



26.08.2021 ел

БОЕРЫК
Казан шәһәре

№ под-1117/21

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» 2010 елның 2 ноябрәндәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе турында нигезендә боерык бирәм:

1. Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын (кушымтада бирелә) расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Административ регламентны раслау турында «Ятим һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган, опекага (попечениегә), тәрбиягә алучы гаиләләргә тапшырылган балаларны карап тотуга үз бурычларын түләүле нигездә башкара торган опекуннарга яки попечительләргә тиешле айлык акчалата түләүне һәм бүләкләү түләвен билгеләү һәм түләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2020 елның 2 ноябрәндәге под-1150/20 номерлы боерыгы көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (В.О.Васильева) боерыкны

имзалаганнан соң эш көннәрендә исәпләнгән өч көнлек срокта аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә алу өчен жиберергә.

4. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тотуны министр урынбасары А.М.Әсәдуллинага йөкләргә.

Министр

И.Г. Һадиуллин

Татарстан Республикасы Мәгариф
һәм фән министрлығының 2021
елның 26 августындагы под-1117/21
номерлы боерыгы белән расланды

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең элеге административ регламенты (алга таба – Регламент) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: опекуннар, попечительләр, тәрбиягә бала алган ата-аналар.

1.2.1. Мөрәжәгать итүчеләр исеменнән Россия Федерациясенең гамәлдәге законнарында билгеләнгән тәртиптә бирелгән ышаныч кәгазе нигезендә гамәл кылучы затлар эш итә ала.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитетының опека (попечительлек) билгеләүдә мохтаж зат яшәгән урын буенча опека һәм попечительлек органы (алга таба – опека һәм попечительлек органы) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Опека һәм попечительлек органы, шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, көн саен эшли. Эш сәгатьләре Опека һәм попечительлек органының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә билгеләнгән.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гаризалар кабул итү графигы – һәр көнне, шимбә, якшәмбе һәм эшләми торган бәйрәм көннәреннән тыш, опека һәм попечительлек органының эш сәгатьләрендә.

1.3.2. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган, опека һәм попечительлек органнарының мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү бүлмәләрендә урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат стендлары аша;

2) «Интернет» челтәре аша:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлығының (алга таба – Министрлык) (<https://mon.tatarstan.ru/rus/>), опека һәм попечительлек органнары рәсми сайтында;

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

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

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында (<http://frgu.tatar.ru>) (алга таба – Республика реестры)».

Бердәм порталда, Республика порталында «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасында булган белешмәләр нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчегә бушлай бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында мәгълүмат алу мөрәжәгать итүче тарафыннан нинди дә булса таләпләрне үтәмичә, шул исәптән мөрәжәгать итүченең техник чараларына урнаштырылуы лицензия яки түләү алуны, мөрәжәгать итүчене теркәүне яки авторлаштыруны яки аның тарафыннан персонал белешмәләр тапшыруны таләп итә торган программа тээминаты хужасы белән башка төрле килешүне таләп итә торган программа тээминатыннан файдаланмыйча гына башкарыла;

3) опека һәм попечительлек органына телдән (шәхсән яки телефон аша) мөрәжәгать иткәндә;

4) опека һәм попечительлек органына язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә (алга таба – күпфункцияле үзәк) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча консультация бирү түбәндәгеләрдә гамәлгә ашырыла:

1) Республика порталының интерактив формасында;

2) опека һәм попечительлек органына телдән (шәхсән яки телефон аша) мөрәжәгать иткәндә;

3) опека һәм попечительлек органына язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәккә (алга таба – күпфункцияле үзәк) мөрәжәгать иткәндә.

1.3.3. Опека һәм попечительлек органнарының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынының урнашу урыны, эш графигы, белешмә телефоннары, электрон почтасы адресы турында мәгълүмат Министрлыкның «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасы рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган.

Министрлыкның, опека һәм попечительлек органының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтларында, мөрәжәгать итүче белән эшләү өчен опека һәм попечительлек органнары биналарында урнашкан мәгълүмат стендларында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат элеме Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актларның реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганаclarын да күрсәтеп) Министрлыкның, опека һәм попечительлек органнарының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында, Республика реестрында урнаштырылган.

1.5. Бу регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе бозылуга шикаять (алга таба – шикаять) – мөрәжәгать итүченең яки аның законлы вәкиленең дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфаи заты, күпфункцияле үзәк хезмәткәре, дәүләт хезмәткәре яисә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) 16 статьясының 1¹ өлешендә каралган оешмалар һәм аларның хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең бозылган хокукларын яки законлы мәнфәгатьләрен торгызу яки яклау турында таләп итүе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк (алга таба – күпфункцияле үзәк) – дәүләт учреждениесенең яки муниципаль учреждениенең оешу-хокук формасында төзелгән (шул исәптән автономияле учреждение булып торучы), 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә җавап бирә торган һәм, шул исәптән электрон формада, «бер тәрәзә» принцибы буенча дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга вәкаләтле оешма;

«бер тәрәзә» принцибы – дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү турында тиешле мөрәжәгать белән яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгать белән бер мәртәбә мөрәжәгать иткәннән соң гамәлгә ашырыла торган, ә дәүләт хезмәте күрсәтә торган органнар яки муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар белән хезмәттәшлек итү мөрәжәгать итүче катнашыннан башка гына, норматив хокукый актларга һәм хезмәттәшлек итү турында килешүгә туры китереп күпфункцияле үзәк аша гамәлгә ашырыла торган принцип;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрдәге 1376 номерлы Россия Федерациясә Хөкүмәте карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы шәһәр (авыл) җирлегендә яки шәһәр округында булдырылган территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы);

ИАБС – электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итүче инфраструктурада Идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы;

мәгълүмати хезмәттәшлектә катнашучылар (мөрәжәгать итүче гражданныр һәм башкарма хакимият органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затлары) өчен дәүләт мәгълүмат системаларында һәм башка мәгълүмат системаларында

булган мәгълүматтан санкцияле рәвештә файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

Автоматлаштырылган мәгълүмат системасы – Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертүгә нигез булган документлардагы белешмәләрнең ярашсызлыгына китергән хата (язу, басма хата, грамматик яки арифметик хата);

опека – опека һәм попечительлек органы билгеләгән гражданныр (опекуннар) үзләре тәрбиягә алган балаларның законлы вәкилләре булып тора торган һәм алар исеменнән һәм аларның мәнфәгатьләрендә юридик әһәмияткә ия барлык эшләргә башкара торган итеп кече яшьтәге (ундүрт яшенә житмәгән балигылык яшенә житмәгән гражданнырны) гражданнырны урнаштыру формасы;

попечительлек – опека һәм попечительлек органы тарафыннан билгеләнгән гражданин (опекун) әлегә затларга үз хокукларын гамәлгә ашыруда һәм бурычларын үтәүдә, шулай ук өченче затлар ягыннан алардан явыз нияттә файдаланудан саклауды булышлык күрсәтергә бурычлы булырлык итеп ундүрт яшьтән олырак балигылык булмаган гражданнырны урнаштыру формасы;

тәрбиягә бала алган гаилә – опека һәм попечительлек органы белән баланы тәрбиягә ала торган ата-аналар яки тәрбиягә ала торган ата-ана белән төзелә торган килешүдә срокка төзелә торган, тәрбиягә алучы гаилә турындагы килешү буенча балага яки балаларга карата гамәлгә ашырыла торган опека яки попечительлек;

Әлегә Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми мөрәжәгать турында сүз бара («Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон)). Гариза формасы әлегә Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәтенә атамасы: Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү.

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме: Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм попечительлек органнары

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама

2.3.1. Хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

1) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү турында карар (күрсәтмә, карар рәвешендә) (Регламентка 2 нче кушымта);

2) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар (күрсәтмә, карар рәвешендә) (Регламентка 3 нче кушымта);

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе аны алу буенча сайланган ысул белән рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә бирелә (жибәрелә):

язмача формада мөрәжәгать итүчегә шәхсэн яисә почта аша;

электрон документ формасында электрон почта адресы буенча һәм (яки) Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын да исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып торган документларны бирү (жибәрү) вакыты

2.4.1. Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү турында карар кабул итү гариза теркәлгәннән соң 15 календар көне эчендә гамәлгә ашырыла.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору каралмаган.

2.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ мөрәжәгать итүче килгән көнне бирелә.

2.4.4. Күрсәтелгән дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны гаризада күрсәтелгән элемент ысулын файдаланып жибәрү күрсәтелгән дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, аларны, шул исәптән электрон рәвештә дә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе

2.5.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза:

күпфункцияле үзәккә, опека һәм попечительлек бүлегенә мөрәжәгать иткәндә, кәгазь документ формасында (1 нче кушымта);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, Регламентның 2.5.2 пункты таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (гаризаның электрон формасына тиешле белешмәләрне кертү юлы белән тутырыла);

2) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән өйләнешүне теркәү турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта);

3) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән, балигълык яшенә житмәгән баланың тууы турында таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта);

4) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән, атаның яисә ананың вафат булуы турындагы таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта);

5) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән, аталыкны билгеләү турында таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта);

6) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән раслый торган документ (мөрәжәгать итүченең вәкиле мөрәжәгать иткән очракта).

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган. Бланкның электрон формасы Татарстан Республикасының тиешле муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитетының (алга таба – Башкарма комитет) рәсми сайтында урнаштырылган.

2.5.2. Гариза һәм аңа теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе буенча тапшырыла (жибәрелә) ала:

1) опека һәм попечительлек органына, күпфункцияле үзәккә шәхсән (Ышаныч кәгазе нигезендә мөрәжәгать итүче исемнән эш итүче зат) барган очракта, кәгазьдә.

Документларның оригиналлары һәм күчермәләре (оригиналлары тикшерелгәннән соң кире кайтарыла) бирелә, нотариуста расланган документларның күчермәләрен кабул итү мөмкин;

2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша, кулга тапшыру турында белдереп, заказлы хат белән;

3) Республика порталы аша электрон формада.

Дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына шәхси мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Башкарма комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гаризаны почта аша жибәргәндә аңа теркәлә торган документларның күчермәләре (шәхесне таныкый торган документ күчермәсеннән кала) Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланган булырга тиеш.

Гаризаны һәм кирәкле документларны гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, шул исәптән «Интернет» челтәре аша да жибәргән очракта, гариза һәм электрон документ формасындагы документларның күчермәләре «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланырга (расланган булырга) тиеш.

2.5.3. Гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргән очракта, гариза гади электрон имза белән имзалана.

Гади электрон имзаны алу өчен, мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын расларга кирәк.

2.5.4. Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылуы яки

гамәлгә ашырылуы күздә тотылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыруны яки гамәлләр башкаруны;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле килештерүләрне дә кертеп, һәм башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга мөрәжәгать итүгә бәйле гамәлләр башкаруны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясының 1 өлешендә күрсәтелгән исемлекләргә кертелгән хезмәтләрне күрсәтү һәм әлеге хезмәтләрне күрсәтү нәтижәсендә бирелә торган документларны һәм мәгълүматларны алудан (кирәкле һәм мәжбүри күрсәтелә торган хезмәтләрдән) тыш;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда булмавы һәм (яки) дәрәжә булмавы турында күрсәтелмәгән документлар һәм мәгълүматлар тапшыруны, түбәндәге очрактан тыш:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза беренче мәртәбә тапшырылганнан соң дәүләт хезмәтен күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актларның таләпләре үзгәргәндә;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартудан соң дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза бирүче тарафыннан тапшырылган һәм элегрәк тапшырылган документлар жыелмасына кертелмәгән гаризада һәм документларда хаталар булганда;

в) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартылганнан соң документларның гамәлдә булу срогы беткәндә яисә мәгълүматлар үзгәргәндә;

г) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренчел баш тарткан очракта опека һәм попечительлек органы вазыйфай затының, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә ялгыш яки хокукка каршы килә торган гамәлләр башкаруы (гамәл кылмавы) буенча документ нигезендә расланган факты (билгеләре) булуы ачыкланган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренчел баш тарткан вакытта муниципаль районның Башкарма комитеты житәкчесенә имзасы белән язмача рәвештә мөрәжәгать итүчегә бу хакта хәбәр ителә, шулай ук әлеге уңайсызлыктар өчен гафу үтенелә;

4) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә элегрәк электрон үрнәкләре таныкланган документларны һәм мәгълүматларны кәгазьдә тапшыруны, мондый документларга тамгалар керту яки аларны бетеру дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүнең кирәкле шарты булып торган очрактан тыш һәм федераль законнарда билгеләнгән башка очрактан тыш.

2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнарына һәм жирле үзидарә органнарына буйсына торган оешмалар карамагындагы һәм Мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлегә, шулай ук, шул исәптән электрон рәвештә дә, Мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма

2.6.1. Ведомствоара хезмэттэшлек кысаларында түбэндөгелэр алына:

- 1) фамилияле-исем төркемнең, туу датасының, женес һәм СНИЛС туры килүе турында мәгълүматлар (Россия Федерациясе Пенсия фондыннан);
- 2) СНИЛС буенча паспорт досьесы турында мәгълүматлар (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан);
- 3) яшәү урыны һәм тору урыны буенча теркәлү исәбе турында белешмәләр (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгыннан);
- 4) бала туу турында мәгълүматлар (гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән);
- 5) инвалидлык билгеләнү фактын раслый торган белешмә, – инвалид балага карата опека (попечительлек) билгеләгән очракта (Россия Федерациясе Пенсия фондыннан).
- 6) аталыкны билгеләү турында мәгълүматлар (Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән);
- 7) баланың (балаларның) ата-аналары (ата-анасының берсе) вафат булуы турында мәгълүматлар, эгәр баланың (балаларның) ата-аналары (ата-анасының) берсе үлгән очракта (Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән);
- 8) ата-аналарның (ата-ананың берсенең) билгесез югалуы (үлгән дип игълан ителүе) турында мәгълүматлар (Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән);
- 9) ана гаризасы буенча «ата» графасында мәгълүматлар кертелүен раслый торган мәгълүматлар (Гражданлык хәле актларын теркәү идарәсеннән);
- 10) ата-ана хокуклары үзгәртелүгә бәйле затлар реестрыннан, эшкә сәләт үзгәртелүгә бәйле затлар реестрыннан һәм законлы вәкилләр реестрыннан мәгълүматлар (Социаль хезмэт күрсәтүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан);
- 11) балага айлык пособие түләүне туктату турында белешмәләр (Социаль хезмэт күрсәтүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасыннан).

2.6.2. Гариза Республика порталы аша тапшырылган очракта, мөрәжәгать итүче Регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны (белешмәләрне), мондый документларны төзү һәм имзалауга вәкаләтле затларның көчәйтелгән квалификацияле имзасы белән таныкланган электрон документлар формасында яки күпфункцияле үзәккә, опека һәм попечительлек органына кәгазь чыганакта тапшыра ала.

2.6.3. Әлеге дәүләт хакимияте органнары тарафыннан документлар һәм мәгълүматның тапшырылмавы (вакытында тапшырылмавы) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезе була алмый.

2.6.4. Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пункттында билгеләнгән.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренең тулы исемлеге

2.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

1) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

2) гариза формасында, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында, кырларның тулысынча тугырылмавы;

3) Россия Федерациясе законнары нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) тапшырылу.

2.7.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен исемлеге тулы булып тора.

2.7.3. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар мөрәжәгать итүчене кабул итү вакытында кабул ителә.

2.7.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, Регламентка 4 нче кушымтада билгеләнгән формага туры китереп рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетка жибәрелә һәм (яки) күпфункцияле үзәктә, опека һәм попечительлек органында шәхсән тапшырыла.

2.7.5. Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибендә Бердәм порталда, Республика порталында, башкарма комитетның рәсми сайтында басылып чыккан мәгълүматка туры китереп тапшырылган булса, гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору нигезләре каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләренен исемлеге:

мөрәжәгать итүче белән бала арасында опека һәм попечительлек мөнәсәбәтләре булмавы;

Татарстан Республикасы Гаилә кодексының 137 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә билгеләнгән шартлар.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр исемлеге төгәл булып тора.

2.8.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар Регламентка 3 нче кушымтада билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән көнне гариза биргәндә күрсәтелгән ысул белән тапшырыла.

2.8.5. Әгәр дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары һәм тәртибе турында Бердәм порталда, Республика порталында, башкарма комитетның рәсми сайтында бастырып чыгарылган мәгълүмат нигезендә тапшырылган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган оешмалардан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булып саналучы хезмәтләрне күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, аның күләме һәм алу нигезләре, мондый түләү күләмен хисаплау методикасы турында мәгълүматны да кертеп Зарури һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тапшырганда яисә мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты Рөхсәт алу буенча кәгазьдә гариза тапшыру, чират булганда – иң күбе 15 минут. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артырга тиеш түгел. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон рәвештә дә, теркәү чоры һәм тәртибе

2.13.1. Опека һәм попечительлек органына, күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткән очракта, гариза алынган көнне.

2.13.2. Рәсми мөрәжәгать электрон формада ял (бәйрәм) көнендә килгән очракта – ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә.

Гаризаны Республика порталы аша жибергән очракта, мөрәжәгать итүче гариза теркәлгән көнне Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта буенча гаризаның жиберелгән булуын раслый торган белдерү ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм тапшырылу датасы күрсәтелә.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тутыру урыннарына, һәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны тутыру үрнәкләре һәм аларның исемлекләре булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру һәм рәсмиләштерү тәртибенә, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан

Республикасы законнары нигезендә әлеге объектларның инвалидлар өчен файдалана алырлык булуын тәэмин итүгә карата таләпләр

2.14.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, һаваны кондиционерлау системасы, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урыннарда инвалидларның каршылыксыз үтеп керә алу (бүлмәләргә уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү) мөмкинлеге тудырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла.

2.14.2. Инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга тоткарлыксыз үтеп керә алу максатларында, түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

2) күрү сәләте һәм мөстәкыйль хәрәкәт функциясе бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

3) инвалидларга, алар яшәешендәге чикләүләрне исәпкә алып, тоткарлыксыз хезмәт күрсәтүне тәэмин итү өчен кирәкле жайланмаларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;

4) инвалидлар өчен кирәкле, ишетелә һәм күренә торган мәгълүматларны, шулай ук язуларны, тамгаларны һәм Брайльның нокталы шрифтылары белән ясалган текстлы һәм тамгалы башка график мәгълүматларны кабатлап тору;

5) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

6) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Суқырларны йөртә торган этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ рәвешен һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боекыгында билгеләнгән рәвештә һәм тәртиптә бирелә торган һәм махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ булган очракта, суқырларны йөртә торган этне кертү.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалана алу мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемле һәм сыйфатлы булу күрсәткечләре, шул исәптән мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешкә кереп эшләү саны һәм аларның вакыты буенча озынлыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышында, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация технологияләреннән файдаланып та, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм

муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, мөрәжәгать итүче ихтыярына карап (экстерриториаль принцип), дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә берничә дәүләт хезмәте һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15¹ статьясында каралган гаризаны (комплекслы мөрәжәгатьне) тапшыру юлы белән, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль органында дәүләт хезмәте күрсәтү (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге яки андый мөмкинлекнең булмавы

2.15.1. Дәүләт хезмәтенә һәркемгә күрсәтелә алырлык булуы күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) документлар кабул ителә, бирелә торган биналарның жәмәгать транспортынан файдалана алу зонасында урнашуы;
- 2) белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннарның да, кирәкле санда булуы;
- 3) мәгълүмат стендларында, башкарма комитетның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булуы;
- 4) инвалидларга башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләрдән файдалануга комачаулаган каршылыкларны үтәргә ярдәм итү;

2.15.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатлы булу күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

- 1) документларны кабул итү һәм карау чорларының саклануы;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу чорының саклануы;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр (муниципаль хезмәткәрләр) тарафыннан Регламент бозылуга карата нигезле шикаятьләр булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән үзара хезмәттәшлек итү саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча).

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән бер мәртәбә үзара хезмәттәшлек итүнең вакыт озынлыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларыннан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә хоуклы.

Гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу өчен кирәкле документлар тапшырылганда мөрәжәгать итүченең опека һәм попечительлек органы белгечләре белән үзара хезмәттәшлек итү саны, турыдан-туры булганда, бердән артык түгел (консультацияләргә исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарури документлар почта аша жибәрелгәндә, – бердән артык түгел (консультацияләргә исәпкә алмыйча).

2.15.3. Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәктә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында күрсәтелгәндә документларны кабул итү һәм бирү күпфункцияле үзәк белгече тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә опека һәм попечительлек органы белән күпфункцияле үзәк арасындагы үзара хезмәттәшлек итү тәртибе – жирле үзидарә органы белән күпфункцияле үзәк арасында төзелә торган хезмәттәшлек турындагы

килешү белән, ә күпфункцияле үзәкнең мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү тәртибе күпфункцияле үзәкнең эш регламентында жайга салына.

2.15.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты рәсми сайтынан, шулай ук Бердәм порталда яисә Республика порталында шәхси кабинет аша алынырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүче гаризаның формасы һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар белән Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының рәсми сайтында, Порталда таныша, кирәк булганда, аларны электрон формада саклый ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм башка документлар турындагы белешмәләрдән файдалану мөмкинлеге, алдан авторизация узмыйча гына, Порталдагы «шәхси кабинет» аша гамәлгә ашырыла. Авторизация узганнан соң, мөрәжәгать итүче Порталдагы «Шәхси кабинеты» аша түбәндәге мөмкинлекләргә ия була: Портал аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документны бирү; кирәк булган очракта дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен (график файлларны) теркәү; дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында белешмәләр алу; дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен, мөрәжәгать итүчедә гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ИАБС системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. ИАБС системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» челтәрендәге сайтта урнаштырылган («Интернет» челтәрендәге сайтның домен исеме – esia.gosuslugi.ru/).

ИАБС системасында (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң мөрәжәгать итүче – физик зат гади электрон имзаны кулланып Порталда авторизация узарга тиеш. Порталдагы «Шәхси кабинет»та авторизацияләнгәннән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризаларын һәм хезмәтләрен электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләрен карау мөмкинлеген ала.

2.15.5. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы мөрәжәгать составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.16. Башка, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен дә исәпкә ала торган (муниципаль хезмәт экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр

2.16.1. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, гаризаның электрон формасын тугыру юлы белән, Республика порталындагы шәхси кабинет аша электрон документ формасында тапшырырга;

в) электрон формада тапшырылган дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

г) Республика порталынан файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатына бәя бирергә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон белдерү формасында алырга;

е) Республика порталы, дәүләт хезмәтләре күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә муниципаль берәмлек Башкарма комитеты, шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.16.2. Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Республика порталы, опека һәм попечительлек органының элемтә телефоны аша гамәлгә ашырыла.

2.16.3. Мөрәжәгать итүчегә опека һәм попечительлек органында билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлегенә бирелә.

Билгеле бер датага язылу вакыты элекке дата башланырга бер тәүлек калгач бетә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә системада сорала торган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

- 1) фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);
- 2) телефон номерын;
- 3) электрон почта адресын (ихтыярына карап);
- 4) кабул итүнең теләнгән датасын һәм вакытын.

Алдан язылганда мөрәжәгать итүче күрсәткән белешмәләр мөрәжәгать итүченә шәхсэн кабул иткәндә кабул иткәндә тапшырылган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, мөрәжәгать итүчегә талон-раслама чыгартып алу мөмкинлегенә бирелә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын күрсәтсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылганда билгеләнгән кабул итү вакыты башланып, 15 минут узганнан соң да килмәгән очракта, мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында зарури тәртиптә мәгълүмат житкерелә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тарта ала.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләүне һәм аутентификацияләүне узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен алдан ук билгеләп куелырга тиешле кирәкле вакыт озынлыгын исәпләүдә кирәкле белешмәләрне тапшырудан тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

2.16.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза һәм документлар күп-функцияле үзәк, читтән торып эшләү урыны аша тапшырылган очракта, күп-функцияле үзәк хезмәткәре, читтән торып эшләү урыны хезмәткәре консультацияли, документларны кабул итә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат бирә.

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм вакытлары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә гамәлгә ашыру үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гамәлләр эзлеклелегенә тасвирлама

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүченә консультацияләү;
- 2) мөрәжәгать итүченә кабул итү, документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул итү;
- 5) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (түләү);
- 6) техник хатаны (язу хатасын, басма хатаны, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү

3.2.1. Мөрәжәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүче административ процедураны башкару өчен нигез булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) булып түбәндәгеләр тора:

- мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

- мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткән очракта – дәүләт хезмәте күрсәтү вазыйфай бурычларына карый торган опека һәм попечительлек органы хезмәткәре (алга таба – консультацияләү өчен җаваплы вазыйфай зат; опека һәм попечительлек органы хезмәткәре).

3.2.2. Мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация сорап шәхсән үзе һәм телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүченә консультацияли, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырыла торган документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә дә.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турындагы мәгълүматны күпфункцияле үзәк (<http://mfc16.tatarstan.ru/>) сайтынан ирекле файдалану юлы белән алырга мөмкин.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләү.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына телефон һәм электрон почта буенча мөрәжәгать итәргә, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле башка мәсьәләләр буенча да, Республика порталынан, Башкарма комитет сайтынан консультация алырга хокуклы.

Консультацияләр бирүгә җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә Регламентның 1.3.3 пункты таләпләре нигезендә мәгълүмат җиткерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның составы, формасы буенча һәм башка мәсьәләләрдә консультацияләр.

3.3. Мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны күпфункцияле үзәк аша кабул итү.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм Регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра.

3.3.1.2. Гаризаларны кабул итүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре:

мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклай;

мөрәжәгатьнең предметын билгели;

документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән таләпләргә туры килү-килмәвен тикшерә;

күпфункцияле үзәкнең автоматлаштырылган системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар кәгазьдә тапшырылган очракта, тапшырылган документларны сканер аша уздыра;

күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасынан гаризаны бастырып чыгара;

тикшереп чыгу һәм имзалау өчен мөрәжәгать итүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына сканер аша кертә;

электрон формада тапшырылган документларны яки документларның сканер аша уздырылган электрон үрнәкләрен күпфункцияле үзәкнең Автоматлаштырылган мәгълүмат системасына кертә, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның оригиналларын кире кайтара;

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү буенча язу бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: жибәругә әзер гариза һәм документлар пакеты.

3.3.1.3. Күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән электрон формадагы (электрон эшләр пакетлары составында) документлар пакетын мөрәжәгать итүче күпфункцияле үзәкнең структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән башлап бер эш көне эчендә опека һәм попечительлек органына тапшыра.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша опека һәм попечительлек органына жибәрелгән гариза һәм документлар пакеты (электрон эш).

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документларны Республика порталы аша электрон формада кабул итү

3.3.2.1. Республика порталы аша электрон формада гариза тапшыру өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге гамәлләрне башкара:

Республика порталында авторизацияләнгән;

Республика порталында гаризаның электрон формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә риза булуын раслый (электрон гариза формасында тиешле билге билгели);

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

электрон формадагы документларны яки электрон документ үрнәкләрен электрон гариза формасына беркетә (кирәк булганда);

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

хәбәр ителгән белешмәләрнең дөрөсләнгән раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга билгели);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гариза формасындагы тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә (гади электрон имза белән һәм (яки) көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән) имзаланана;

электрон гаризаның жибәрелүе турында белдерү ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: электрон багланышлар системасы аша опека һәм попечительлек органына жибәрелгән электрон эш.

3.3.3. Опека һәм попечительлек органы тарафыннан документлар комплектын карау

3.3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларның алынуы административ процедура үтәлешен башлау нигезе булып тора.

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

Документлар карау өчен алынганнан соң документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә номер һәм «Документларны тикшерү» статусын беркетә, ул Республика порталындагы шәхси кабинетта чагылдырыла;

алынган электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан электрон формада теркәлгән документларны һәм документларның электрон үрнәкләрен өйрәнә;

документларның электрон үрнәкләренә комплектылыгын, укылышлы булуын тикшерә;

Бердәм порталга керү юлы белән, электрон имзаның чын булу шартлары үтәлешен тикшерә (әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон үрнәкләре тапшырылган булса).

Регламентның 2.7.1 пункттында каралган нигезләр булган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты әзерли.

Документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен аңлатып, Регламентка 4 нче кушымта нигезендә рәсмиләштерелә, опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан теркәлә һәм имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә почта аша (яки), «Интернет» челтәрен дә кертеп, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша мөрәжәгать итүченә Республика порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә гаризаның алынуы турында теркәү номеры, гаризаны алу датасы, үзенә килгән документларның файллары атамалары исемлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу датасы күрсәтелгән белдерү жиберә.

3.3.3.2. Регламентның 3.3.3.1 пункттында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар опека һәм попечительлек органына кергән көндә яисә, гариза һәм документлар опека һәм попечительлек органының эш вакыты тәмамланганнан соң кергән булсалар, киләсе эш көнендә гамәлгә ашырыла. Гариза һәм документлар электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, –

опека һәм попечительлек органының ял көненән яисә эшләми торган бәйрәм көненән соңгы беренче эш көнөндә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза һәм документлар яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарға жибәрү.

3.4.1. Административ процедура үтәлеше өчн вәкаләтле вазыйфаи затның (хезмәткәрнең) документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи заттан (хезмәткәрдән) мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән документларны алуы административ процедура үтәлешен башлап жибәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) булып опека һәм попечительлек органы хезмәткәре (алга таба – ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат) тора.

3.4.2. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат, Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны һәм белешмәләрне бирү турында электрон формада рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыра һәм ведомствоара электрон багланышлар системасы аша (техник мөмкинлек булмаса – башка ысуллар белән) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар гариза һәм документларны теркәү көнөндә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: хакимият органнарына һәм (яки) хакимият органнарының ведомство буйсынуындагы оешмаларга жибәрелгән рәсми мөрәжәгатьләр.

3.4.3. Белешмәләр белән тәэмин итүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән рәсми мөрәжәгатьләр нигезендә сорала торган документларны (мәгълүматны) бирә яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр (алга таба – документның һәм (яисә) мәгълүматның булмавы турында хәбәр) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән чорда гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), яисә баш тарту турында ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләрне жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка юлланган белдерү.

3.4.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр жибәрү өчен җаваплы булган вазыйфаи зат ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып алына торган, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрне) яисә, документ һәм (яки) мәгълүмат булмаса, баш тарту турында белдерү ала.

3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү

3.5.1. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатъләрне жибәрү өчен җаваплы булган вазыйфай заттан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар комплектының (белешмәләрнең) алынуы административ процедура үтәлешен башлап жибәрү нигезе булып тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат булып опека һәм попечительлек органы белгече (алга таба – дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфай зат) тора.

3.5.2. Опека һәм попечительлек органының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы булган белгече:

3.5.2.1. опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткән очракта

1) тапшырылган документларны һәм рәсми мөрәжәгатъләргә җавапларны карый.

2) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә;

3) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач ике календарь көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2.2. электрон форматта мөрәжәгать иткән очракта

1) кергән электрон эшләрне һәм рәсми мөрәжәгатъләргә җавапларны карый;

2) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә;

3) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач ике календарь көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юнәлдерелгән проектлар.

3.5.2.3. күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта

Күпфункцияле үзәк белгече документлар пакетын опека һәм попечительлек органына күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән тәртиптә жибәрә.

Административ процедуралар документларны күпфункцияле үзәктә теркәгән көннән соң киләсе календарь көненнән дә соңга калмыйча башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: документларны опека һәм попечительлек органына тапшыру.

3.5.2.3.1. Опека һәм попечительлек органы хезмәткәре:

1) кергән электрон эшләрне һәм рәсми мөрәжәгатъләргә җавапларны карый;

2) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) җибәрә;

3) опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар кабул итә, имзалау өчен җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар аннан алдагы процедуралар тәмамлангач ике календарь көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: җитәкчегә (ул вәкаләт биргән затка) имзалау өчен юнәлдерелгән проектлар.

3.5.3. Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проектын, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе проектын (алга таба – документларның проектлары) килештерү һәм имзалау дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә җитәкчесе, опека һәм попечительлек органы җитәкчесе, муниципаль берәмлекнең башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Документларның эзерләнгән, кисәтүләре булган проектлары эшләп бетерү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы вазыйфаи затка кире кайтарыла. Кисәтүләре бетерелгәннән соң, документларның проектлары янә килештерү һәм имзалау өчен җибәрелә.

Административ процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң календарь көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап карау өчен айлык түләү билгеләү буенча имзаланган күрсәтмә.

3.5.4. Регламентның 3.5.3 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.6.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документларның административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфаи зат тарафыннан алынуы административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

Документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турындагы белешмәләрне терки һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар кертелә торган ярдәмче системасына кертә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән (язма рәвештә почта адресы буенча, электрон документ формасында электрон почта адресы буенча, Республика порталы дәүләт мәгълүмат системасында шәхси кабинет аша) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

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

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткән очракта, күпфункцияле үзәк хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүче таләбенә карап, кәгазьдәге электрон документ нөсхәсе белән аңа, алына торган саклагыч жайланмага яздыру юлы белән, электрон документ нөсхәсе дә бирелә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар чират тәртибендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне күпфункцияле үзәкнең эш регламентында билгеләнгән срокларда гамәлгә ашырыла.

Опека, попечительлек билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында, шулай ук опекунын, попечительне үз бурычларын үтәүдән азат итү турында бирелгән карар административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.6.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буенча Республика порталы аша мөрәжәгать иткән очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон рәвеште мөрәжәгать итүчегә автомат рәвештә шәхси кабинетка жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документны Республика порталын кулланып жибәрү (бирү).

3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе артыннан опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткән очракта, опека һәм попечительлек органы хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә бирә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслый торган документ опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан имзаланган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре булып опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү (билгеләүдән баш тарту) турында бирелгән карар тора.

3.7. Техник хаталарны төзәтү

3.7.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына түбәндәгеләрне жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (тәкъдим ителгән формасы элеге Регламентка 5 нче кушымтада китерелгән);

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе буларак тапшырылган, техник хатасы булган документ;

техник хатасы барлыгын дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә дә) яисә Республика порталы яки күпфункцияле үзәк аша жиберелә.

3.7.2. Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка тапшыра.

Элеге пунктта билгеләнгән процедуралар бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән, документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай затка карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.7.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфай зат документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтүләр кертү максатларында, Регламентның 3.5 пункттында каралган процедураларны башкара һәм үзгәртеп рәсмиләштерелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсэн имзалатып, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып калып, тапшыра яки мөрәжәгать итүченең адресына почта (электрон почта) аша, Министрлыкка техник хатасы булган документның төп нөсхәсен тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Элеге пунктта билгеләнә торган процедуралар техник хата ачыкланган яки жиберелгән хата турында мәнфәгатьле теләсә кайсы заттан гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

4.1. Жаваплы вазыйфай затлар тарафыннан Регламент нигезлэмэлэренең һәм дәүләт хезмәтен башкаруга таләпләрне билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшерүне гамәлгә ашыру тәртибе

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булу-булмавын тикшереп тору мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклаудан һәм бетерүдән, дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә тикшерүләр уздырудан, карарлар кабул итүдән һәм опека һәм попечительлек органының вазыйфай затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) һәм карарларына шикаятьләрне үз эченә алган мөрәжәгатьләргә жавап эзерләүдән тора.

Административ процедуралар үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларына хокукый экспертиза уздыру. Экспертизалар нәтижәсе булып проектларга имза салу тора;

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларын тикшерү һәм килештерү;

эшчәнлек алып барылышына карата билгеләнгән тәртиптә уздырыла торган тикшерүләр;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедуралары үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр уздыру.

Административ процедураларның срокларын, эзлеклелеген һәм эчтәлеген бозу очраklары һәм сәбәпләре турында вазыйфай затлар кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтү эшен оештыру өчен жаваплы министр урынбасарына хәбәр итәләр, шулай ук житешсезлекләрне бетерү буенча ашыгыч чаралар күрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контрольлек дәүләт хезмәте күрсәтү буенча эшне оештыру өчен жаваплы булган белгеч, эш башкару хезмәте белгечләре тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контрольлекне гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар исемлеге опека һәм попечительлек органының структур бүлекчәләре турындагы нигезлэмәләрдә һәм вазыйфай регламентларда билгеләнә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру тәртибе һәм аларның ешлыгы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуына контрольлек тәртибе һәм формалары

Контроль тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырылганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле (комплекслы тикшерүләр) яки мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйле мәсьәләләр каралырга мөмкин.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган органдагы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә һәм карарлар кабул ителгәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында опека һәм попечительлек органы житәкчесенә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматлар тапшырылырга мөмкин.

Административ процедураларның сроклары, эзлеклелеге һәм эчтәлеге бозылу очраклары һәм сәбәпләре турында белгечләр кичекмәстән дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган житәкчесенә хәбәр итә, шулай ук бозуларны бетерү буенча ашыгыч чаралар күрә.

Опека һәм попечительлек органы житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең рәсми мөрәжәгатьләре үз вакытында каралуын контрольдә тотта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгән кабул ителә (гамәлгә ашырыла) торган карарлар һәм гамәлләр өчен җаваплы башкаручылар законда билгеләнгән тәртиптә җаваплы була.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәсендә мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә, шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да, контроль тәртибенә һәм формаларына карата таләпләренә сыйфатлы торган нигезләмәләр

Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне контрольлектә тоту дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә опека һәм попечительлек органы эшчәнлегенә ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүматны алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәрге тәртиптә карап тикшерү мөмкинлегенә аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәк, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1¹ өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр Башкарма комитет хезмәткәрләренә дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – Башкарма комитет житәкчесенә, Башкарма комитет житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) муниципаль берәмлек башлыгына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерергә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәк житәкчесенә белдерелә, күпфункцияле үзәк житәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) – күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы затка.

5.2. Мөрәжәгать итүче, шул исәптән түбәндәге очракларда да, шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән рәсми мөрәжәгатьне теркәү срогы бозылганда;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү чоры бозылганда;

3) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый

актларда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен тапшырылуы яки гамәлгә ашырылуы каралмаган документларны яки мәгълүматларны тапшыруны яисә гамәлләр башкаруны таләп иткәндә;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча тапшырылырга тиешле, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итеп алудан баш тартылганда;

5) дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп ителгәндә;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә тапшырылган документларда үзләре тарафыннан жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тарткан очракта яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән вакыты бозылганда;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документларны бирү чоры яисә тәртибе бозылганда;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торганда, эгәр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору өчен нигезләр каралмаган булса;

10) дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче мәртәбә баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясының 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очрактардан тыш, булмавы һәм (яки) дәрәс булмавы турында күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп ителгәндә.

5.3. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта буенча, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, муниципаль берәмлекнең рәсми сайты, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почтадан, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан жибәрелергә, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхсән кабул иткәндә дә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять алынган көнөнән соңгы эш көне узганчы теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау чоры – аны теркәүгә алганнан соңгы унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтә торган органның, органдагы вазыйфаи затның, күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1¹ өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән яисә хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаясть белдерелгән очракта яки мондый төзәтмәләрне кертү чоры бозылганда, – аны теркәгән көннән башлап биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаясть белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә граждан хезмәткәренә яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенә һәм (яки) хезмәткәренә исеме;

2) мөрәжәгать итүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче – юридик затның атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә мөмкин булган почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаясть белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүченә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфаи затның яки дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән ризалашмавын нигезли торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан мөрәжәгать итүченә дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаясть канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда алынуы каралмаган түләүләргә кайтарып бирү рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң бер көн узганчы мөрәжәгать итүчегә язмача яисә, аның ихтыяры буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезләнгән хат җибәрелә.

5.7. Шикаясть канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, җавапта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән юк итү максатларында, Башкарма комитетта гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен

гафу үтенелә һәм, дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында, алга таба мөрәжәгать итүче эшләргә тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерергә тиешле түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять белдерү тәртибе турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять кылу билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьләрне карауга вәкаләтле вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрә.

5.10. Опека һәм попечительлек органы, шулай ук аның вазыйфай затлары, яки дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнен административ регламентына 1 нче кушымта

Форма

ТР муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесенә

кемнән _____
(фамилиясе, исеме һәм атасының исеме (булган очракта))

_____ шәхесне раслаучы документ (сериясе, номеры)
(кем тарафыннан, кайчан бирелгән) (хосусый шәхси счетның иминият номеры) (мөрәжәгать итүченең электрон почта адресы – мөрәжәгать итүче ихтыярына карап) (элемент өчен телефон номеры (номерлары))

Гариза

_____ карата

(Опекада яки попечениедә торган баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), туган датасы)

айлык акчалата түләү билгеләвегезне сорыйм.

Опека/попечительлек билгеләү турында/ тәрбиягә бала алган гаилә турындагы килешү төзелде.

(килешү төзү датасы)

Акчаларны минем кредит оешмасында ачылган счетыма күчерүегезне сорыйм (счет номеры)

(банк исеме күрсәтергә)

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен минем адреска түбәндәге ысул белән бирүегезне (жибәрүегезне) сорыйм:

1) _____ Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетка электрон рәвештә;

2) _____ Күпфункцияле үзәктә

Кушымталар:

Шәхси белешмәләргә эшкәртүгә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда да, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында карарлар кабул итүне дә кертеп, (шәхси белешмәләргә жьюга, системага салуга, туплауга, саклауга, тәгаенлүгә (яңартуга, үзгәртүгә), файдалануга, таратуга (шул исәптән тапшыруга), шәхси үзенчәлекләрен бетерүгә, файдалана алмаслык итүгә, юкка чыгаруга, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләргә эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләргә) үз ризалыгымны, минем тарафтан вәкил булган затның риза булуы хакында раслыйм.

«__» _____ 20__ ел. _____

(имза)

_____ (фамилия, исем, ата исеме)

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 2 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү турында карар

_____20

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризагызны Татарстан Республикасы Гаилә кодексы нигезендә карап, опека һәм попечительлек органы тарафыннан опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү турында карар кабул ителде:

Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	
Баланың фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)	
Баланың туган көне	
Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү күләме	
Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен түли башлау датасы	
Кредит оешмасының исеме	
Акча алуучының счёты	

Өстәмә мәгълүмат _____

Вазыйфа _____ Фамилия, исем, ата исеме _____

Житәкченең (ул вәкаләт биргән затның) имзасы _____

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

«Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү» дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында
карап

_____20

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризагызны Татарстан Республикасы Гаилә кодексы нигезендә карап, опека һәм попечительлек органы тарафыннан мөрәжәгать итүче – опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар кабул ителде: _____, туу датасы _____,
(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме,
атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

Түбәндәге нигезләр буенча:

мөрәжәгать итүче белән бала арасында опека һәм попечительлек мөнәсәбәтләре булмавы;

ТР Гаилә кодексының 137 статьясындагы 3 һәм 4 өлешләрендә билгеләнгән шартлар.

Өстәмә мәгълүмат _____

Вазыйфа _____ Фамилия, исем, ата исеме _____

Житәкченең (ул вәкаләт биргән затның) имзасы _____

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

«Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү» дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар

_____20

№ _____

Сезнең _____ № _____ гаризагызны Татарстан Республикасы Гаилә кодексы нигезендә карап, опека һәм попечительлек органы тарафыннан мөрәжәгать итүче – опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләүдән баш тарту турында карар кабул ителде: _____, туу датасы _____,

(Мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта))

Түбәндәге нигезләр буенча:

1) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегендә күрсәтелгән документның тапшырылмавы.

2) гариза формасында, шул исәптән Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның интерактив формасында, кырларның тулысынча тугырылмавы;

3) Россия Федерациясе законнары нигезендә электрон имза белән имзаланмаган (таныкланмаган) электрон документлар рәвешендә гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) тапшырылу.

Баш тарту сәбәпләрен аңлату: _____

Өстәмә мәгълүмат _____

Вазыйфа _____ Фамилия, исем, ата исеме _____

Житәкченең (ул вәкаләт биргән затның) имзасы _____

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

Киңәш ителә торган форма

ТР муниципаль районы (шәһәр округы)
Башкарма комитеты җитәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Мин, _____

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме тулысынча күрсәтелә)

яши торган адрес _____

(мөрәжәгать итүченең почта адресы, индекс күрсәтеп, телефоны, электрон адресы)

(мөрәжәгать итүченең шәхесен таныклый торган документның аталышы, аның сериясе, номеры, бирелү датасы, документны биргән органның аталышы)

Техник хатаны төзәтүгез һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгез турында үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

1. _____

2. _____

Техник хатаны төзәтү турында мәгълүмат алуға риза

(язмача, телефон аша, смс-хәбәр белән, электрон почта аша)

« ____ » _____ 20 ____ ел.

(мөрәжәгать итүченең имзасы)

(тулы имза)

Опекун (попечитель) гаиләсендә һәм тәрбиягә бала алган гаиләдә баланы карап тоту өчен айлык түләү билгеләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмәлек) кушымта

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәләшен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы Башкарма
КОМИТЕТЫ.

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
---------	---------	----------------

Башкарма комитет житәкчесе		...@tatar.ru
Башкарма комитетның эшләре идарәчесе		...@tatar.ru
Бүлек житәкчесе		...@tatar.ru
Бүлек белгече		...@tatar.ru

Татарстан Республикасы _____ муниципаль районы советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Житәкче		...@tatar.ru