



ПРИКАЗ

26.07.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 439

Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгында 2016 елның 17 августында теркәлде,
№ 3477

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында
радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға
бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар
(таныклык дубликатларын) бирү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы
Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү
һәм социаль яклау министрлыгының
19.07.2012 ел, № 574 боерыгы белән расланган
административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар
булган гражданнарға бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык
дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү эшен камилләштерү
максатларында **боерык бирәм:**

Кушымта итеп бирелүче яңа редакциядә бәян итеп, Чернобыль АЭСындагы
һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бердәм
үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт
хезмәте күрсәтүнең Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин
итү һәм социаль яклау министрлыгының “Чернобыль АЭСындагы һәлакәт
аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бердәм үрнәктәге

махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау хакында” 19.07.2012 ел, № 574 боерыгы белән расланган административ регламентына үзгәрешләр кертергә.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by a horizontal stroke and a diagonal line extending upwards and to the right.

Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 19.07.2012 ел, № 574 боерыгы белән расланды

(Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тээмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 26.07.2016 ел, № 439 боерыгы редакциясендә).

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнырга бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнырга бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнырга бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәте алучылар (алга таба – гариза бирүче):

балаларны, шул исәптән эвакуацияләү моментында ана карынында үсеш халәтендә булган балаларны да кертеп, аерып чыгарылучы зонадан 1986 елда эвакуацияләнгән (шул исәптән үз ихтыярлары белән чыгып киткән) яки 1986 елда һәм аннан соңгы елларда күчереп утырту зонасыннан күчерелгән (күчерелүче) (шул исәптән үз ихтыярлары белән чыгып киткән) гражданныр;

күчереп утыртуга хокук бирүче яшәү зонасыннан 1986 елда һәм аннан

сонгы елларда яна яшәү урынына үз ихтыярлары белән чыгып киткән гражданныр; аерып чыгарылуучы зонада, күчереп утырту зонасында, күчереп утыртуга хокук бирүче яшәү зонасында хезмәт иткән (итүче) хәрби хезмәткәрләр, эчке эшләр, Янгынга каршы дәүләт хезмәте органнарының житәкчеләр һәм рядовойлар составы затлары.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүчеләр (алга таба – гариза бирүче) булып бу Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте алуучылар яки аларның законлы вәкилләре (закон белән күздә тотылган очракларда), яисә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә нигезендә эш итүгә дәүләт хезмәте алуучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар тора.

1.4. Дәүләт хезмәте 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 Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы тарафыннан, дәүләт хезмәте алуучының яшәү урынында күрсәтелә.

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

Идарәнең (бүлекнең) эш графигы: Идарәнең (бүлекнең) эчке тәртип кагыйдәләре белән билгеләнүче эш сәгәтләрендә шимбә һәм якшәмбедән тыш көн саен.

1.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгында (алга таба – Министрлык), Идарәләрдә (бүлекләрдә) урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текстлы мәгълүматтан торган дәүләт хезмәте 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:

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>);

3) Идарәгә (бүлеккә), Министрлыкка телдән мөрәжәгать итеп (шәхсән яки телефоннан);

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

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

1.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә хәл ителә:

“Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация йогынтысына дучар булган гражданның социаль яклау турында” 15 май, 1991 ел, № 1244-1 Россия Федерациясе законы (алга таба – РФ № 1244-1 законы) (РСФСР Халык депутатлары съезды һәм Югары Советы хәбәрләре, 1991, № 21, 699 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Персональ мәгълүматлар турында” 27 июль, 2006 ел, № 152-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 152-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2006, № 31, 3451 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

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

“Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 07.05.2012 ел, № 601 Россия Федерациясе Президенты Указы (алга таба – РФ

Президентының № 601 Указы) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиоактив пычранган зоналар чикләрендә урнашкан торак пунктларның Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 8 октябрь, 2015 ел, № 1074 карары белән расланган исемлеге (алга таба – Исемлек) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2015, № 42, 5787 ст.);

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарга бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар рәсмиләштерү һәм бирүнең Россия Федерациясе гражданнар оборонасы эшләре, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казаларны бетерү министрлыгының (алга таба – Россия ГХМ) № 228, Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының № 271, Россия Федерациясе Финанс министрлыгының 11.04.2006 ел, № 63н боерыклары белән расланган тәртибе һәм шартлары (алга таба – № 228 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртип) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2006, № 38, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Торакка һәм коммуналь хезмәтләр күрсәтүгә түләү өчен субсидияләр бирү системасында мәгълүмати хезмәттәшлек һәм ай саен бирелә торган акчалата түләүләр 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 жыентыгы” журналы, 2005, № 5, 0156 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

“Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы мәсьәләләре” 15.08.2007 ел, № 388 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты 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);

“Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары

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

1.6. Бу Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

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

Бу Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) төшенчәсе № 210-ФЗ Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункттында күздә тотылган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатьне аңлата. Гаризаларның киңәш ителә торган формалары бу Регламентка 1 нче һәм 2 нче кушымталарда 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	Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) (алга таба – таныклык (таныклык дубликаты)) бирү	№ 1244-1 РФ законының 24 ст. 11 абз.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының Татарстан Республикасы муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) йөзәндә Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгы	№ 228 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 3 п.
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	Таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту)	№ 228 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнең 7, 10 п.

<p>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 торы срогы</p>	<p>Таныклык бирү турында (таныклык бирүдән баш тарту турында) карар кабул итү (ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша рәсми мөрәжәгать жибәрү кирәк булмаган очракта) гариза һәм бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар теркәлгән көннән алып 15 эш көне эчендә хәл ителә.</p> <p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау зарурлыгы булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып 21 эш көненә кадәр озайтыла.</p> <p>Таныклык бирү гариза бирүче таныклыкны (таныклык дубликатын) алырга килгән көнне башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү срогын туктатып торы Россия Федерациясе законнары белән күздә тотылмаган.</p>	
<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-</p>	<p>Таныклык алу өчен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар бирү турында гариза (1 нче кушымта). 2. Радиоактив пычрану зоналарында яшәү (хәрби хезмәт (хезмәт итү) узу) фактын раслаучы документлар: 	<p>№ 228 РФ ГХМ боерыгы белән расланган Тәртипнен 4 п.</p>

<p>хокукий 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>хужалык, йорт кенәгәләреннән, торакны эксплуатацияләү идарәләре, торак-коммуналь бүлекләр архивларыннан өземтәләр; паспорт бирү өстәлләре белешмәләре, радиоактив пычрану зоналарында яшәү (хәрби хезмәт (хезмәт итү) узу) фактын раслаучы бүтән документлар.</p> <p>14 яшькә житмәгән балалар, өстәмә рәвештә, туу турында таныклык, уллыкка алыну турында таныклык күрсәтәләр.</p> <p>Таныклык дубликатын алу өчен:</p> <p>1. Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклык дубликатын бирү турында гариза (2 нче кушымта), анда таныклыкны югалту (бозу) шартлары һәм аны алу урыны күрсәтелә.</p> <p>Бозылганына алмашка таныклыкның дубликатын алу өчен мөрәжәгать иткән гражданның бозылган таныклыкны тапшыра.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучы Россия Федерациясе гражданының паспортын (Россия Федерациясе гражданының булуны раслаучы бүтән төп документларны) күрсәтә.</p> <p>Дәүләт хезмәте алучыларның законлы вәкилләре (законнарда</p>	
---	---	--

күздә тотылган очрақларда) яки дәүләт хезмәте алучылар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар, өстәмә рәвештә, дәүләт хезмәте алучының мәнфәгатьләреннән чыгып эш итүгә аларның вәкаләтләрен раслаучы документлар тапшыралар.

Гариза бирүче, мөрәжәгать иткәндә, шәхесен таныклаучы документ күрсәтә.

Гариза почта аша жибәрелгәндә, документларның аңа кушып жибәрелүче күчөрмәләре (шәхесне таныклаучы документ күчөрмәсеннән тыш) Россия Федерациясе законына туры китереп расланган булырга тиеш.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Министрлыкның рәсми сайтына урнаштырылган.

Гариза бирүче гариза һәм аңа кушып бирелә торган документларны кәгаздә шәхсэн, яки, тапшырылганлыгы турында хәбәрнамә белән, почта аша тапшыра (жибәрә) ала.

Гариза бирүче гаризаны һәм аңа кушып бирелә торган документларны көчәйтелгән квалификацияле электрон имза

	<p>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</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә алына (эчке эшләр органнарыннан сорала).</p> <p>Күрсәтелгән мәгълүматлар кергән документларны гариза бирүче үзе алырга мөмкин, шул исәптән, андый мөмкинлек булганда, электрон рәвештә.</p> <p>Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып тормый.</p> <p>Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе бу Регламентның 2.5 пункты белән билгеләнгән.</p> <p>Гариза бирүчедән дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган югарыда санап кителгән документларны таләп итү тыела.</p>	<p>№ 228 РФ ГХМ</p> <p>боерыгы белән расланган Тәртипнең 10 п.</p>

<p>карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>		
<p>2.7. Норматив-хокукый актларда күздә тотылган очракларда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларның килештерүләре (дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан башкарыла) таләп ителә торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми.</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуга нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Бу Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегендәге документны тапшырмау. 2. Идарәгә (бүлеккә) гариза һәм документларны (документлар күчермәләрен) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар</p>	

	<p>таләпләренә туры китереп электрон имза белән имзаланмаган (расланмаган) электрон документлар рәвешендә тапшыру.</p> <p>3. Документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булу.</p> <p>4. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте алучы яшәмәгән урындагы Идарәгә (бүлеккә) мөрәжәгать итүе.</p> <p>5. Гаризага кушып бирелүче, почта аша кереп, билгеләнгән тәртиптә расланмаган документлар тапшыру.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуга нигезләр билгеләнмәгән.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуга нигез булып торалар: ялган (дөрәс булмаган) мәгълүматлар кәргән документлар тапшыру;</p> <p>бу Регламентның 1.3 пунктында күрсәтелмәгән затның мөрәжәгать итүе.</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә.</p>	

<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләргә түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны керттеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүченең чиратта көтү вакыты 15 минуттан артык түгел. Дәүләт хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгатен (шул исәптән электрон рәвештәге) теркәү срогы</p>	<p>Гариза һәм документлар кертгән көнне.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын</p>	

<p>торган бүлмэлэргэ, гариза бирүчелэрнең көтү һәм аларны кабул итү урынына, шул исәптән, Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законнарына тәңгәл рәвештә, әлеге объектларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиаль мәгълүмат урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>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 мультимедиаль мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен мөмкинлек һәм сыйфат</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып торалар:</p>	<p>№ 880 ТР МК карары белән расланган</p>

<p>күрсәткечләре, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, гариза бирүченең вазыйфалары белән аралашулары саны һәм аларның давамлылыгы, 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</p>	<p>- Идарә (бүлек) биналарының жәмәгать транспорты йөри торган зонада урнашуы;</p> <p>- белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итеп алына торган бүлмәләрнең кирәкле санда булуы;</p> <p>- мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>- гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;</p> <p>- инвалидларга аларның хезмәт күрсәтүләренә башка затлар белән бәртигез алуына комачаулаучы киртәләрне узуда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып торалар:</p> <p>- документларны кабул итү һәм карап тикшерү сроклары үтәлү;</p> <p>- дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу срогы үтәлү;</p> <p>- Идарә (бүлек) белгечләре тарафыннан бу Регламент бозылу очракларының (нигезле шикаятләрнең) булу-булмавы;</p> <p>гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгечләре белән аралашуы</p>	<p>Тәртипнең 2.4 п.; РФ Президентының № 601 Указының 1 п.</p>
---	--	---

<p>технологиялареннән файдаланып</p>	<p>саны:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар биргәндә, турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияларне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел (консультацияларне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәткәндә, гариза бирүченең Идарә (бүлек) белгече белән бер тапкыр аралашуының дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк 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, Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан, Татарстан Республикасы Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (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) № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләре нигезендә, электрон имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә электрон жайланмалардан һәм (яки), “Интернет” челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып жибәрелергә мөмкин.</p>	<p>№ 63-ФЗ Федераль законның 2 ст. 11 п.; № 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. Таныклык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге 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) кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү яисә документларны кабул итүдән баш тарту;

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

4) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында Министрлыкка үтенеч юллау;

5) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдән баш тарту турында) карар эзерләү һәм кабул итү;

6) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү;

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

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы бу Регламентка 3 нче кушымтада бирелә.

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

Гариза бирүче, дүүлөт хезмәте алу тәртибе турында консультациялар алу өчен, Идарәгә (бүлеккә) шәхсэн, телефоннан, почта, электрон почта аша һәм (яки) хат белән мөрәжәгать итә.

Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне башкара:

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

гариза бирүченең мөрәжәгать итү ысулына бәйле рәвештә, шәхсэн, телефоннан, почта, электрон почта аша гариза бирүчегә консультация үткәрә, шул исәптән дүүлөт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча;

гариза бланкын бирә һәм, зарурлык булганда, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дүүлөт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә.

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

Процедуралар нәтижәсе: консультация, тапшырылган документларның составы, формасы һәм эчтәлегә буенча искәртмәләр, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дүүлөт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында консультация үткәрү (гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү) турында язма.

3.3. Кушып бирелгән документлар пакеты белән, таныклык (таныклык дубликаты) бирүгә гаризаны кабул итү һәм теркәү, яки документларны кабул итүдән баш тарту

3.3.1. Гариза бирүче Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында гариза һәм аның белән бергә бу Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

Гариза һәм аңа кушып бирелүче документларның Россия Федерациясе законнарына туры китереп расланган күчермәләре (шәхесне таныкларчы документ күчермәсеннән гайре) почта аша жибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә жибәрелә торган гаризалар һәм документлар (документларның күчермәләре) № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана (раслана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон чараларны һәм (яки), Интернет челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен кулланып тапшырыла.

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;

барлык кирәкле документларның булу-булмавын һәм аларның куелган таләпләргә туры килү-килмәвен (документларның тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда билгеләнгән тәртиптә расланмаган бетерүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм төзәтүләр булмау) тикшерә.

Гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә, документларны кабул итүдән баш тартуға бу Регламентның 2.8 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуға нигезләр булу турында телдән хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара. Гариза бирүченең таләбе буенча баш тарту язмача рәсмиләштерелә. Гариза һәм документлар почта аша алынган булса, Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кире жибәрә.

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

гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында терки;

тапшырылган документларның күчермәләрен ясый һәм раслый (документларның төп нөсхәләре гариза бирүчегә кире кайтарыла);

гариза бирүче шәхсән мөрәжәгать иткәндә документларны кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында билгә белән гариза бирүчегә хәбәрнамә тапшыра, гариза почта аша, шул исәптән электрон почта аша жибәрелгәндә документларны

кабул итү датасы турында почта аша, шул исәптән электрон почта аша хәбәрнамә жибәрә.

Әгәр бу Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән: электрон имза белән № 63-ФЗ Федераль закон һәм № 210-ФЗ Федераль законнар таләпләренә туры китереп имзаланган (расланган) документлар (документларның күчермәләре) аңа кушып бирелмәсә, электрон рәвештә бирелгән гариза теркәлми (кабул ителми).

Бу пункт билгели торган процедуралар үтәлә:

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

гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) почта аша яки электрон документлар рәвешендә кергәндә – гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) кергән көнне яисә, гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәнең (бүлекнең) эш вакыты тәмамлангач кергән очракта, икенче көнне. Гариза һәм документлар (документларның 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. Мәгълүматлар алу, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр төзү һәм жибәрү

Идарә (бүлек) белгече, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә, шул исәптән электрон рәвештә, югалган таныклыкның табылмавын раслаучы белешмә бирү турында (гариза бирүче таныклык дубликатын сорап мөрәжәгать иткән очракта) рәсми мөрәжәгать жибәрә – эчке эшләр органнарына.

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

Процедуралар нәтижәсе: электрон белешмә бирү турында рәсми мөрәжәгать.

3.5. Министрлыкка таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч юллау.

3.5.1. Идарә (бүлек) белгече бу Регламентның 3.4 пункттында күрсәтелгән алынган мәгълүматлар һәм гариза бирүче тапшырган документлар нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

таныклыкны (таныклык дубликатын) рәсмиләштерү өчен кирәкле документларны туплый;

мәгълүматларны Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар бирү ведомостена (алга таба – ведомость) кертә (ведомость формасы РФ ГХМның № 228 боерыгы белән расланган Тәртипкә 3 нче кушымтада бирелә);

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын әзерли; ведомостыны һәм үтенеч проектын, имза кую өчен, Идарә (бүлек) житәкчесенә жиберә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пункттында күздә тотылган нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризада күрсәтелгән ысул белән (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта белән), документларны кире кайтаруның сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кире кайтара.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза теркәлгән көннән соң ике эш көне эчендә үтәлә. Ведомствоара хезмәттәшлек каналлары аша документлар сорау зарурлыгы булганда, рәсми мөрәжәгатьләргә жавап килгән моменттан алып ике эш көне эчендә, әмма гариза теркәлгән көннән алып жиде эш көннән дә соңгармыйча.

Процедура нәтижәсе: документларны кире кайтару турында хәбәрнамә, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын, ведомостыка кертелгән мәгълүматлар.

3.5.2. Документларны карап тикшергәннән соң, Идарә (бүлек) житәкчесе таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч проектын һәм ведомостыны имзалый.

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

Процедура нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында имзаланган үтенеч һәм ведомость.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенечне һәм, бу Регламентның 2.5 пункты белән күздә тотылган документларның күчермәләрен кушып, ведомостьны Министрлыкка жибәрә.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: документларның күчермәләрен кушып, Министрлыкка жибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында үтенеч һәм ведомость.

3.6. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар кабул итү

3.6.1. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Идарәдән (бүлектән) кергән таныклык (таныклык дубликаты) бирү турындагы үтенечне һәм документларның күчермәләре өстәлгән ведомостьны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасында терки һәм Министрлыкның социаль ярдәм чаралары методологиясе бүлегенә (алга таба – Бүлек) жибәрә.

Процедура Идарәдән (бүлектән) документлар кергән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында теркәлгән үтенеч, документларның күчермәләрен кушып, Бүлеккә жибәрелгән ведомость.

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

кирәкле барлык документларның булу-булмавын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килү-килмәвен (документларда бетерүләр, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр булмау) тикшерә;

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләрнең булу-булмавын тикшерә;

таныклык бирү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдөн баш тарту турында) карар проектын бер-бер артлы Бүлек начальнигына, министр урынбасарына жибәрә.

Бу пунктча билгели торган процедуралар документлар Министрлыкта теркәлгән көннән алып сигез эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык бирү турында (бирүдөн баш тарту турында) карар проекты.

3.6.3. Бүлек начальнигы, министр урынбасары документларны карап тикшергәннән соң, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында (бирүдөн баш тарту турында) карарга кул куялар һәм аны Бүлек белгеченә жибәрәләр.

Бу пунктча билгели торган процедура карар проектын имзалауга жибәргән моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Бүлек начальнигы, министр урынбасары имзалаган карар.

3.6.4. Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта:

таныклыклар бирү ведомостен төзи;

Россия Федерациясе Россия Федерациясе гражданнар оборонасы эшләре, гадәттән тыш хәлләр һәм табигый бәла-казаларны бетерү министрлыгына (алга таба – Россия ГХМ) заявка, таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында министр урынбасары имзалаган карарны, ышанычнамә һәм Идарә (бүлек) тарафыннан тапшырылган документлар күчермәләрен илтә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.9 пунктында күздә тотылган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, Идарәгә (бүлеккә) таныклык бирүдән баш тарту турындагы карарны язмача житкерә һәм документларның күчермәләрен кире кайтара.

Бу пунктча билгели торган процедуралар түбәндәге очракта үтәлә:

баш тарту өчен нигезләр булган очракта – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып өч эш көне эчендә;

баш тарту өчен нигез булмаган очракта – моннан алдагы процедура тәмамланган көннән алып 20 эш көне эчендә.

Процедура нәтижәсе: РФ ГХМга жибәрелгән документлар, документларның күчермәләрен кире кайтару.

3.6.5. Бүлек белгече РФ ГХМнан таныклыклар бланкларын алганнан соң таныклык (таныклык дубликаты) бланкын рәсмиләштерә.

Бу пункт билгели торган процедуралар РФ ГХМнан таныклык бланкы яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы, яисә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.6.6. Бүлек белгече рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын Татарстан Республикасы хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрына (алга таба – министр) яки аны алмаштыручы затка имза кую өчен жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедура таныклык бланкы рәсмиләштерелгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: рәсмиләштерелгән, имза куюга жибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.7. Министр яки аны алмаштыручы зат рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкын имзалый, имзаны мөһер белән раслый, таныклык (таныклык дубликатын) Бүлек белгеченә тапшыра.

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

Процедура нәтижәсе: министр яки аны алмаштыручы зат тарафыннан имзаланган, мөһер белән расланган һәм Бүлек белгеченә тапшырылган таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.6.8. Бүлек белгече:

Идарәгә (бүлеккә), таныклык бланкын кушымта итеп, бергә теркәп жибәрелә торган хат проектын рәсмиләштерә;

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарткан очракта РФ ГХМ,

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, документлар күчermәләрен кушып, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында Идарәгә (бүлеккә) хат проекты рәсмиләштерә;

министр урынбасарына имза кую өчен жибәрә.

Бу пункт билгели торган процедуралар имзаланган таныклыкны алганнан соң бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хат проекты, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар кушып бирелгән хат проекты.

3.6.9. Министр урынбасары Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хатны, яки Идарәгә (бүлеккә) таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчermәләре кушып бирелгән хат проектын имзалый.

Процедура моннан алдагы процедура тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бланкы белән бергә теркәп жибәрелә торган хат, таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында документлар күчermәләре кушып бирелгән хат.

3.6.10. Министрлыкның делопроизводство бүлеге белгече Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының “Электрон хакимият” электрон документ әйләнеше системасы аша бергә теркәп жибәрелә торган имзаланган хатны яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчermәләре кушып бирелгән имзаланган хатны терки һәм Идарәгә (бүлеккә) юллай һәм Идарәгә (бүлеккә) таныклык бланкын жибәрә.

Процедура моннан алдагы процедуралар тәмамланган моменттан алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: Идарәгә (бүлеккә) жибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) белән бергә теркәп жибәрелә торган имзаланган хат, яки таныклык (таныклык дубликатын) бирүдән баш тарту турында документларның күчermәләре кушып бирелгән имзаланган хат.

3.7. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.7.1. Идарә (бүлек) белгече Министрлык хаты нигезендә:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында кабул ителгән карар хакында, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысулларның берсе (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта) белән, гариза бирүчегә житкерә;

гариза бирүчене (хат белән, телефоннан, смс-хәбәр рәвешендә, электрон почта аша) таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен чакыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар Министрлыктан таныклык бланкы яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында язмача хәбәр килгән көннән алып бер эш көне эчендә үтәлә.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчене таныклык (таныклык дубликаты) алырга чакыру, яки гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хәбәр итү.

3.7.2. Идарә (бүлек) белгече, таныклыклар бирүне исәпкә алу ведомостена (РФ ГХМның № 228 боерыгы белән расланган Тәртипнең 4 нче кушымтасындагы форма буенча 2 нөсхәдә) кул куйдырып, гариза бирүчегә таныклык (таныклык дубликаты) тапшыра.

Бу пункт билгели торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне үтәлә.

Процедуралар нәтижәсе: бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).

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

3.9. Техник хатаны (ялгыш язу, басмада ялгышлык, грамматик яки арифметик хата) төзәтү

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

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү техник хаталы таныклык (таныклык дубликаты) кушып теркәлгән гариза (киңәш ителүче формасы

бу Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән) нигезендә башкарыла.

Идарә (бүлек) белгече техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә һәм гражданның мөрәжәгатъләрен теркәү журналында терки.

Таныклыкны (таныклык дубликатын) үзгәртеп рәсмиләштерү белгеч тарафыннан бу Регламентның 3.5 һәм 3.7 пунктларында күздә тотылган тәртипкә туры китереп башкарыла.

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 тикшерүләр үткәрү юлы белән, Идарә (бүлек) житәкчесе тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контрольлек итүне Министрлыкның вазыйфай затлары башкара. Контрольлек итүче вазыйфай затларның вәкаләтләре Министрлык бүлекләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфай регламентлар белән билгеләнә.

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

Административ процедураларның үтәлүенә контрольлек формалары булып, түбәндәгеләрне тикшерү тора:

делопроизводствоны алып баруны;

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

документларны кабул итү сроклары һәм тәртибе үтәлүенә;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләренә бирү сроклары һәм тәртибе үтәлүенә.

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

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә, гариза бирүчеләрнең хокуклары

бозылу ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законы белән билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гражданнар, аларның берләшмәләре, оешмалары тарафыннан контрольлек итү Идарә (бүлек) эшчәнлегенең дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.

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

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

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

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

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

- 1) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәҗәгатен теркәү срогы бозылганда;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылганда;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, гариза бирүчедән Россия Федерациясенә

норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында күздә тотылмаган документлар таләп ителгәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, Россия Федерациясе норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий актларында аларны тапшыру 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-хокукий акты, Татарстан Республикасының норматив-хокукий акты нигезендә күздә тотылмаса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда;

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

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы ялгыш язучыларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтүләрен билгеләнгән срогы бозганда.

5.3. Шикаять 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 (функцияләрен) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелгә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул итү барышында кабул ителгә мөмкин.

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

шикаять белдерелү очрагында – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаять түбәндәге мәгълүматлардан торырга тиеш:

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

2) гариза бирүченең – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда), яшәү урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элемтәгә 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 вазыйфаи затының яки дәүләт хезмәткәрененң шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

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

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

5.7. Шикаятькә шикаятьне тапшырган гариза бирүче имза сала.

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

1) шикаятьне 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 Федерациясененң норматив-хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актлары нигезендә түләтү күздә тотылмаган акчаны гариза бирүчегә кире кайтарып бирү рәвешендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне 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, шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жиберелә.

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

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) 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 районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлгә)

ГАРИЗА

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

Гариза бирүченең шәхесен таныкларчы документ атамасы	Сериясе һәм (яки) номеры	Кем тарафыннан бирелгән	Бирелү датасы

түбәндәге адрес буенча яшим:

_____ (индекс күрсәтеп, гариза бирүченең почта адресы, телефоны, электрон почтасы адресы)

Түбәндәге документ нигезендә эш итәм: _____

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

(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта тутырыла)

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бирелүче бердәм үрнәктәге махсус таныклык бирүне үтенәм.

2. Гаризага түбәндәге документларны (күчермәләрне) һәм белешмәләрне кушып бирәм:

№	Документ атамасы	Нөсхәләр саны

3. Тапшырылган мәгълүматларның дөреслегенә, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

4. “Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнен 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:

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

“ ” _____ 20__ ел
(имза)

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

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

“ ” _____ 20__ ел

Имза _____

Гариза һәм документлар кабул ителде _____ 20__ ел

(имза, белгечнең тулы имзасы)

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

Гариза бирүчене теркәү номеры _____

Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

Документлар кабул ителде _____ 20__ ел

(вазыйфа)

(имза)

(тулы имза)

(дата)

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына

2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан

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

_____ муниципаль
районындагы яки шәһәр округындагы
Социаль яклау идарәсе (бүлеге)

ГАРИЗА

1. Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган елы)

түбәндәге адрес буенча яшим:

_____ (адресы, телефоны, электрон почта адресы)

_____ га (гә)
(алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (ышанычлы зат мөрәжәгать иткән очракта тутырыла))

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бирелүче бердәм үрнәктәге махсус таныклык дубликатын бирүне үтенәм.

Элек бирелгән таныклык _____ алынган иде.

(таныклык бирелгән урын)

Таныклыкны югалту (бозу) шартлары _____

2. Тапшырылган мәгълүматларның дөрөслеге, шулай ук кушып бирелгән документларның чынлыгы өчен җаваплылыкны үз өстемә алам.

3. “Персональ мәгълүматлар турында” 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законга нигезләнеп, бу Гаризада күрсәтелгән шәхси мәгълүматларны жыюга, эшкәртүгә, (шул исәптән шәхси мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртүгә), саклауга һәм мәгълүмат алмашу системасындагы өченче затларга тапшыруга үземнен ризалыгымны бирәм:

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

_____ (гариза бирүченең имзасы)

Гариза бирүче:

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

_____ “ ” _____ 20__ ел
(имза)

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

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

“ ” _____ 20__ ел Имза _____

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

Өзеп алу сызыгы

Расписка-хәбәрнамә

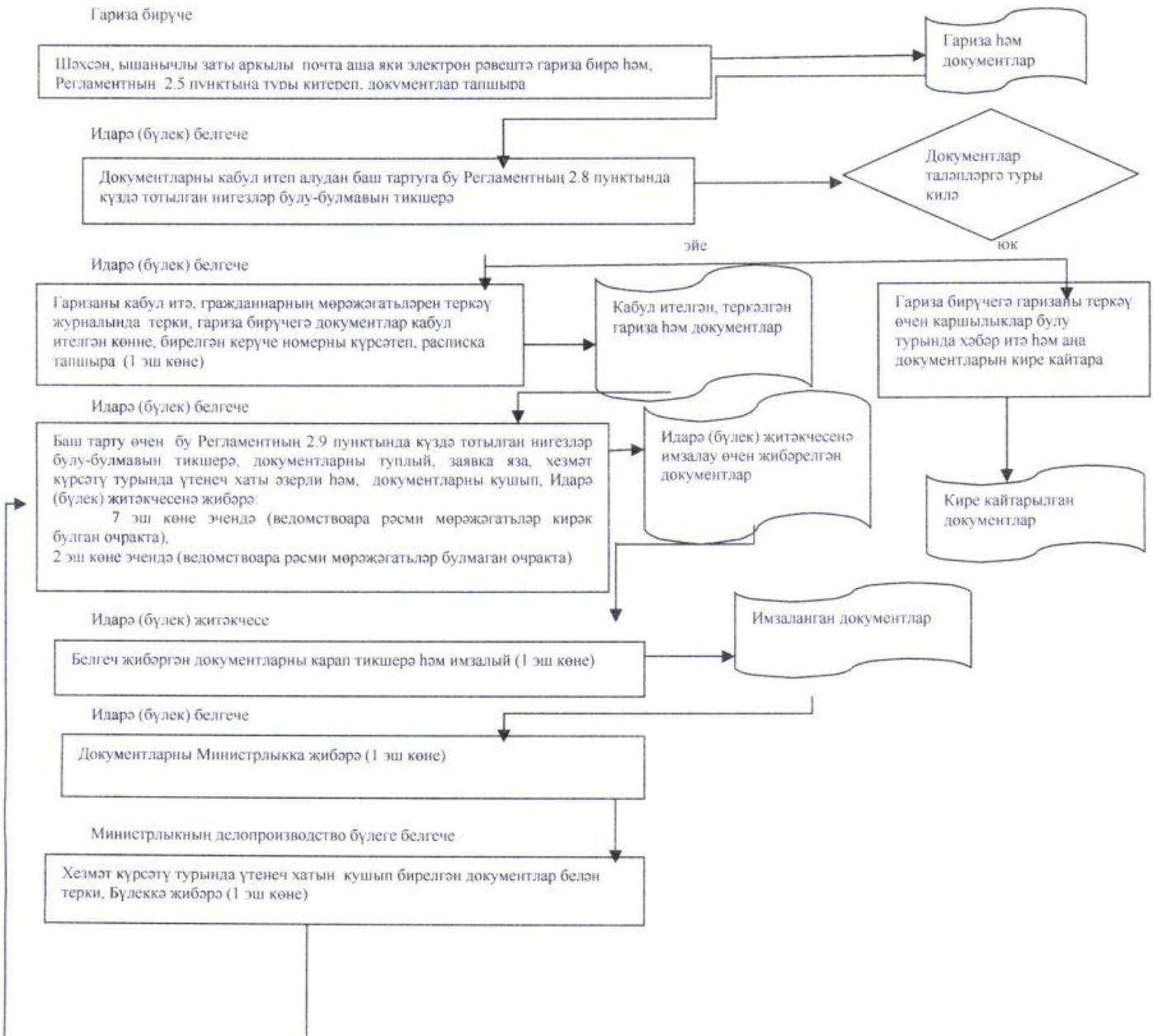
Гариза бирүчене теркәү номеры _____

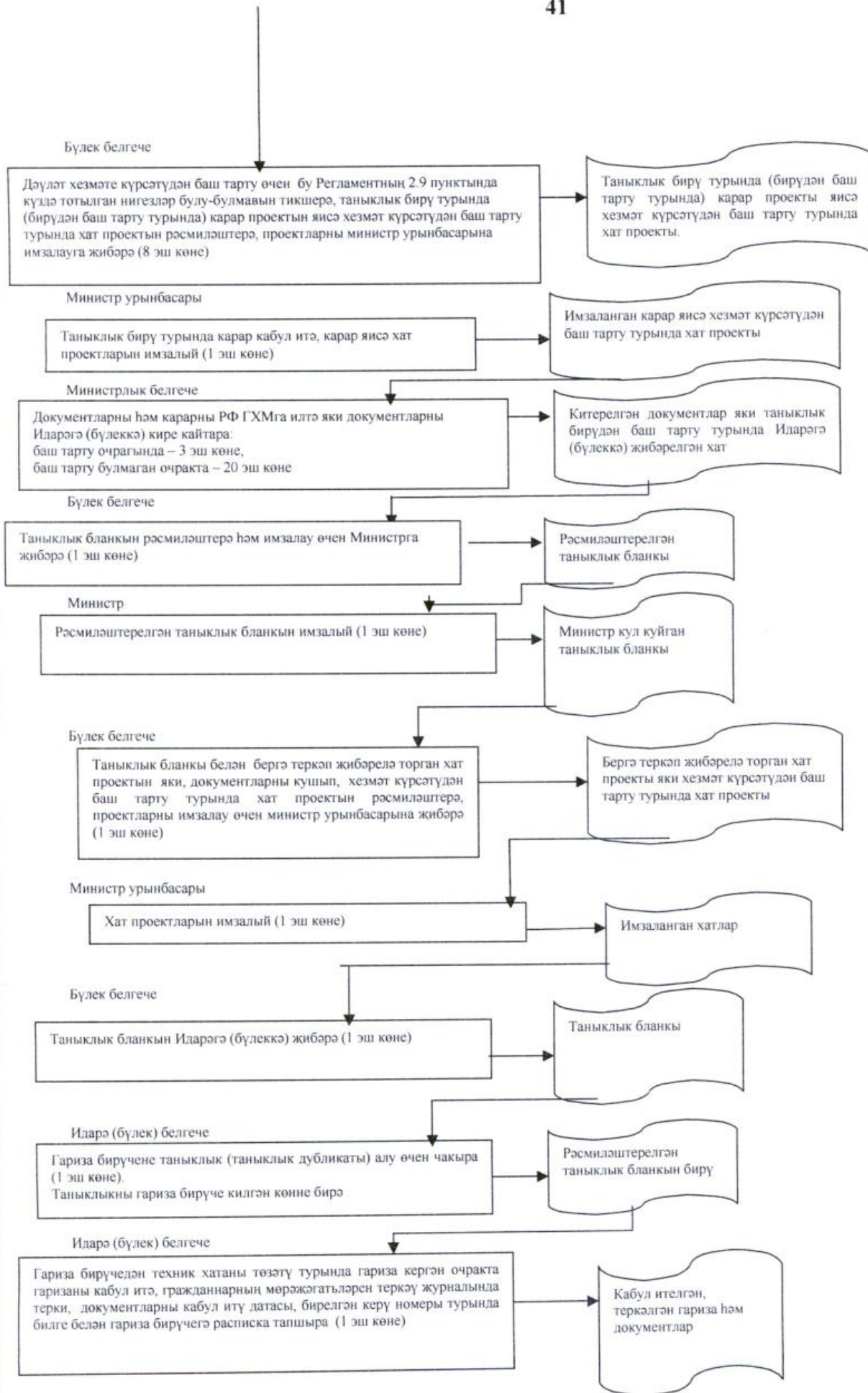
Документлар саны ___ берәмл. ___ биттә

Документлар кабул ителде _____ 20__ ел
(вазыйфа) (имза) (тулы имза) (дата)

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Чернобыль һәлакәте нәтижеләрен бетерүдә катнашучы таныклыгын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлләре эзлеклелегенә блок-схемасы





Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданның бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының
_____ муниципаль районындагы яки шәһәр округындагы Социаль яклау идарәсе (бүлеге) начальнигына

Техник хатаны төзәтү турында

гариза

Мин, _____,

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

түбәндәге адрес буенча яшим: _____

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

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

документны биргән орган атамасы)

_____ бирелгән

№ _____ таныклыкта (таныклык дубликатында)

жибэрелгэн техник хатаны _____

төзөтүне үтенэм.

“ ” _____ 20__ ел

_____ (гариза бирүче имзасы)

_____ (тулы имза)

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

Чернобыль АЭСындагы һәлакәт аркасында радиация тәэсиренә дучар булган гражданнарға бердәм үрнәктәге махсус таныклыклар (таныклык дубликатларын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы органнар һәм вазыйфай затлар турында мәгълүматлар

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

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Әгерже муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85551) 2-10-86 2-26-39	422230, Әгерже 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.Alkeev@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Әлмәт муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8553) 32-45-50	423452, Әлмәт ш., 8 Март ур., 21а й. Usz.Almet@tatar.ru
Апас муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84376) 2-11-84 2-10-81	422350, Апас ав., Шоссе ур., 5 й. Usz.Apastovo@tatar.ru
Арча муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84366) 3-13-53 3-13-33	422000, Арча ш., Банк ур., 6в й. Usz.Arsk@tatar.ru
Әтнә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84369) 2-16-60 2-16-57	422750, Олы Әтнә ав., Октябрь ур., 9 й. Usz.Atnya@tatar.ru
Баулы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85569) 5-10-50 5-66-81	423930, Баулы ш., 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., 5 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

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
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 районындагы Социаль яклау бүлеге	(85549) 2-23-00	423650, Менделеев ш., Бурмистров ур., 7а й. Usz.Mendeleev@tatar.ru
Минзәлә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85555) 3-26-59 3-19-77 3-14-52	423700, Минзәлә ш., Ленин ур., 80 й. Usz.Menzelinsk@tatar.ru
Мөслим муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85556) 2-57-37	423970, Мөслим ав., Пушкин ур., 47 й. Usz.Muslyumovo@tatar.ru
“Чаллы шәһәре” муниципаль берәмлегендәге Социаль яклау идарәсе	(8552) 34-48-48 58-71-52	423805, Чаллы ш., проспект Х.Туфана, д. 23 Usz.Chelny@tatar.ru
Түбән Кама муниципаль районындагы Социаль яклау идарәсе	(8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-89	423570, Түбән Кама ш., Тынычлык пр., 60 й. usznizhnekamck@tatar.ru
Яңа Чишмә муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84348) 2-20-15	423190, Яңа Чишмә ав., Совет ур., 80 й. <u>Usz.Novoshesh@tatar.ru</u>

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
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 районындагы Социаль яклау бүлеге	(84396) 2-57-05 2-50-94	423100, Чирмешән ав., Гагарин ур, 7 й. Usz.Cheremshan@tatar.ru
Чистай муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(84342) 5-55-73 5-11-50	422980, Чистай ш., Урицкий ур., 45 й. Usz.Chistopol@tatar.ru
Ютазы муниципаль районындагы Социаль яклау бүлеге	(85593) 2-21-43 2-82-91 2-84-41	423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин ур., 105/1 й. Usz.Utazy@tatar.ru

Идарә (бүлек) атамасы	Телефоны	Адресы
Казан шәһәре Авиатөзелеш районының Социаль яклау бүлеге	571-58-00	420036, Казан ш., Тимирязев ур., 8 й. Usz.Avia@tatar.ru
Казан шәһәре Вахитов районының Социаль яклау бүлеге	238-10-55	420197, Казан ш., Вишневский ур., 10 й. Usz.Vahit@tatar.ru
Казан шәһәре Киров районының Социаль яклау бүлеге	554-47-80	420102, Казан ш., Галимжан Баруди ур., 5 й.; Usz. Kirov@tatar.ru
Казан шәһәре Мәскәү районының Социаль яклау бүлеге	544-89-94	420095, Казан ш., Блюхер ур., 81а й. Usz.Moskov@tatar.ru
Казан шәһәре Яңа Савин районының Социаль яклау бүлеге	523-75-82	420124, Казан ш., Хөсәен Ямашев проспекты, 37 й. Usz.Novosavin@tatar.ru
Казан шәһәре Идел буе районының Социаль яклау бүлеге	224-04-20	420110, Казан ш., Рихард Зорге ур., 39 й. Usz.Priv@tatar.ru
Казан шәһәре Совет районының Социаль яклау бүлеге	273-18-06	420073, Казан ш., Гадел Кутуй ур., 33 й.; Usz.SovOR@tatar.ru

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

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
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 чараларының функциональ аудиты бүлеге начальнигы	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru

3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының Социаль үсеш идарәсе начальнигы	264-77-29	pisma@tatar.ru