



ПРИКАЗ

05.03.2024

Казан ш.

БОЕРЫК

№ под-455/24

«Балигъ булмаган бала исеменнән сатып алуның өстенлекле хокукыннан баш тартуга алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында «Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 16.08.2022 № под-1372 боерыгы белән расланган Балигъ булмаган бала»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карар бирәм:

1. «Балигъ булмаган бала исеменнән сатып алуның өстенлекле хокукыннан баш тартуга алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 16.08.2022 ел, № под-1372 боерыгына үзгәреш кертүгә, преамбуланы түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 № 175 Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә».

2. Балигъ булмаган бала исеменнән сатып алуның өстенлекле хокукыннан баш тартуга алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән

министрлыгының 16.08.2022 № под-1372 боерыгы белән расланган Балигъ булмаган бала исеменнән сатып алуның өстенлекле хокукыннан баш тартуга алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертергә балигъ булмаган (алар) түбәндәге үзгәрешләр:

2.3 бүлеген түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып:

алдан рөхсәт бирү буенча карар (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

алдан рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 5 нче кушымта).

2.3.2. Реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе түгел.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә сайланган ысул буенча бирелә (жибәрелә):

язма рәвештә шәхсән гариза бирүчегә яки почта аша жибәрелгән;

гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасында, кәгазьдә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләп иткәнчә, электрон документ экземпляры белән бергә, шулай ук кәгазь носительдәге экземпляр, аңа электрон документның күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язылу яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрү юлы белән бирелә. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яки аның нигезендә кәгазьдә экземпляр төзелгән электрон документ экземплярын жибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә күрсәтелгән электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана;

«дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында электрон почта адресы буенча һәм (яки) мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына электрон документ формасында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба-Бердәм портал) (техник мөмкинлек булганда), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы " республика дәүләт мәгълүмат системасында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (алга таба Республика порталы).

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – Республика порталы) теркәлә.

2.3.6. Гариза бирүче электрон документ яки электрон документ экземпляры формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә алырга хокуклы.»

2.4 бүлеген түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты.

2.4.1. Дәүләт хезмәте дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша яки шәхсән тапшырылган очракта, гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнгән 15 көн эчендә бирелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүченең Шәхси кабинеты аша бердәм порталда яки республика Порталында тапшырылган очракта, гариза бирүченең Шәхси кабинетында чагылдырылган «документларны тикшерү» статусы һәм эш номенклатурасы нигезендә эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә бирелә (алга таба - шәхси бердәм портал яки республика порталы Кабинеты).

2.4.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар КФҮ аша тапшырылган очракта, гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек срокка бирелә.».

3.2 нче бүлек. түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.2. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү

Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа кушылган документларны почта, шәхсән, электрон почта, ышанычлы зат, опека һәм попечительлек органына, Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ аша бирә ала.

3.2.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү яки КФҮнең ерак эш урыны.

Гариза бирүче (гариза бирүченең нотариаль расланган ышаныч кәгазе белән вәкиле) КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау белән мөрәжәгать итә һәм өлеге Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә документларны тапшыра.

Гаризалар кабул итүне алып баручы КФҮ хезмәткәре КФҮ эш Регламентында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар КФҮ эшенең Регламентында каралган срокларда, әмма мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән кабул ителгән документлар пакетын КФҮ эш Регламентында каралган сроклар дәвамында электрон формада (электрон эшләр пакетлары составында) опека һәм попечительлек органына жибәрә, әмма гариза бирүченең КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән бер эш көннән дә соңга калмыйча.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора, ул электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жибәрелгән.

3.2.2. Бердәм портал, Республика порталы аша электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри мәгълүматны үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яки документларның электрон образларын электрон гариза формасына (кирәк булганда) беркетә;

электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында килешү турында тиешле билге билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дәрәслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жибәрә (электрон гариза формасында тиешле тәймәгә басыгыз);

электрон гаризага 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә кул куела;

электрон гариза жибәрү турында хәбәр ала.

Бердәм порталда формалаштырылган сорауны формат-логик тикшерү элге регламент билгеләгән таләпләр нигезендә, гариза бирүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында автомат рәвештә башкарыла. Бердәм порталда сорауның электрон формасының дәрәс тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүче ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасында мәгълүмати хәбәр аша хәбәр ителә.

Элге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жибәрелгән электрон эш тора.

3.2.3. Опека һәм попечительлек органы тарафыннан документлар комплектын карау.

3.2.3.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар килү тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып опека һәм попечительлек органы хезмәткәре (алга таба документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.2.3.2. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) гариза белән опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең (гариза бирүче вәкиленең) шәхесен билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тәкъдим ителгән документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчermәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, язулар, сызып ташланган сүзләр һәм башка килешмәгән төзәтмәләр булмау);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тугыра;

регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазьдә күрсәткәндә, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә (гариза бирүчегә) тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тәкъдим ителгән документларны яки сканерланган документларның электрон образларын йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналын гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) кайтара.

3.2.3.3. Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм "документларны тикшерү" статусы бирә, бу бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә;

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

бердәм порталга, республика порталына мөрәҗәгать итү юлы белән электрон имзаның чынбарлык шартларын үтәвен тикшерә (гариза бирүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образлары тәкъдим ителгән очракта).

Әлеге Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар (Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозу белән бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган, дәрәҗә булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар булган документларның атамалары турында мәгълүматны (мәгълүматны, мәгълүматны) үз эченә алырга тиеш таләпләр), әлеге Регламентка 4 нче кушымта буенча форма буенча рәсмиләштерелә, электрон документ әйләнеше системасында теркәлә һәм опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана һәм гариза килгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүченең Шәхси кабинетына бердәм порталда, республика Порталында җибәрелә.

Әгәр көчәйтелгән квалификацияле имзаны тикшерү нәтижәсендә аның чынбарлык шартларын үтәмәү ачыкланса, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ

номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларын үз эченә алырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып хезмәт итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән гариза бирүчегә гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алу датасы, аң тапшырылган документлар файлларының исемлекләре, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасы булган гариза алу турында хәбәрнамә жиберә.

3.2.3.4. 3.2.3.3 пункттың күрсәтелгән процедураларны үтәү. әлеге Регламентта, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.2.3.5. 3.2.3 пункттың билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: карау өчен кабул ителгән гариза яки документларны кабул итүдән баш тарту турында белдерү тора.

3.3. Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә республика органнарына һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы жирле үзидарә органнарына ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жиберү.

3.3.1. Административ процедураны үтәүнең башлангычы булып административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазифаи затның (хезмәткәрнең) гариза бирүчедән кабул ителгән документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи заттан (хезмәткәрнең) алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) – опека һәм попечительлек органы хезмәткәре (алга таба-ведомствоара сорауларны жиберү өчен җаваплы вазифаи зат).

3.3.2. Ведомствоара запрослар жиберү өчен җаваплы вазыйфаи зат әлеге Регламентның 2.6.3 пункттың каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында ведомствоара электрон хезмәтгәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар төзи һәм жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза һәм документлар комплекты кабул ителгән көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып хакимият органнарына жиберелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы запрослар тора.

3.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган документлар исемлегә:

баланың тууы турында мәгълүмат. Сорау ФНС, ЕГР ЗАГСка жиберелә;
никахлашу (аерылышу) турында мәгълүмат. Сорау ФНС, ЕГР ЗАГСка жиберелә;

аталыкны билгеләү турында мәгълүмат сорау ЗАГСның ЕГР-сына жиберелә;
опека һәм попечительлек органы карарыннан балага опека билгеләү турында мәгълүмат. Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жиберелә;

гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы мәғлүмат. Сорау Федераль нотариаль палатага, нотариатның Бердәм мәғлүмат системасына җибәрелә;

яшәү урыны һәм яшәү урыны буенча теркәлү турында мәғлүматлар, шул исәптән эзләнүче ата-ананың кайда булуы турында белешмә дә, билгеләнмәгән. Сорау Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлығына, «Россия Эчке эшләр министрлығының сервис концентраторы» электрон сервисына җибәрелә;

баланың тулы Дәүләт тәмин итүендә булуы турында мәғлүмат. Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәғлүмат системасына җибәрелә;

фамилия, исем яки ата исемен үзгәрткән кешеләр өчен фамилия, исем яки ата исеме үзгәрүе турында мәғлүмат. Сорау ЗАГСның ЕГР-сына җибәрелә;

ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү (чикләү) турында мәғлүмат (күрсәтелгән шартлар булганда). Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәғлүмат системасына җибәрелә;

ата-ана хокукларын чикләү турында мәғлүмат. Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәғлүмат системасына җибәрелә;

баланы үз тормышына яки сәламәтлегенә куркыныч янаганда сайлап алу турында мәғлүмат. Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәғлүмат системасына җибәрелә;

күчемсез милекнең бердәм дәүләт реестрыннан алынган мәғлүматлар, аның хужасы балигы булмаган һәм балигы булмаганнарга карата өстенлекле сатып алу хокукыннан баш тарту гамәлгә ашырыла. Сорау федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә җибәрелә;

ата-ананың эшкә сәләтсез дип танылуы турында мәғлүмат (күрсәтелгән шартлар булганда). Сорау "Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәғлүмат системасына җибәрелә;

гариза бирүченең эти-әнисе үлеме турында мәғлүмат (күрсәтелгән шартлар булганда). Сорау ЗАГСның ЕГР-сына җибәрелә.

Ведомствоара мәғлүмати запрос гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан күрсәтелгән органнарга җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар көненә үтәлә гаризаны һәм гаризага кушылган документларны теркәү.

3.3.4. Ведомствоара сораулар буенча регламентның 2.6.3 пунктында каралган документлар (аларның күчermәләре яки аларда булган мәғлүматлар) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге карарына ярашлы рәвештә, әлеге документлар электрон формада булган органнар тарафыннан бирелә. No 963 " дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яки) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителгән кагыйдәләрен раслау турында, һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләрен үз көчләрен югалткан дип тану тиешле ведомствоара запрос җибәрелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча.

3.3.4.1. Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла ала:

1) электрон формада соралган мәгълүматлар булмау сәбәпле, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда;

2) ведомствоара сорау юнәлешендә документларның оригиналын кәгазьдә күрсәтү кирәк булганда. Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарыла икән, регламентның 2.6.3 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яки аларда булган мәгълүматлар) әлеге документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 72 статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара сорауларга җавапны әзерләү һәм җибәрү вакыты ведомствоара сорау килгән көннән алып биш эш көннән (дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) күчәмсез милек объектларына хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашырганда ике эш көне) артмаса тиеш. Административ процедураның нәтижәсе булып: соралган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу яки ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вазифаи затка җибәрелгән баш тарту турында хәбәр итү тора.

Мәгълүматны куллану максатлары булып гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук законнарны һәм гариза бирүче хокукларын бозуны булдырмаучы карарлар кабул итү тора.

Регламентның 3.3.2 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен, шул исәптән гариза теркәлгәннән бирле, автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.4. Дәүләт хезмәте нәтижәләрен әзерләү

3.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яки) мәгълүмат нигезендә процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат:

тәкъдим ителгән документларны тикшерә һәм әлеге Регламентның 2.8.2 пунктсында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезнең булуын (булмавын) билгели;

алдан рәхсәт бирү турында карар проектын яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

алдан рәхсәт бирү проектын (алдан рәхсәт бирү турында Карар кабул ителгән очракта) яки алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

киләшү бирү проектын яки баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп килешү бирүдән баш тарту проектын әзерли;

киләшү проектын (киләшү бирү турында Карар кабул ителгән очракта) яки ризалык бирүдән баш тарту турында хат проектын (киләшү бирүдән баш тарту турында Карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесенә (житәкче вазифаларын башкаручы кешегә) алдан рәхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында карар проекты яки алдан рәхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында карар проекты белән алдан рәхсәт (киләшү) бирү турында карар проекты һәм алдан рәхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында хат проекты җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң алты эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтижәсе: дәүләт хезмәте нәтижәсе проекты.

3.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен Килештерү Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (житәкче вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан башкарыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләренә эзерләнгән проектлары дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы кешегә кире кайтарыла. Искәрмәләрне бетергәннән соң, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре документлары проектлары кабат килешүгә тапшырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнгән Процедура килешүгә һәм имзалауга кергән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (житәкче вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектларын килештерү яки Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (житәкче вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы кешегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре проектларын кире кайтару.

3.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләренә килешенгән проектлары дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен эзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә (житәкче вазыйфаларын башкаручы затка) документлар имзалау өчен җибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура документлар проектлары имзалау өчен килгән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре: Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (житәкче вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан имзаланган карар проектлары.

3.4.4. Регламентның 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (юллама).

Дәүләт хезмәте буенча карарны теркәү һәм гариза бирүчегә хәбәр итү

Процедураны башкаруны башлауның нигезе булып процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып документларны бирү (юлламау) өчен җаваплы опека һәм попечительлек органы хезмәткәре (алга таба документларны бирү (юлламау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

3.5.1. Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару

подсистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) Бердәм портал, республика порталы аша электрон хезмәттәшлек аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮ, опека һәм попечительлек органында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Техник мөмкинлек булганда процедуралар дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Өлеге пунктта билгеләнгән процедуралар вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул куелган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: мәгълүмат системаларында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.5.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлеш бирү) тәртибе

3.5.3. Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яисә аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

Өлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне КФҮ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чиратлашып башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре: «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.5.4. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, республика порталы мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә жибәрелә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте нәтижәсенә кул куелган көнне Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы)

башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документны республика порталын кулланып жибәрү (тапшыру) тора.

3.5.5. При обращении заявителя за результатом государственной услуги в опека һәм попечительлек органы, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә (жибәрә). Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгаздә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жибәрәләр.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе гариза бирүчегә гариза бирүче килгән көнне опека һәм попечительлек органының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә ярашлы рәвештә тапшырыла. Дәүләт хезмәте нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсенә кул куелган көнне, Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан жибәрелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (юнәлеш бирү) фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) тора.

3.6. Бирелгән документациядә ясалган хаталарны (опискалар, хаталар, грамматик хаталар) төзәтү (алга таба техник хатаны төзәтү).

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче опека һәм попечительлек органына жибәрә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы);

дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән документ, анда техник хата бар;

техник хата булуын күрсәтүче юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки республика порталы яки КФҮ аша бирә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, кушымтадагы документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гариза килгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка карауга жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза тора.

Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында 3.4.2 пунктларында каралган процедураларны гамәлгә ашыра. һәм 3.4.3. һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның

төп нөсхөсөн тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) документ алу мөмкинлеге турында документны опека һәм попечительлек органына тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат жибәрә.техник хата булган.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки хата турында гариза теркәлгәннән соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жибәрелгән) документ тора.».

Министр

И.Г.Һадиуллин