рәвештә **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яңа редакциядә баян итеп, Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының “Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт

хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында” 26.01.2015 ел, № 46 боерыгы белән расланган административ регламентына (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 07.06.2016 ел, № 317 боерыгы керткән үзгәрешләр белән) үзгәрешләр кертергә.

Министр в.б.

М.Р.Гафаров

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белэн тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 26.01.2015 ел, № 46 боерыгы белэн расланды

(Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белэн тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 11.07.2016 ел, № 401 боерыгы редакциясендә).

Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар булып торалар:

1941 елның 22 июненнән 1945 елның 9 маена кадәр (кертәп), СССРның вакытлыча оккупацияләнгән территорияләрендә эшләү чорыннан гайре, кимендә алты ай эшләгән затлар;

Бөек Ватан сугышы чорындагы фидакарь хезмәтләре өчен СССРның орденнары яки медальләре белән бүләкләнгән затлар;

пенсияләре “Иминият пенсияләре турында”, “Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында” һәм “Россия Федерациясендә дәүләт пенсия тээминаты турында” Федераль законнар нигезендә билгеләнәп, айлык уртача керемнәренә күләме мөрәжәгать итү көненә 20000 сумнан артмаган хезмәт ветераннары;

бүтән төрле нигезләр буенча пенсия алучы яки эшлэгән (хезмэт иткән) өчен гомерлек түләп торы алучы, “Иминият пенсияләре турында” Федераль законның 8 статьясы 1 өлешенә туры китереп, картлык буенча иминият пенсиясенә хокук бирүче яшыкә житкән, айлык уртача керемнәренә күләме мөрәжәгать итү көненә 20000 сумнан артмаган хезмэт ветераннары;

акланган гражданныр;

сәяси репрессияләрдән зыян күргән дип танылган гражданныр;

Татарстан Республикасының “Татарстан Республикасының дәүләт бүләкләре турында” Татарстан Республикасы законы белән гамәлгә куелган дәүләт бүләкләре белән бүләкләнгән, картлык буенча яки тиешле елларны эшлэгән өчен пенсия билгеләү өчен кирәкле хезмэт стажына ия булып, пенсия аларга “Иминият пенсияләре турында”, “Россия Федерациясендә хезмэт пенсияләре турында” һәм “Россия Федерациясендә пенсия белән дәүләт тәмин итүе турында” Федераль законнар нигезендә билгеләнгән затлар;

Татарстан Республикасының “Татарстан Республикасының дәүләт бүләкләре турында” Татарстан Республикасы законы белән гамәлгә куелган дәүләт бүләкләренә лаек булган һәм картлык буенча яки тиешле елларны эшлэгән өчен пенсия билгеләү өчен кирәкле хезмэт стажына ия, башка төрле нигезләр буенча пенсия алучы яки эшлэгән (хезмэт иткән) өчен гомерлек түләп торы алучы, “Иминият пенсияләре турында” Федераль законның 8 статьясы 1 өлешенә туры китереп, картлык буенча иминият пенсиясенә хокук бирүче яшыкә житкән затлар.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр булып, бу Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән 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 (алга таба – гариза бирүче) тора.

1.4. Дәүләт хезмәте “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә дәүләт хезмәте күрсәтүне алучының яшәү

урынында Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге (алга таба – Үзәк бүлеге) тарафыннан күрсәтелә.

1.4.1. Үзәк бүлегенә урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннары, электрон почта адресы бу Регламентка белешмә-кушымтада китерелгән.

Үзәк бүлегенә эш графигы: “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенә эчкә тәртип кагыйдәләре белән билгеләнүче эш сәгатъләрендә шимбә һәм якшәмбедән тыш көн саен.

1.4.2. Хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

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

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында: <http://www.mtsz.tatar.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>);

3) Үзәк бүлегенә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгына телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Үзәк бүлегенә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгына язмага (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә.

1.5. Хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

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

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

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

Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының “Татарстан Республикасында халыкның аерым категорияләренә акчалата түләүләр, пособиеләр, субсидияләр һәм стипендияләр бирү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында” 17.12.2004 ел, № 542 карары белән расланган нигезләмә (алга таба – Нигезләмә) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыйнагы” журналы, 2005, № 1-2, 0018 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Торакка һәм коммуналь хезмәтләргә түләү өчен субсидияләр һәм айлык акчалата түләүләр 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” журналы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында” 02.11.2010 ел, № 880 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба – № 880 Тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы” журналы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның мәгълүматлар керткәндә нигез булып торган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата).

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе 27 июль, 2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 2 ст. 1 п. белән күздә

тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне аңлата. Гаризаның киңәш ителә торган формасы бу Регламентка 1 нче кушымтада китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

| Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы | Стандартка таләпләр эчтәлеге | Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт |
|---|---|---|
| 2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы | Айлык акчалата түләү (алга таба – ЕДВ) билгеләү | № 542 Нигезләмәнең 2.1 п. |
| 2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче орган (учреждение) атамасы | “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесенең Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы бүлеге | № 542 Нигезләмәнең 1.3 п. |
| 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау | ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар | № 542 Нигезләмәнең 2.5 п. |
| 2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып; туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып | ЕДВ билгеләү гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән ун эш көне эчендә хәл ителә. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы ихтималы Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган. | № 542 Нигезләмәнең 2.5 п. |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| тору срогы | | |
| <p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе</p> | <p>1. Банкта яки бүтән төрле кредит оешмасында ачылган лицевой счет реквизитларын күрсәтеп, ЕДВ билгеләү турында бу Регламентка 1 нче кушымта нигезендәге форма буенча гариза, ул электрон имзауыгычлардан файдаланып имзаланган булырга мөмкин.</p> <p>2. Затның бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән гражданнар категориясенә керүен раслаучы документлар күчермәләре.</p> <p>Бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларда күрсәтелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучы гариза бирү аеннан алдан килгән алты айда алган керемнәр (алар турында Россия Федерациясе Пенсия фондында мәгълүматлар булган түләүләрдән һәм Россия ЭЭМ тарафыннан түләнүче пенсияләрдән гайре) турында документлар тапшыралар, шул исәптән:</p> <p>хезмәткә түләү системасы белән күздә тотылып, уртача хезмәт хакын Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң “Уртача хезмәт хакын исәпләү тәртибе үзенчәлекләре турында” 24.12.2007 ел, № 922 карарына туры китереп санаганда исәпкә алынучы барлык түләүләр турында:</p> <p>хезмәт турындагы законнар белән күздә тотылган очракларда сакланучы уртача хезмәт хакы;</p> <p>дәүләтнекеләрне яки иҗтимагый йөкләмәләрне үтәү вакытында дәүләт органы яки иҗтимагый берләшмә тарафыннан түләнүче компенсация;</p> <p>эштән киткәндә түләнүче чыгу пособиесе, отставкага чыккандагы</p> | <p>Нигезләмәнең 2.2 п.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>компенсация, оешма бетерелүгә, хезмәткәрләрнең санын яки штатын кыскартуга бәйле рәвештә эштән азат ителгәндә эшкә урнашу чорында сакланучы хезмәт хакы;</p> <p>Россия Федерациясенең гражданлык законнарына туры китереп төзелүче килешүләр буенча эшлэгән өчен түләү;</p> <p>крестьян (фермер) хужалыгы эшчәнлегә нәтижәсендә алынган керемнәрдә кертеп, эшкуарлык эшчәнлегә белән шөгыйльләнүдән, шул исәптән юридик затны оештырмыйча хужалык итүдән кергән керемнәр;</p> <p>барлык дәрәжәдәге бюджетлардан социаль түләүләр турында:</p> <p>пенсияләр, компенсация түләүләре (өстәмәләр, өстәп түләүләр);</p> <p>пенсияларны, өстәмә рәвештә, ай саен матди тәмин итү;</p> <p>дәүләтнеке булмаган пенсия фондларыннан түләнүче пенсияләргә дә кертеп, ихтыярий иминиятләштерү шартларында түләнүче өстәмә пенсияләр;</p> <p>отставкага чыккан судьяларга гомер буе ай саен акча түләп тору;</p> <p>ятим балаларга, ятим балалар исәбендәге затларга, инвалид балаларга һәм инвалидларга стипендияләр;</p> <p>эшсезлек буенча пособиеләр;</p> <p>матди ярдәм суммалары (эшсезләргә, студентларга, эшләүчеләргә);</p> <p>һөнәри белем алу яки башка һөнәргә өйрәнү чорында алынучы стипендияләр суммалары;</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>мәшгульлек хезмәте органнары юлламасы буенча жәмәгать эшләрәндә яки вакытлыча эшләрәдә катнашу чорында гражданнырга закон белән күздә тотылган түләүләр (матди ярдәм);</p> <p>14тән 18 яшькә кадәрге яшьтәге балигы булмаган гражданнырга аларның вакытлыча эшләрәдә катнашуы чорында түләүләр (матди ярдәм);</p> <p>хезмәткә вакытлыча яраксызлык буенча пособие;</p> <p>эш урынындагы бәхетсезлек очракларыннан һәм һөнәргә бәйле авырулардан мәжбүри социаль иминиятләштерү буенча ай саен бирелә торган иминият түләүләре;</p> <p>оешмалар белән наем шартларында хезмәт мөнәсәбәтләрендә торучы – бала карау буенча ялда булган гражданнырга ай саен бирелә торган компенсация түләүләре.</p> <p>Гариза бирүче документларны һәм белешмәләрне тиешле оешмалардан турыдан-туры ала, шул исәптән андый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (законнар нигезендә күздә тотылган очракларда) яки дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документлар күчермәләрен тапшыра.</p> <p>Документларның күчермәләре закон белән билгеләнгән тәртиптә</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>расланмаган очракта, алар төп нөсхэләрен күрсәтеп тапшырыла һәм Үзәк бүлеге белгече тарафыннан раслана.</p> <p>Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы документ күрсәтә. Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Үзәк бүлегенә шәхсэн мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтына урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны кәгазьдә шәхсэн яисә почта аша тапшыра (жибәрә) ала. Гариза почта аша жибәрелгәндә, аңа кушып бирелә торган документларның күчермәләре (шәхесне таныклаучы документ күчермәсеннән гайре) Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланган булырга тиеш.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелә 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</p> | <p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша түбәндәге мәгълүматларны раслаучы документлар алына:</p> <p>иминиятләштерелгән затның барлык дәрәжәдәге бюджетлардан социаль түләүләре күләме турында (бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм</p> | <p>№ 542 Нигезләмәнен 2.3 п.;</p> <p>№ 542 Нигезләмәнен 2.10 п.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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 органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p> | <p>сигезенче абзацларда күрсәтелгән затларга ЕДВ билгеләгәндә) (Россия Федерациясе Пенсия фонды);</p> <p>федераль законнарда туры китереп, ай саен бирелә торган акчалата түләүне алудан баш тарту турында (Россия Федерациясе Пенсия фонды);</p> <p>эш бирүченең (иминиятләштерүченең) физик зат файдасына исәпләп язган түләүләре һәм башка төрле акчалата бүләкләве суммасы турында (бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларда күрсәтелгән затларга ЕДВ билгеләгәндә) (Россия Федерациясе Пенсия фонды);</p> <p>пенсия алу, билгеләнү, алмау турында һәм түләүләренең туктатылуы турында (бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларда күрсәтелгән затларга ЕДВ билгеләгәндә) (Россия ЭЭМ);</p> <p>медицина-социаль экспертиза учреждениесе бәяләмәсе буенча, әгәр иминият очрагы барлыкка килү нәтижәсе аларның һөнәри яктан хезмәткә яраклылыгын югалтуы булса, эштәге бәхетсезлек очрактарыннан һәм һөнәри чирләрдән иминиятләштерелгән гражданның яисә, әгәр иминият очрагы барлыкка килү нәтижәсе иминиятләштерелгән затның үлеме булса, – түләүләргә алу хокукына ия затларга түләүче мәжбүри социаль иминиятләштерү буенча ай саен бирелә торган иминият түләүләре турында мәгълүматлар (бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларда күрсәтелгән затларга ЕДВ билгеләгәндә) (Россия Федерациясе</p> | |
|--|--|--|

| | | |
|---|---|--|
| | <p>Социаль иминиятлэштерү фондыннан);</p> <p>эшсезлэргә эшсезлек буенча пособиеләрнең һәм башка түләүләрнең барлык төрләрэн түләү (түләүләрнең булмавы) турында (бу Регламентның 1.2 пунктындагы дүртенче һәм бишенче абзацларда күрсәтелгән затларга ЕДВ билгеләгәндә) (мәшгульлек үзәкләре).</p> <p>Гариза бирүче бу пунктта күрсәтелгән мәгълүматлардан торган документлар тапшырырга хоуклы, шул исәптән, мөмкинлек булганда – электрон рәвештә.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтеп үтелгән мәгълүматларны эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тартуға нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүче тапшыруға хоуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе бу Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны гариза бирүчедән таләп итү тыела.</p> | |
| <p>2.7. Норматив-хоукукый актларда күздә тотылган очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият</p> | <p>Килештерү таләп ителми.</p> | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p> | | |
| <p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>1. Бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу. 3. Гариза бирүченең Үзәкнең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы бүлегенә мөрәжәгать итүе.</p> | |
| <p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигезләр: бу Регламентның 1.3 пункттында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе; бу Регламентның 1.2 пункттында күрсәтелгән затларның социаль ярдәм чараларын № 63-ТРЗ законның 4 – 7 статьялары белән билгеләнгән нигезләр буенча алуы (ай саен бирелә торган акчалата түләү “Чернобыль АЭСындагы һәлакәт нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар булган гражданның социаль яклау турында” Россия Федерациясе законына (1992 елның 18 июнендәге № 3061-1 Россия Федерациясе законы редакциясендә), 2002 елның 10 гыйнварындагы “Семипалатинск полигонындагы атом-төш сынаулары нәтижәсендә радиация тәэсиренә дучар булган гражданның</p> | <p>№ 63-ТРЗ законның 9 ст.; № 542 Нигезләмәнең 2.1 п.;</p> |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| | социаль гарантиялар турында” № 2-ФЗ федераль законга туры китереп билгелэнгән очрақлардан гайре); гражданинның тулы булмаган һәм (яки) дәрәслеккә туры килмәгән мәғлүматлар тапшыруы. | № 542 Нигезләмәнең 10.6 п. |
| 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 мәғлүматны кертәп | Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми. | |
| 2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең | Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүненең максималь вақыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән. | № 601 РФ Президенты Указының 1 п. |

| | | |
|--|---|-------------------------|
| максималь срогы | | |
| 2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы | Гариза һәм документлар кәргән көнне. | |
| 2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләргә күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>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.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиааль мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p> | № 880 Тәртипнең 1.3 п.; |

| | | |
|--|---|--------------------------------|
| <p>2.15. Дәүләт хезмәтенен 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-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p> | <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар: инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләренә башка затлар белән бертигез алуына комачаулаучы киртәләренә узуда ярдәм күрсәтү; бүлек биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләренә кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының рәсми сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алу мөмкинлеге.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар: документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү; дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү; Үзәк бүлеге белгечләре тарафыннан Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаяتلәрнең) булу-булмавы; гариза бирүченең Үзәк бүлеге белгечләре белән аралашуы саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны биргәндә, турыдан-</p> | <p>№ 880 Тәртипнең 2.4 п.;</p> |
|--|---|--------------------------------|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>туры – бердән артык түгел (консультацияларне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша жибергәндә, турыдан-туры аралашу таләп ителми.</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 аша, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны http://mtsz@tatarstan.ru сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (http://uslugi.tatar.ru), алырга мөмкин.</p> | |
| 2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре | <p>Гариза һәм документлар күчермәләрен гариза бирүче Үзәкнең бүлегенә № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә электрон җайланмалардан һәм (яки) гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, “Интернет” челтәрен дә кертеп, файдаланып тапшырырга мөмкин.</p> | <p>№ 542 Нигезләмәнең 10.1 п.;</p> <p>№ 63-ФЗ Федераль законның 2 ст. 11 п.;</p> <p>№ 210-ФЗ Федераль законның 21.1 ст.</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. Дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән электрон рәвештә) 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) мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жибәрү;

4) ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар эзерләү;

5) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 4 нче кушымтада китерелә.

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, Үзәк бүлегенә шәхсән үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша, шул исәптән техник мөмкинлек булганда, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша һәм (яки) хат белән мөрәжәгать итә.

Үзәк бүлеге белгече, гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсән үзе, телефоннан, почта, электрон почта аша һәм (яки) Татарстан

Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә ягыннан, гариза бланкын бирә, һәм зарурлык булганда, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедура нәтижәсе: консультация, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә ягыннан искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче, Үзәк бүлегенә ЕДВ билгеләү турында гариза һәм аңа кушып, бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә, документлар бирә.

Электрон документлар рәвешендәге, № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп, гариза бирүченең электрон имзасы белән имзаланган (расланган) гариза һәм документлар күчермәләре гариза бирүче тарафыннан Үзәк бүлегенә электрон чараларны кулланып тапшырылырга мөмкин.

Гариза бирүчеләр (бу Регламентның 2.16 пунктында күрсәтелгән затлардан гайре) гаризаны Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы яки Татарстан Республикасы Электрон Хөкүмәте инфоматлары аша жибәрергә мөмкин.

Үзәк бүлегенә почта, шул исәптән электрон почта аша жибәрелгән гариза һәм документлар гомуми тәртиптә карап тикшерелә.

3.3.2. Үзәк бүлеге белгече дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга бу Регламентның 2.8 пункты белән күздә тотылган нигезләр булу-булмавын тикшерә.

Документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләр булмаган очракта, Үзәк

бүлеге белгече түбэндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүчегә гаризасын һәм документларын кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билге белән расписка тапшыра (гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә), почта, шул исәптән электрон почта аша хәбәрнамә жибәрә (документлар почта, шул исәптән электрон почта аша жибәрелгәндә).

Документларны кабул итүдән баш тартуға нигезләр булган очракта, Үзәк бүлеге белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуға нигезләр булуы турында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуның ачыкланган нигезләренәң эчтәлеген аңлатып, аңа документларны кире кайтара. Гариза бирүченәң телдән мөрәжәгәте буенча, баш тарту язмача рәсмиләштерелә. Гариза һәм документлар почта, шул исәптән электрон почта аша алынганда, Үзәк бүлеге белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуның сәбәбен язмача аңлатып, документларны почта, шул исәптән электрон почта аша кире кайтара.

Бу пункт билгели торган процедуралар үтәлә:

шәхсән кабул иткәндә – гариза һәм документлар кергән көнне;

гариза һәм документлар, почта аша, шул исәптән электрон почта аша электрон документлар рәвешендә кергәндә – гариза һәм документлар Үзәк бүлегенә кергән көнне яисә, гариза һәм документлар Үзәк бүлегенәң эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар, почта аша, шул исәптән электрон почта аша электрон документлар рәвешендә ял яки эшләми торган бәйрәм көннәрендә кергән очракта – Үзәк бүлегенәң ял яки эшләми торган бәйрәм көннән соң килүче беренче эш көнәндә.

Процуралар нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гаризаларны теркәү журналында теркәү язуы булдыру, документларны кабул итү турында расписка, гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү, гариза

бирүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жиберү

3.4.1. Үзәк бүлеге белгече электрон рәвештә түбәндәге мәгълүматларны ала:
иминиятләштерелгән затның барлык дәрәжәдәге бюджетлардан социаль түләүләре күләме турында – Россия Федерациясе Пенсия фондыннан;

федераль законнарға туры китереп, ай саен бирелә торган акчалата түләүне алудан баш тарту турында – Россия Федерациясе Пенсия фондыннан;

эшсезләргә эшсезлек буенча пособиеләрнең һәм башка түләүләрнең барлык төрләрән түләү (түләүләрнең булмавы) турында – мәшгульлек үзәкләреннән.

3.4.2. Үзәк бүлегендә ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар кабул итү өчен кирәкле мәгълүматлар булмаганда, Үзәк бүлеге белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, түбәндәге мәгълүматларны бирүне сорап, электрон рәвештә рәсми мөрәжәгатьләр жиберә:

иминиятләштерелгән затның барлык дәрәжәдәге бюджетлардан социаль түләүләре күләме турында – Россия Федерациясе Пенсия фондына;

федераль законнарға туры китереп, ай саен бирелә торган акчалата түләүне алудан баш тарту турында – Россия Федерациясе Пенсия фондына;

эш бирүченең (иминиятләштерүченең) физик зат файдасына исәпләп язган түләүләре һәм башка төрле акчалата бүләкләве суммасы турында – Россия Федерациясе Пенсия фондына;

пенсия алу, билгеләнү, алмау турында һәм түләүләрнең туктатылуы турында – Россия ЭЭМна;

медицина-социаль экспертиза учреждениесе бәяләмәсе буенча, әгәр иминият очрагы барлыкка килү нәтижәсе аларның һөнәри яктан хезмәткә яраклылыгын югалтуы булса, эштәге бәхетсезлек очраklarыннан һәм һөнәри чирләрдән мәжбүри социаль иминиятләштерү буенча иминиятләштерелгән гражданның яисә, әгәр иминият очрагы барлыкка килү нәтижәсе иминиятләштерелгән затның үлеме булса, – түләүләрне алу хокукына ия затларга

ай саен бирелә торган иминият түләүләре турында мәғълүматлар – Россия Федерациясе Социаль иминиятләштерү фондына.

3.4.1 һәм 3.4.2 пунктлар билгели торган процедуралар гариза кәргән көнне үтәлә.

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

3.5. ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар эзерләү

3.5.1. Бу Регламентның 3.4.1, 3.4.2 пунктларында күрсәтелгән алынган мәғълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә, Үзәк бүлеге белгече түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәте алушының законлы вәкиле яисә алушы тарафыннан вәкаләт бирелгән зат мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкаләтләрен тикшерә;

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

бу Регламентка 3 нче кушымта нигезендәге форма буенча ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар проектын рәсмиләштерә;

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар проектын, электрон рәвештә, Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар кәргән моменттан башлап ике эш көне эчендә, ләкин гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап жиде эш көннән дә соңга калмыйча үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) электрон рәвештәге карар проекты.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Үзәк бүлеге житәкчесе ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карарны электрон рәвештәге цифрлы имза белән имзальный һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар проекты имза куюга жибәрелгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) Үзәк бүлеге житәкчесе тарафыннан электрон рәвештәге цифрлы имза белән имзаланган карар.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү

Үзәк бүлеге белгече:

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) кабул ителгән карар хакында, гариза бирүче күрсәткән ысул белән (хат рәвешендә, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) кабул ителгән карар хакында гариза бирүчегә хәбәр итү.

3.7. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннары аша күрсәтелми.

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

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карарны үзгәртеп рәсмиләштерү ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карарда жибәрелгән техник хаталарны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хаталар) бетерүгә бәйле рәвештә башкарыла.

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карарны үзгәртеп рәсмиләштерү гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган техник хаталы документны (андый документ бирелгән очракта) кушып теркәлгән гариза (гаризаның киңәш ителә торган формасы бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

3.8.1. Үзәк бүлеге белгече:

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

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) электрон рәвештәге карар проектын үзгәртеп рәсмиләштерә;

ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) үзгәртеп рәсмиләштерелгән электрон рәвештәге карар проектын Үзәк бүлеге житәкчесенә имза куюга жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза кергән көнне үтәлә.

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

3.8.2. Үзәк бүлеге житәкчесе ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) үзгәртеп рәсмиләштерелгән карарны имзалай һәм Үзәк бүлеге белгеченә жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар проекты имза куюга жибәрелгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) имзалаган үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар.

3.8.3. Үзәк бүлеге белгече ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) үзгәртеп рәсмиләштерелгән карар хакында, гаризада күрсәтелгән ысул белән, гариза бирүчегә хәбәр итә.

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

Процедура нәтижәсе: ЕДВ билгеләү турында (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 күрсәтүнең административ процедуралары билгеләгән гамәлләрнең эзлеклелеген үтәүгә агымдагы контрольлек Регламент

нигезлэмэлэрен саклауга һәм үтәүгә тикшерүләр үткәрү юлы белән Үзәк бүлеге җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның муниципаль райондагы (шәһәр округындагы) Социаль яклау идарәсе (бүлеге) (алга таба – Идарә (бүлек)) вазыйфаи затлары башкара. Контрольлек итүче вазыйфаи затларның вәкаләтләре Идарә (бүлек) турындагы нигезлэмэләр һәм вазыйфаи регламентлар белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгы һәм сыйфатына контрольлек дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы вазыйфаи затларның гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәжәгатьләрне карап тикшерүне, тикшерүләр үткәрүне, карарлар кабул итү һәм мөрәжәгәткә җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, тикшерүләр үткәрү тора:

делопроизводствоны алып баруны;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүне;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләрне бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүне.

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

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

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольлек итү Үзәк бүлеге эшчәнлегенә дәүләт

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

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

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

Үзәк бүлеге җитәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” ДКУ җитәкчесенә яки Идарә (бүлек) җитәкчесенә тапшырыла.

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

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

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

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

дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;

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

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

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

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

Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлеге, шулай ук вазыйфаи заты, хезмәткәрләре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозганда.

5.3. Шикаятъ язмача кәгазьдә яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаятъ почта аша, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның рәсми сайтынан (<http://www.mtsz.tatar.ru>), Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан (<http://uslugi.tatar.ru>), Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаятъне карап тикшерү срогы – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә, һәм Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенең, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең гариза бирүчедән документларын кабул итеп алудан

яисэ жибэрелгэн ялгыш язуларны һәм хаталарны төзөтүдән баш тартуына карата шикаяць белдерү очрагында яки мондый төзөтүләрнең билгелэнгән срогын бозуга карата шикаяць белдерү очрагында – аны теркэгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаяць түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче Үзәк бүлегенең атамасы, шулай ук карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаяць белдерелә торган вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар яисә гариза бирүченең – юридик затның – атамасы, урнашкан 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) Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенең, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең шикаяць белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең Үзәкнең дәүләт хезмәте күрсәтүче бүлегенең, шулай ук вазыйфаи затының, хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән килешмәвен нигезләүче дәлилләр.

5.6. Шикаяцькә шикаяцьтә бәян ителгән вакыйгаларны раслаучы документлар күчermәләре кушып бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаяцьтә аңа кушып бирелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.7. Шикаяцькә шикаяцьтә тапшырган дәүләт хезмәте алучы имза сала.

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

1) шикаяцьтә канәгәтләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибэрелгән ялгыш язуларны һәм хаталарны

төзәтү, Россия Федерациясенең норматив-хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектларының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Бу Регламентның 5.8 пунктчасында күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язмача һәм гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап җибәрелә.

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

Ай саен бирелэ торган акчалата түлэу
билгелэу буенча дэүлэт хезмэте күрсэтүнең
административ регламентына
1 нче кушымта

кинэш ителэ торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенэ

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

ГАРИЗА № _____

“ _____ ” _____ 20 _____ ел

Мин, _____,

(гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча)

| Шәхесне таныклаучы документы атамасы | Сериясе һәм (яки) номеры | Кем тарафыннан бирелүе | Бирелү датасы |
|--------------------------------------|--------------------------|------------------------|---------------|
| | | | |

түбәндәге адрес буенча яшим:

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

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

(гариза бирүченең дэүлэт хезмэте алучы мәнфэгатьләреннән чыгып эш итүгә вәкаләтләрен раслаучы документ реквизитлары)

1. _____ га (гә)

(дэүлэт хезмэте алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

түбәндәгене билгеләвегезне сорыйм:

| № | Түлэу атамасы | Кирәклесен тамгаларга |
|---|---|-----------------------|
| 1 | Айлык акчалата түлэу | |
| 2 | Юл йөрү өчен айлык акчалата түлэу | |
| 3 | Субсидия-ташлама | |
| 4 | Элемтэ хезмәтләренэ түлэу өчен субсидия | |

| | | |
|----|---|--|
| 5 | Юл йөрүгә субсидия | |
| 6 | Дарулар сатып алуға субсидия | |
| 7 | Балага айлык пособие | |
| 8 | Бала караган өчен айлык пособие | |
| 9 | Баланы мәктәпкәчә балалар учреждениесендә тоткан өчен ата-ана түләвенәң бер өлешен компенсацияләү | |
| 10 | Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең баласына айлык пособие | |
| 11 | Чакырылыш буенча хәрби хезмәткәрнең йөкләхатынына бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 12 | Йөкләлек һәм бала тудыру буенча пособие | |
| 13 | Бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 14 | Берьюлы өч һәм аннан артык бала тугач, бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 15 | Берьюлы туган, яшь ярымга кадәрге өч һәм аннан артык бала тәрбияләүче гаиләләргә ай саен бирелә торган пособие | |
| 16 | Йөкләлекнең иртә срокларында исәпкә баскан хатын-кызларга бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 17 | Электр энергиясен исәпкә алу приборларын куйдыруга бер тапкыр бирелә торган субсидия | |
| 18 | “Россиянең мактаулы доноры” яки “СССРның мактаулы доноры” күкрәк билгесе белән бүләкләнгән граждандарга ел саен бирелә торган түләү | |
| 19 | Жирләү өчен социаль пособие | |
| 20 | Амбулатор гемодиализ үтү урынына транспортта бару һәм яшәү урынына кире кайтуга чыгымнарны компенсацияләү | |
| 21 | Татарстан Республикасының махсулаштырылган онкология ярдәме күрсәтүче дәүләт сәламәтлек саклау | |

| | | |
|----|--|--|
| | учреждениеләренә транспортта бару һәм яшәү урынына кире кайтуга чыгымнарны компенсацияләү | |
| 22 | Реабилитацияләнгән гражданнырны жирләү чыгымнарын каплау | |
| 23 | Реабилитацияләнгән гражданнырга телефон кертүгә бәйлә чыгымнарын каплау | |
| 24 | Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда бер тапкыр бирелә торган акчалата пособие | |
| 25 | Мәгариф учреждениесен тәмамлап чыкканда, өс киеме, аяк киеме, йомшак инвентарь һәм жиһазлар сатып алуға бер тапкыр бирелә торган пособие | |
| 26 | Айлык стипендия | |
| 27 | Уку әдәбияты һәм язу кирәк-яраклары алуға ел саен бирелә торган пособие | |
| 28 | Өс киеме, аяк киеме һәм йомшак инвентарь сатып алуға ел саен бирелә торган пособие | |
| 29 | Инвалид балаға айлык өстәмә акчалата түләү | |
| 30 | Оешма бетерелү аркасында эштән азат ителгән хатын-кызларға йөкләлек һәм бала тудыру буенча пособие | |
| 31 | Пенсия белән Россия Федерациясе Пенсия фонды тарафыннан тәмин ителүче, хәрби жәрәхәт аркасында инвалид калган хәрби хезмәткәрләргә, хәрби жыеннарға чакырылган гражданнырга һәм аларның гаилә әгъзаларына айлык акчалата компенсация | |

Түбәндәге документларны (белешмәләрне) тапшырам:

| № | Документлар атамасы | Нөсхәләр саны |
|---|---------------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |

| | | |
|---|--|--|
| 5 | | |
|---|--|--|

2. Түлөүне алучының гайлэ составы (зарурлык булганда тутырыла)

| № | Ф.И.О. | Туган көне | Туганлык дәрәжәсе | Паспорт (балаларның туу турындагы таныктыклары) реквизитлары | Кирәклесен тамгаларга* |
|---|--------|------------|-------------------|--|------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

* 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 29 нчы хезмәтләр билгеләнә торган балалар тамгалана

Гаризада күрсәтелгән баланың (балаларның) тулысынча дәүләт тәминатында тормавын, шулай ук аларга (аңа) карата ата-аналык хокукларымнан мэхрүм ителмәвемне раслыйм.

_____ (имза) _____ (гариза бирүченең тулы имзасы)

Бала опекага бирелгәндә, опеканы билгеләгән органның урнашкан урынын күрсәтергә _____

3. Билгеләнгән түлөләрне күчерергә:

счет реквизитлары _____

(дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле тарафыннан, законда билгеләнгән тәртиптә ачылган счет реквизитлары күрсәтелә)

почта бүлеге реквизитлары _____

(дәүләт хезмәтен алучының яки аның законлы вәкиленең почта бүлеге реквизитлары күрсәтелә)

4. Тапшырылган мәгълүматларның дәрәслеге, шулай ук алар урын алган документларның чынлыгы өчен **жаваплылыкны үз өстемә алам**. Түлөләрне туктатуга (үзгәртүгә) сәбәп булырлык шартлар туу турында үз вакытында хәбәр

итү йөкләмәсе турындагы нигезләмә белән таныштым.

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

(хат, телефоннан, смс-хәбәр итеп, электрон почта белән, ТР ДМХ порталындагы шәхси кабинетка)

“ ___ ” _____ 20__ ел Имза _____

6. Хезмәт ветераннары өчен күздә тотылган социаль ярдәм чараларын алуға хокукны югалту очрагында, ТР МК 17.12.2004 ел, № 512 карары белән пенсионерлар өчен күздә тотылган юлда йөрүгә ай саен бирелә торган акчалата түләүне **алырга риза.**

Гариза бирүче имзасы _____

7. Эш бирүче (иминиятләштерүче) тарафыннан минем файдага исәпләп язылган түләүләр һәм бүтән төрле акчалата бүләкләр суммасы турында социаль ярдәм чараларын билгеләү өчен мөрәжәгать итү аеннан алдан килгән 12 айның соңгы 6 аена Россия Федерациясе Пенсия фондында булган мәгълүматлар нигезендә социаль ярдәм чаралары билгеләнүгә, шул исәптән автоматик рәвештә яңа срокка билгеләнүгә **риза.**

Гариза бирүче имзасы _____

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)

Ай саен бирелә торган акчалата түләү
билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
2 нче кушымта

Гражданнар 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 |
|-------|-----------------------|-------------------|---------------------|--------|--------------------------|---------------------------|---|
| | | | | | | | |

Ай саен бирелә торган акчалата түләү
билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

кинәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) №__ бүлегенә

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Социаль ярдәм чараларын билгеләү (бирү) турында карар

№ _____ “ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. _____

Алучының адресы _____

Билгеләргә (бирергә)

| № | Социаль ярдәм чаралары | Түләү күләме | Билгеләү датасы | Түләү срогы _____ дан _____ га кадәр |
|---|--------------------------------------|--------------|-----------------|--------------------------------------|
| | Ай саен бирелә торган акчалата түләү | | | _____ дан _____ га кадәр |

Түләү ысулы _____

Бүлек җитәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде¹ (кирәклесенә астына сызарга):

язмача

телефоннан _____

¹ ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар проекты электрон рәвештә рәсмиләштерелгәндә, бу урын тутырылмый.

телефон номеры

факс белән _____

факс номеры

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

РЦМП (КВ) №

муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

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

№ _____ “ _____ ” _____

Алучының Ф.И.О. _____

Алучының адресы _____

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

Баш тартуның сәбәбе: _____

Бүлек житәкчесе _____
(Ф.И.О.) (имза)

М.У.

Бүлек белгече _____
(Ф.И.О.) (имза)

Гариза бирүчегә хәбәр ителде² (кирәклесенен астына сызарга):

язмача

телефоннан _____
телефон номеры

факс белән _____
факс номеры

² ЕДВ билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында) карар проекты электрон рәвештә рәсмиләштерелгәндә, бу урын тутырылмый.

электрон почта аша _____

электрон почта адресы

Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр
порталы аша

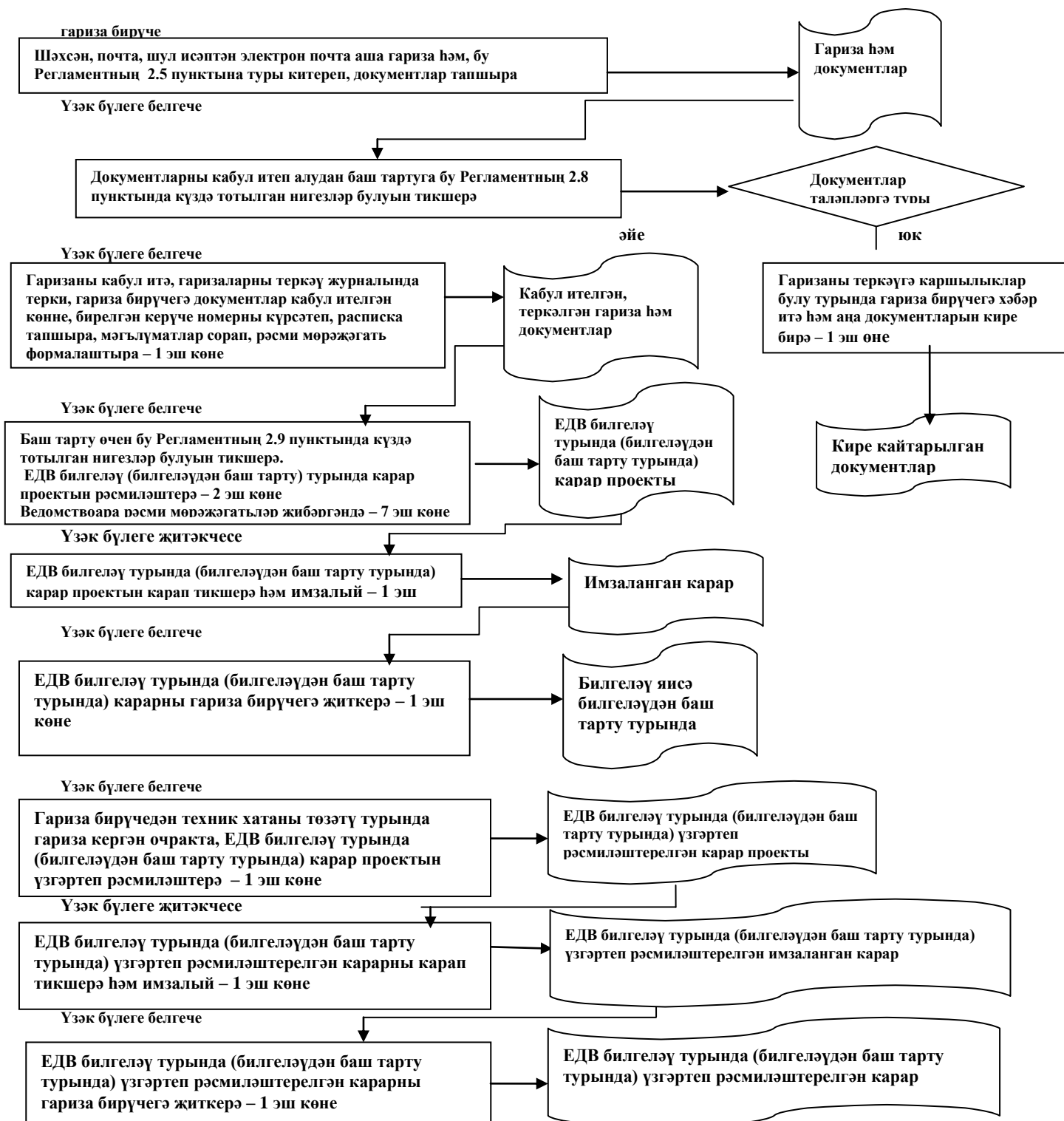
Бүлек белгече _____

(Ф.И.О.)

(имза)

Ай саен бирелэ торган акчалата түлэү билгелэү буенча дэүлэт хезмэте күрсэтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

Ай саен бирелэ торган акчалата түлэү билгелэү буенча дэүлэт хезмэте күрсэткэндэ, гамэллэр эзлеклелеге блок-схемасы



Ай саен бирелә торган акчалата түләү
билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

РЦМП (КВ) № _____ бүлгеге

_____)
муниципаль райондагы (шәһәрдәге)

Техник хатаны төзәтү турында
гариза

Мин, _____,

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

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

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

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

_____)
документны биргән орган атамасы)

Социаль ярдәм чараларын билгеләү турында (билгеләүдән баш тарту турында)

_____ № _____ карарда җибәрелгән техник хатаны

(карарның датасы) (карарның номеры)

_____ төзәтүне үтенәм.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында (күрсәтүдән баш тарту турында) үзгәртеп
рәсмиләштерелгән карарны алырга риза:

(язмача, телефоннан, смс-хэбэр, электрон почта белэн, ТР Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталындагы шәхси кабинетка)

“ ___ ” _____ 20__ ел

(гариза бирүче имзасы)

(тулы имза)

Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Ай саен бирелә торган акчалата түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

1. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесе

| Вазыйфа | Телефон | Электрон адрес |
|----------|-----------|---------------------|
| Директор | 523-90-40 | koord.rcmp@tatar.ru |

2. “Республика матди ярдәм (компенсация түләүләре) үзәге” дәүләт казна учреждениесе бүлекләре

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--------------------------------------|--|--|
| 1. | РЦМП “Чаллы” шәһәр округы № 1 бүлеге | (88552) 71-49-37 38-37-30 71-49-06 47-46-54 | 423823, Чаллы ш., Кояшлы бульвар, 6 й. Гидротөзүчеләр ур., 14 й. chl.1@tatar.ru chl.2@tatar.ru |
| 2. | РЦМП Әгерҗе муниципаль районы № 2 | (885551) 2-10-66 | 422230, Әгерҗе ш., |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|--|---|
| | бүлеге | 2-29-51 2-42-33 2-28-32 | К.Маркс ур., 8 й. agr.2@tatar.ru |
| 3. | РЦМП Азнакай муниципаль районы № 3 бүлеге | (885592) 7-13-99 7-25-93 7-25-88 | 423332, Азнакай ш., Болгар ур., 9/2 й. azn.3@tatar.ru |
| 4. | РЦМП Аксубай муниципаль районы № 4 бүлеге | (884344) 2-92-76 2-92-75 | 423060, Аксубай ш.т.б., Мазилин ур., 2 й. aks.4@tatar.ru |
| 5. | РЦМП Актаныш муниципаль районы № 5 бүлеге | (885552) 3-22-97 3-20-54 3-22-96 | 423740, Актаныш ав., Юбилей ур., 45 й. akt.5@tatar.ru |
| 6. | РЦМП Алексеевск муниципаль районы № 6 бүлеге | (884341) 2-53-01 2-41-90 | 422900, Алексеевск ш.т.б., Казаков ур., 8 й. ale.6@tatar.ru |
| 7. | РЦМП Әлки муниципаль районы № 7 бүлеге | (884346) 2-0893 2-08-94 | 422870, Базарлы Матак ав., Ленин ур., 9 й. alk.7@tatar.ru |
| 8. | РЦМП Әлмәт муниципаль районы № 8 бүлеге | (88553) 43-81-96 32-45-47 | 423450, Әлмәт ш., К.Цеткин ур., 54а й. alm.8@tatar.ru |
| 9. | РЦМП Апас муниципаль районы № 9 бүлеге | (884376) | 422350, Апас ав., |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|--|---|
| | | 2-10-80 2-10-81 | Шоссе ур., 5 й. ара.9@tatar.ru |
| 10. | РЦМП Арча муниципаль районы № 10 бүлеге | (884366) 3-13-51 3-13-54 | 422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. ars.10@tatar.ru |
| 11. | РЦМП Этнэ муниципаль районы № 11 бүлеге | (884369) 2-10-84 2-16-57 | 422750, Олы Этнэ ав., Октябрь ур., 9 й. atn.11@tatar.ru |
| 12. | РЦМП Баулы муниципаль районы № 12 бүлеге | (885569) 5-67-22 5-73-27 5-65-77 | 423930, Баулы ш., Жиңү мәйданы, 4 й. bav.12@tatar.ru |
| 13. | РЦМП Балтач муниципаль районы № 13 бүлеге | (884368) 2-57-94 2-41-93 | 422250, Балтач ав., Һ.Такташ ур., 3а й. bal.13@tatar.ru |
| 14. | РЦМП Бөгелмә муниципаль районы № 14 бүлеге | (885594) 6-55-70 5-02-50 | 423231, Бөгелмә ш., Совет ур., 56 й. bug.14@tatar.ru |
| 15. | РЦМП Буа муниципаль районы № 15 бүлеге | (884374) 3-55-29 3-17-03 | 422430, Буа ш., Ленин ур., 52 й. bui.15@tatar.ru |
| 16. | РЦМП Югары Ослан муниципаль районы № 16 бүлеге | (884379) 2-22-69 | 422570, Югары Ослан ав., Медгородок ур. usl.16@tatar.ru |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|--------------|--|--------------------------------|---|
| 17. | РЦМП Биектау муниципаль районы № 17 бүлеге | (884365) 2-32-53 2-32-51 | 422700, Биектау т/ю ст. б., Профсоюзлар ур., 1а й. gor.17@tatar.ru |
| 18. | РЦМП Чүпрәле муниципаль районы № 18 бүлеге | (884375) 2-30-07 2-25-80 | 422470, Иске Чүпрәле ав., Үзәк ур., 15 й. dro.18@tatar.ru |
| 19. | РЦМП Алабуга муниципаль районы № 19 бүлеге | (885557) 7-86-91 7-54-53 | 423600, Алабуга ш., Спас ур., 3 й.; Нефтьчеләр ур., 12 й. ela.19@tatar.ru |
| 20. | РЦМП Зәй муниципаль районы № 20 бүлеге | (885558) 3-43-59 3-26-89 | 423520, Зәй ш., Рәфыйков ур., 10 й. zai.20@tatar.ru |
| 21. | РЦМП Зеленодол муниципаль районы № 21 бүлеге | (884371) 4-22-97 5-79-90 | 420542, Зеленодол ш., Карл Маркс ур., 57в й. zel.21@tatar.ru |
| 22. | РЦМП Кайбыч муниципаль районы № 22 бүлеге | (884370) 2-10-93 | 422330, Олы Кайбыч ав., Кояшлы бульвар, 7 й. kai.22@tatar.ru |
| 23. | РЦМП Кама Тамагы муниципаль районы № 23 бүлеге | (884377) 2-17-54 2-16-84 | 422820, Кама Тамагы ш.т.б., Карл Маркс ур., 2 й. kam.23@tatar.ru |
| 24. | РЦМП Кукмара муниципаль районы № 24 бүлеге | (884364) 2-83-94 | 422110, Кукмара ш.т.б., Ворошилов ур., 44 й. |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|--|---|
| | | 2-61-09 | kuk.24@tatar.ru |
| 25. | РЦМП Лаеш муниципаль районы № 25 бүлеге | (884378) 2-54-48 2-55-82 | 422610, Лаеш ш.т.б., Беренче Май ур., 35 й. lai.25@tatar.ru |
| 26. | РЦМП Лениногорск муниципаль районы № 26 бүлеге | (885595) 5-84- 27 5-55-71 5-08-05 | 423250, Лениногорск ш., Горький ур., 21 й. len.26@tatar.ru |
| 27. | РЦМП Мамадыш муниципаль районы № 27 бүлеге | (885563) 3-12- 64 3-22-83 3-29-82 | 422190, Мамадыш ш., Совет ур., 10 й. mam.27@tatar.ru |
| 28. | РЦМП Менделеев муниципаль районы № 28 бүлеге | (885549) 2-19-72 2-23-00 | 423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. mnd.28@tatar.ru |
| 29. | РЦМП Минзэлә муниципаль районы № 29 бүлеге | (885555) 3-10-50 3-18-22 | 423700, Минзэлә ш., Ленин ур., 80 й. mnz.29@tatar.ru |
| 30. | РЦМП Мөслим муниципаль районы № 30 бүлеге | (885556) 2-38-34 | 423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. mus.30@tatar.ru |
| 31. | РЦМП Түбән Кама муниципаль районы № 31 бүлеге | (88555) 45-43- 98 45-43-88 45-44-89 | 423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. niz.31@tatar.ru |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|--------------|---|--|--|
| | | 45-43-92 | |
| 32. | РЦМП Яна Чишмә муниципаль районы № 32 бүлеге | (884348) 2-27-91 2-20-30 | 423190, Яна Чишмә ав., Совет ур., 80 й. nov.32@tatar.ru |
| 33. | РЦМП Нурлат муниципаль районы № 33 бүлеге | (884345) 2-06-64 2-06-77 2-06-81 | 423042, Нурлат ш., Мәктәп ур., 8 й. nur.33@tatar.ru |
| 34. | РЦМП Питрәч муниципаль районы № 34 бүлеге | (884367) 3-06-69 | 422770, Питрәч ав., Совет ур., 20 й. pes.34@tatar.ru |
| 35. | РЦМП Балык Бистәсе муниципаль районы №35 бүлеге | (884361) 2-11-08 | 422650, Балык Бистәсе ав., Завод ур., 6а й. ryb.35@tatar.ru |
| 36. | РЦМП Саба муниципаль районы № 36 бүлеге | (884362) 2-48-34 2-49-21 | 422060, Байлар Сабасы ав., Тукай ур., 87 й. sab.36@tatar.ru |
| 37. | РЦМП Сарман муниципаль районы № 37 бүлеге | (885559) 2-42-57 | 423350, Сарман ав., Куйбышев ур., 36 й. sar.37@tatar.ru |
| 38. | РЦМП Спас муниципаль районы № 38 бүлеге | (884347) 3-93-27 | 422864, Болгар ш., Хирург Шеронов ур., 13 й. spa.38@tatar.ru |
| 39. | РЦМП Тәтеш муниципаль районы № 39 бүлеге | (884373) | 422370, Тәтеш ш., |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|--------------|--|--|--|
| | | 2-62-09 2-62-33 | Ленин ур., 114 й. tet.39@tatar.ru |
| 40. | РЦМП Тукай муниципаль районы № 40 бүлеге | (88552) 71-31-00 70-13-41 | 423802, Чаллы ш., Есенин проспекты, 1 й. tuk.40@tatar.ru |
| 41. | РЦМП Теләче муниципаль районы № 41 бүлеге | (884360) 2-11-39 2-13-41 | 422080, Теләче ав., Большая Нагорная ур., 5 й. tul.41@tatar.ru |
| 42. | РЦМП Чирмешән муниципаль районы № 42 бүлеге | (884396) 2-29-38 2-26-34 | 423100, Чирмешән ав., Титов ур., 26 й. chr.42@tatar.ru |
| 43. | РЦМП Чистай муниципаль районы № 43 бүлеге | (884342) 5-11-06 5-33-98 | 422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. chs.43@tatar.ru |
| 44. | РЦМП Ютазы муниципаль районы № 44 бүлеге | (885593) 2-87-57 2-79-26 2-92-95 | 423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. uta.44@tatar.ru |
| 45. | Казан шәһәре Авиатөзелеш районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 571-58-00 571-63-71 | 420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. avi.k@tatar.ru |
| 46. | Казан шәһәре Вахитов районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 236-98-11 238-23-29 | 420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. vah.k@tatar.ru |

| Т-п № | Атамасы | Телефоны | Адресы |
|-------|--|---|---|
| 47. | Казан шәһәре Киров районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 236-98-11 238-23-29 294-37-42 | 420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й., 420077, Казан ш., Ильич ур., 19 й. kir.k@tatar.ru |
| 48. | Казан шәһәре Мәскәү районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 554-89-54 564-81-58 564-81-62 564-81-66 | 420095, Казан ш., Блюхер ур., 81 й. mos.k@tatar.ru |
| 49. | Казан шәһәре Яңа Савин районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 523-75-82 | 420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. sav.k@tatar.ru |
| 50. | Казан шәһәре Идел буе районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 224-30-61 224-35-05 | 420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. pri.k@tatar.ru |
| 51. | Казан шәһәре Совет районы буенча РЦМП бүлеге | (8843) 272-51-79 273-59-99 263-90-60 | 420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; 420100, Казан ш., Кайбицкая ур., 3й. sov.k@tatar.ru azi.k@tatar.ru der.k@tatar.ru |

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

| Вазыйфасы | Телефоны | Электрон адресы |
|--|-----------|---------------------------|
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Министр урынбасары | 557-20-08 | Natalya.Bytaeva@tatar.ru |
| Социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлеге начальнигы | 557-20-77 | Elena.Zenina@tatar.ru |
| Социаль ярдәм чаралары аудиты бүлеге начальнигы | 557-20-86 | Elvira.Pislegina@tatar.ru |

4. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

| Вазыйфасы | Телефоны | Электрон адресы |
|---------------------------------|-----------|-----------------|
| Социаль үсеш идарәсе начальнигы | 264-77-29 | pisma@tatar.ru |