МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӘГАРИФ ҺӘМ ФӘН МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ **БОЕРЫК**

27.12.2023 Казан ш. № под-2365/23

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 11.03.2020 № под-369/20 боерыгына үзгәрешләр кертү турында «ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм 23 яшькә җиткән ятим балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында махсус торак фондын торак урыннары белән тәэмин итү»

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 карары нигезендә боерам:

1. Ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм алар арасыннан 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертергә 11.03.2020 № под-369/20 (Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 12.02.2021 № под-179/21 боерыгы белән кертелгән үзгәрешләр белән), аны яңа кушымта редакциясендә бәян итергә.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (В.О.Васильева) эш көннәрендә

исәпләнгән өч көн эчендә, боерык имзаланганнан соң, аны Татарстан Республикасы юстиция Министрлыгына дәүләт теркәвенә җибәрергә.

Министр И.Г.Һадиуллин

Министрлык боерыгы белән мәгариф һәм фән Татарстан Республикасының 11.03.2020 под-369/20 номерлы расланган (Министрлык боерыгы редакциясендә мәгариф һәм фән Татарстан Республикасы 27.12.2023 под-2365/23 номерлы)

Ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү
Административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр.

1.1. Ятим балаларны һәм ата – ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсуслаштырылган торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба-Регламент) – дәүләт хезмәте, исемлек, ятим балалар), дәүләт хезмәте күрсәтү процессында гамәлгә ашырыла торган административ процедураларның (гамәлләрнең) срокларын һәм эзлеклелеген, мөрәҗәгать итүчеләр, республика башкарма хакимият органнары белән үзара эш итү тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр:

ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар (алга таба – ятим балалар) социаль наем шартнамәләре буенча торак урыннарын яллаучылар яки социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын яллаучы гаилә әгъзалары булмаган ятим балалар, шулай ук социаль наем шартнамәләре буенча торак урыннарын яллаучылар яисә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын яллаучы гаилә әгъзалары яисә элек торак урыннарында яшәү очраклары булган торак урыннары милекчеләре булып саналган ятим балалар биналар республика башкарма хакимияте органы яки җирле үзидарә органы тарафыннан мөмкин түгел дип танылган, әгәр аңа тиешле вәкаләтләр бирелгән булса, Татарстан Республикасы законы белән, аның территориясендә шундый торак бина урнашкан булса, Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән тәртиптә;

социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын арендалаучылар яки социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын арендалаучы гаилә әгъзалары булмаган ятим балалар, шулай ук социаль наем шартнамәләре буенча торак урыннарын арендалаучылар яисә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыннарын арендалаучы гаилә әгъзалары булган ятим балалар яисә торак урыннары

милекчеләре булган затлар республика башкарма хакимияте органы торак биналарны биләүне мөмкин түгел дип таныды, яисә җирле үзидарә органы, аңа тиешле вәкаләтләр бирелгән очракта, Татарстан Республикасы законы белән, аның территориясендә шундый торак бина урнашкан, Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән тәртиптә;

23 яшькә җиткән, ятим балалар категориясенә кергән һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә социаль наем шартнамәсе буенча чираттан тыш торак урыннары белән тәэмин итү хокукына ия булган, билгеләнгән тәртиптә торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар яки торак урыннарына мохтаҗлар сыйфатында исәпкә куелмаган һәм бу хокукны 2013 елның 1 гыйнварына яки 1 гыйнварыннан соң гамәлгә ашырмаган затлар 2013 ел. махсуслаштырылган торак фондыннан торак биналар белән тәэмин итү хокукына ия булганнар, әмма исемлеккә кертелмәгәннәр.

1.2.1. 1.2 пунктта күрсәтелгән затларны яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында гариза. әлеге регламентны тапшыралар:

а) 14 яшькә җиткән ятим балаларның законлы вәкилләре, алар күрсәтелгән яшькә җиткәннән соң 3 ай эчендә яисә «ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтү буенча өстәмә гарантияләр турында»1996 елның 21 декабрендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 1 пунктында каралган торак урыннары бирү нигезләре барлыкка килгәннән соң;

б) ятим балалар, әгәр алар билгеләнгән тәртиптә тулы сәләтлелеккә ирешкәнче исемлеккә кертелмәсәләр, балигъ булганчы тулы сәләтлелеккә ия булганнар;

в) ятим балалар арасыннан булган кешеләр, әгәр алар билгеләнгән тәртиптә балигъ булганчы яки 18 яшькә кадәр тулы эшчәнлек сәләтен алганчы исемлеккә кертелмәгән булсалар һәм аларга караган торак биналар белән тәэмин итү хокукын гамәлгә ашырмаган булсалар;

г) 23 яшькә җиткән затлар, әгәр алар билгеләнгән тәртиптә торак шартларын яхшыртуга мохтаҗлар яки торак урыннарына мохтаҗлар буларак исәпкә куелмаса яки исемлеккә кертелмәсә һәм аларга караган торак урыннары белән тәэмин итү хокукын гамәлгә ашырмаса;

д) ятим балалар арасыннан эшкә сәләтсез яки эшчәнлек сәләте чикләнгән затларның, 23 яшькә җиткән һәм билгеләнгән тәртиптә исемлеккә кертелмәгән һәм аларга караган торак биналар белән тәэмин итү хокукын (алга таба-гариза бирүчеләр)гамәлгә ашырмаган законлы вәкилләре;

е) әлеге балаларга карата үз вәкаләтләрен башкаручы опека һәм попечительлек органнары, законлы вәкилләр тарафыннан әлеге пунктның "а" пунктчасында каралган ятим балаларны исемлеккә кертү турында гариза бирелмәгән очракта, Федераль законның 8 статьясындагы 3 пунктының өченче абзацында билгеләнгән срок тәмамланганнан соң 30 эш көненнән дә соңга калмыйча, әлеге пунктның «а»пунктчасында каралган тәртиптә һәм срокларда ятим балаларны исемлеккә кертү турында гариза бирәләр.1996 елның 21 декабрендә no 159-ФЗ ятим балаларга һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтү буенча өстәмә гарантияләр турында.

1.2.2. Ятим балаларның яшәү урынын үзгәрткәндә, законлы вәкилләр аларны Россия Федерациясенең башка субъектында элеккеге яшәү урыны буенча исемлектән чыгару һәм аларны Татарстан Республикасында яңа яшәү урыны буенча республика башкарма хакимиятенең яңа яшәү урыны буенча вәкаләтле органына кертү турында язма рәвештә гариза белән мөрәҗәгать итәләр (алга таба-яңа яшәү урыны буенча исемлек).

Ятим балалар, алар балигъ булганчыга кадәр тулы сәләткә ия булганнар, ятим балалар арасыннан булган затлар Татарстан Республикасында яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү һәм аларны Россия Федерациясенең башка субъектында элеккеге яшәү урыны буенча исемлектән чыгару турында гариза белән мөстәкыйль рәвештә мөрәҗәгать итә алалар, әгәр аларның законлы вәкилләре тулы яшәү сәләтенә ирешкәнче шундый гариза белән мөрәҗәгать итмәгән булсалар балигъ булу яки 18 яшькә кадәр.

Татарстан Республикасында яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү һәм Россия Федерациясенең башка субъектында элеккеге яшәү урыны буенча исемлектән чыгару турында гариза белән Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе нигезендә эш итүчеләр, законлы вәкилләр, балигъ булганчыга кадәр тулы эшкә сәләтле булган ятим балалар вәкилләре, ятим балалар арасыннан затлар вәкилләре мөрәҗәгать итә ала (алга таба ышаныч кәгазе буенча вәкилләр).

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләү (гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү вариантына ярашлы рәвештә, гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелгән анкета нәтиҗәсендә билгеләнгән билгеләренә туры китереп дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты.

2.1. Дәүләт хезмәте исеме.

«Ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, алар арасыннан булган затлар, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак биналары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән затлар исемлегенә кертү».

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның исеме.

2.2.1. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы (алга таба – министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре (алга таба – КФҮ) үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булганда катнаша).

Дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүченең яшәү урынына яки яшәү (килү) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

КФҮ дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны һәм (яки) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карарлар кабул итәргә хокуклы түгел.

2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе.

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып:

ятим балаларны исемлеккә кертү турында карар (алга таба – исемлеккә кертү турында карар) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

ятим балаларны исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар (алга таба – исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар) (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

Россия Федерациясенең башка субъектында яшәү урынын алыштырганда ятим балаларны исемлеккә кертү турында карар (алга таба-яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында карар) (әлеге Регламентка 4 нче кушымта);

Россия Федерациясенең башка субъектында исемлеккә кертелгән ятим балаларны исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар (алга таба-яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар) (әлеге Регламентка no 4 кушымта).

2.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карарны үз эченә алган документның исеме һәм реквизитлар составы, аның нигезендә гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсе бирелә.

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында карар (кертүдән баш тарту турында) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 4 апрелендәге карарына ярашлы рәвештә бирелә. 397 «ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлеген формалаштыру турында һәм 23 яшькә җиткән, алар торак урыннары белән тәэмин ителергә тиеш, ятим балаларны исәпкә алмаганда һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, Россия Федерациясе субъектында элеккеге яшәү урыны буенча һәм аларны Россия Федерациясе субъектында яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү исемлегеннән и түбәндәге реквизитларны үз эченә ала:

хезмәт күрсәтү турында карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гариза номеры һәм датасы;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта) ;

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), ятим баланың туган көне, аның мәнфәгатьләрендә гариза бирелгән;

кабул ителгән карар;

исемлеккә кертүдән баш тарту, яңа яшәү урыны буенча (алар булганда)исемлеккә кертүдән баш тарту өчен нигез;

карар кабул итүгә вәкаләтле затның (алга таба – вәкаләтле зат)вазифасы;

вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта) ;

вәкаләтле затның имзасы.

2.3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә сайланган ысул буенча бирелә (җибәрелә) :

язма рәвештә шәхсән гариза бирүчегә яки почта аша җибәрелгән;

гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте нәтиҗәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасында, кәгазьдә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче таләп иткәнчә, электрон документ экземпляры белән биргә, шулай ук кәгазь носительдәге экземпляр, аңа электрон документның күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язылу яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән бирелә. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яки аның нигезендә кәгазьдә экземпляр төзелгән электрон документ экземплярын җибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә күрсәтелгән электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланыпраслана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

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

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе бердәм дәүләт социаль тәэмин итү мәгълүмати системасында теркәлә.

2.3.5. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе гамәлдә булган вакыт эчендә электрон документ яки кәгазьдә электрон документ үрнәге рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алырга хокуклы.

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 Министрлыкка тапшырылган очракта, гариза һәм документларның күчермәләре килгән көннән башлап, эш көннәрендә исәпләнә торган 60 көн эчендә бирелә.

Әлеге срок исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту) өлешендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен билгеләнгән.

2.4.2. Дәүләт хезмәте гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүченең Шәхси кабинеты аша бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) яки республика Порталында тапшырылган очракта, Гаризага эш көннәрендә исәпләнә торган 60 көн эчендә, гаризага эш номенклатурасы һәм «документларны тикшерү» статусы нигезендә, шәхси порталда чагылдырылган номер бирелгән көннән башлап, дәүләт хезмәте күрсәтелә гариза

бирүче Кабинетында (алга таба-Шәхси кабинет) бердәм портал (техник мөмкинлек булганда) яки республика порталы.

2.4.3. Дәүләт хезмәте гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар КФҮ аша тапшырылган очракта, гариза һәм документлар тапшырылган көннән башлап, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 60 көн эчендә бирелә.

Дәүләт хезмәте гариза бирүче тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар КФҮ аша бирелгән очракта, гариза һәм документлар тапшырылган көннән башлап, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 35 көн эчендә яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында дәүләт хезмәте күрсәтелә.

2.4.4. Исемлеккә кертү турында карардан өзекләр (кертүдән баш тарту турында) Карар кабул ителгән көннән алып 5 эш көне эчендә башкарыла һәм гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) аны алуны раслауны тәэмин итүче ысул белән җибәрелә.

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү яки яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертүдән баш тарту турындагы карарның күчермәсе кабул ителгән көннән алып биш эш көне эчендә рәсмиләштерелә, әлеге Регламентның 1.2.2 пунктында күрсәтелгән затларга, аны алуны раслаучы ысул белән, шулай ук элеккеге яшәү урыны буенча органга, шул исәптән ведомствоара бердәм системаны кулланып, электрон документ рәвешендә җибәрелә электрон хезмәттәшлек һәм аңа тоташтырыла торган региональ ведомствоара электрон хезмәттәшлек системалары.

2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр.

2.5.1. Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында, Министрлык сайтында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне көйләүче норматив хокукый актлар исемлеге;

дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат;

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт яки муниципаль хезмәткәрләрнең, хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

2.6.1. Дәүләт хезмәте алу өчен, гариза бирүче түбәндәге документларны тәкъдим итә:

1) исемлеккә кертү турында гариза (формасы РФ Хөкүмәтенең 397 номерлы карары белән билгеләнгән);

«электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә имзаланган электрон формада (тиешле мәгълүматларны интерактив формага кертү юлы белән тутырыла).

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Министрлыкка шәхси мөрәҗәгать иткәндә ала ала. Бланкның электрон формасы министрлыкның рәсми сайтында урнаштырылган.

2) Чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән ятим бала туу турында таныклык күчермәсе һәм аның рус теленә нотариаль расланган тәрҗемәсе;

3) гариза бирүченең шәхесен раслаучы документ (гариза бирүченең Шәхси мөрәҗәгате очрагында бирелә) (гариза бирүченең (гариза бирүченең вәкиле) шәхси мөрәҗәгате очрагында вәкаләтле органга (җирле үзидарә органы, вәкаләтле оешма) яки шәхесне раслаучы башка документ (хәрби билет, хәрби билет урынына бирелә торган вакытлыча таныклык яки шәхес таныклыгы) (хәрби хезмәт үтүче затлар өчен), Россия Федерациясе гражданының паспорт рәсмиләштерү чорына бирелә торган вакытлыча шәхес таныклыгы), яки документ, чит ил гражданы яки гражданлыгы булмаган зат булган гариза бирүче вәкиленең шәхесен раслаучы, Россия Федерациясе тарафыннан бу сыйфатта танылa. Почта, КФҮ аша мөрәҗәгать иткәндә, бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порталы аша шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүматлар «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәэмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмати системасында исәп – хисап язмасын раслаганда тикшерелә. электрон формада хезмәт күрсәтү» (алга таба-ЕИА);

4) торак урынын социаль наем шартнамәсе күчермәсе яки социаль наем шартларында (булган очракта) торак урыныннан файдалану хокукын раслаучы башка документлар;

5) законлы вәкилнең вәкаләтләрен раслаучы документның күчермәсе;

6) ата-ананың (бердәнбер ата-ананың) кайгыртуын югалтуын (булмавын) раслаучы документның күчермәсе (чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән ата-ананың үлеме турында таныклыкка аның рус теленә нотариаль расланган тәрҗемәсе кушыла);

7) Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә рәсмиләштерелгән гариза бирүче вәкиленең ышаныч копиясе;

8) Россия Федерациясе субъекты законнары белән билгеләнгән тәртиптә бирелгән, элек биләгән торак бинада яшәү мөмкин түгеллеген раслаучы документлар.

Әгәр гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) документларның күчермәләрен бирмәсә, министрлык әлеге документларның күчермәләрен мөстәкыйль рәвештә (гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тәкъдим иткән әлеге документларның оригиналы булганда) ясый.

2.6.1.2. Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында гаризага түбәндәге документлар кушыла:

1) чит ил дәүләтенең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән ятим балаларның тууы турында таныклык күчермәсе һәм аның рус теленә нотариаль расланган тәрҗемәсе;

2) ятим балаларның, ятим балаларның, алар балигъ булганчы тулы эшкә сәләтле булганнарның, ятим балалар арасыннан булган кешеләрнең шәхесен (гариза бирүчесен) раслаучы документ. Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порталы аша мөрәҗәгать иткәндә, шәхесне раслаучы документтан алынган мәгълүматларсиада исәп-хисап язмасы расланганда тикшерелә;

3) опекун (попечитель) вәкаләтләрен раслаучы опека һәм попечительлек органы актының күчермәсе, опекун (попечитель)таныклыгы;

4) гариза бирүче вәкиленең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мөрәҗәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ;

2.6.2. Гариза һәм кушымта документлары мөрәҗәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга мөмкин:

1) кәгазьдә һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә имзаланган (расланган) электрон документлар рәвешендә КФҮ аша.

Гариза биргәндә гариза бирүчегә гариза җибәрелгәнен раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы булган КФҮДӘН расписка бирелә;

2) бердәм портал аша (техник мөмкинлек булганда), электрон формада Республика порталы.

Гаризаны Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порты аша җибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Бердәм порталның шәхси кабинетында (техник мөмкинлек булганда), республика порталында һәм электрон почта аша гариза җибәрелгәнен раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

Әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порталы аша тапшырганда мөрәҗәгать итүче документларның электрон образларын яки электрон формада имзаланган документларны электрон имза белән 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «электрон имза төрләре турында»2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карарына ярашлы рәвештә тапшыра, аларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр алу өчен мөрәҗәгать иткәндә кулланырга рөхсәт ителә.

Гарызнамәче вәкаләтләрен раслаучы документны (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порталы аша җибәргәндә, гарызнамәче документларның электрон образларын яисә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон формада тәкъдим итә мондый документлар, шул исәптән нотариуслар;

3) министрлыкка шәхси килү вакытында кәгазьдә;

4) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшыру турында хәбәр белән заказ хаты;

5) Министрлыкның рәсми сайты аша Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә.

2.6.3. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында вәкаләтле органнардан тапшырылырга тиешле документлар, мәгълүматлар:

ата-ананың (бердәнбер ата-ананың) кайгыртуын югалту (булмау) турында мәгълүмат (автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек);

исемлеккә кертелергә тиешле затның яшәү урыны һәм (яки) Россия Федерациясе субъекты территориясендә булган урыны буенча теркәлүе турында мәгълүмат (булган очракта) (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы» электрон сервисы);

социаль наем шартнамәсе буенча торак урынга милек хокукы булу-булмавы, яисә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукы, яисә социаль наем шартнамәсе буенча (Татарстан Республикасы буенча кадастр һәм картография дәүләт теркәве Федераль хезмәте идарәсе) наемчы гаиләсе әгъзасы сыйфатында торак урыныннан файдалану хокукы турында мәгълүмат;

ятим бала тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат (Федераль салым хезмәте, гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры);

шәхси шәхси счетның иминият номеры турында мәгълүмат (Россия Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды);

опека һәм попечительлек органының опекун (попечитель) вәкаләтләрен раслаучы актының күчермәсе (автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек).

Гариза бирүче әлеге пунктта күрсәтелгән мәгълүматны үз эченә алган документларны, шул исәптән мөмкинлек булганда электрон формада тапшырырга хокуклы.

Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматлар булган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

2.7. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр каралмаган.

2.8. Дәүләт хезмәтен туктату яки бирүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату өчен нигез булып гариза бирүчегә (аның вәкиленә) гаризада һәм тапшырылган документларда булган мәгълүматларның дөрес булмавы һәм (яки) тулы булмавы ачыкланган очракта төгәлләнүе турында запрос җибәрү тора.

Дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты исемлеккә кертү турындагы гаризада һәм гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тәкъдим иткән документларда булган мәгълүматларның дөрес булмавы һәм (яки) тулы булмавы ачыкланган очракта туктатыла, министрлык гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) күрсәтелгән мәгълүматларны төгәлләү турында запрос җибәрә. Сорау гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) расписка буенча тапшырылырга, хәбәр итү белән заказ хаты белән җибәрелергә мөмкин.

Тукталу вакыты ятим балаларны, ятим балаларны, 23 яшькә җиткән кешеләрне исемлеккә кертү яки әлеге сорауга җавап алган көнгә кадәр исемлеккә кертүдән баш тарту турында Карар кабул итү вакытын исәпләгәндә исәпкә алынмый.

2.8.2. Ятим балаларны исемлеккә кертүдән баш тарту өчен нигезләр:

мөрәҗәгать итүче "ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны торак урыннары белән тәэмин итү турында һәм» Татарстан Республикасында халыкка адреслы социаль ярдәм күрсәтү турында» Татарстан Республикасы Законының 8 статьясына үзгәреш кертү хакында»2013 елның 12 гыйнварындагы 8-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законының 1 статьясындагы 1 өлешендә күрсәтелгән гражданнарның бер категориясенә дә карамый;

«ятим балаларга һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларга социаль ярдәм күрсәтү буенча өстәмә гарантияләр турында» 1996 елның 21 декабрендәге 159-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясында каралган торак урыны бирү өчен нигезләрнең булмавы (алга таба - 159-ФЗ номерлы Федераль закон).

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар:

159-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 3.1 пунктының 1, 2 һәм 4 пунктчаларында каралган нигезләр булу:

1) 159-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 1 пунктына ярашлы рәвештә торак урыннар бирү;

2) махсуслаштырылган торак фондының төзекләндерелгән торак биналарын махсус торак урыннарын арендалау килешүләре буенча бирү өчен каралган нигезләрне югалту;

3) Әгәр Россия Федерациясенең халыкара килешүендә башкасы каралмаган булса, Россия Федерациясе гражданлыгын туктату;

4) опека һәм попечительлек органы актларында опекунны яки попечительне билгеләү турында яки опека яки попечительлекне гамәлгә ашыру турында килешүдә опекунга яки попечительгә карамагындагы кешенең яшәү урынын үзгәртүне тыюны билгеләү.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында, Министрлыкның рәсми сайтында бастырылган дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты һәм тәртибе турындагы мәгълүматка туры китереп бирелгән очракта дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта торуның максималь вакыты.

Гариза бирүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуны максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.

Дәүләт хезмәтенә мөрәҗәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты.

2.11.1. МФЦга шәхси мөрәҗәгать иткәндә гаризаны, вазифа инструкциясенә ярашлы рәвештә, гаризаны кабул итү һәм теркәү буенча бурычларны (алга таба - МФЦ хезмәткәре) кабул иткән көнне башкаручы КФЦ хезмәткәре терки.

Министрлык белән КФҮ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда гариза һәм кушымта документларын министрлыкка тапшыру тәэмин ителә.

Министрлыкта КФҮДӘН килгән гариза һәм кушымта документлары кабул ителгән көнне теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), республика порталы аша җибәргәндә гариза бирүче гаризаны теркәү көнендә Бердәм порталның шәхси кабинетыннан (техник мөмкинлек булганда), республика порталыннан электрон почта аша гариза җибәрелгәнен раслаучы хәбәр ала, анда гаризаны теркәү номеры һәм тапшыру датасы күрсәтелә.

2.11.3. Министрлыкка шәхси мөрәҗәгать иткәндә, Министрлыкның электрон почтасы һәм почта аша, сорау кабул ителгән көнне теркәлә.

2.11.4. Ял (бәйрәм) көнендә электрон рәвештә килгән сорау ял (бәйрәм) көненнән соң икенче эш көненә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгәнлеген исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә:

1) бинага киртәсез керү һәм аннан чыгу мөмкинлеге;

2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатында, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә, биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге;

3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән коляска-кресло ярдәмендә;

4) күрү һәм үз-үзен йөртү функциясе нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып тиешле урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән ясалган билгеләр белән дубляжлау;

7) сурдотәрбайҗан һәм тифлосурд тәрҗемәчесе рөхсәте;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Юл күрсәтүче этне махсус өйрәтүне һәм аны бирү тәртибен раслаучы документ формасын раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән, аның махсус укытуын раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне кертү;

9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы башка киртәләрне җиңәргә ярдәм итүләре.

Инвалидлар өчен дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларга һәм әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдә кулланыла торган чараларга керү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенең уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып:

җәмәгать транспорты зонасында кабул итү, Документлар бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;

мәгълүмат стендларында, Министрлыкның рәсми сайтында, бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;

дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы инвалидлар өчен биналарның уңайлылыгын тәэмин итү белән бәйле булмаган киртәләрне җиңәргә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Министрлык хезмәткәрләре тарафыннан регламент бозуларга нигезле шикаятьләр булмау;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

гариза бирүченең министрлык яки КФҮ хезмәткәрләре белән дәүләт хезмәте күрсәткәндә үзара хезмәттәшлеге гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр Министрлыкта яки КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен кәгазьдә электрон документ формасында алу кирәк булган очракта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәҗәгать итүченең вазифаи затлар белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәҗәгать итүче күчмә радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турындагы мәгълүматны гариза бирүче шәхси кабинетта бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында, КФҮдә алырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматларга, хезмәт күрсәтү тәртибенә һәм башка документларга керү гариза бирүченең Шәхси кабинетында (техник мөмкинлек булганда), республика порталында алдан авторизацияләнмичә башкарыла.

Шәхси кабинетта бердәм порталда авторизацияләнгәннән соң (техник мөмкинлек булганда), республика порталында гариза бирүченең мөмкинлеге бар:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон образларын (график файлларны) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат алу;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада тапшыру мөмкинлеген тәэмин итү өчен, гариза бирүчедә гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын алу өчен (алга таба гади электрон имза) гариза бирүчегәсиада теркәлү процедурасын үтәргә кирәк. СИАДА алдан теркәлүнең Онлайн-формасы Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган (сайтның домен исеме Интернет челтәрендә - esia.gosuslugi.ru/) буенча.

Заявиада (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң, гариза бирүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында авторизацияләнергә тиеш. Шәхси кабинетта бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында авторизацияләнгәннән соң, гариза бирүче элек бирелгән гаризаларга һәм электрон рәвештә хезмәт күрсәтү нәтиҗәләренә керә ала.

2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күп функцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алу;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында мәгълүмат бирү турында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте КФҮ аша күрсәтелергә мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү мөрәҗәгать итүченең яшәү урынына яисә Татарстан Республикасы территориясендә яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮдә башкарыла.

2.14.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

Комплексլы сорау составында Дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә:

Бердәм дәүләт социаль тәэмин итүнең мәгълүмати системасы;

«ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы

2.14.4. Күп функцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

МФЦда гариза бирүчене алдан язылу буенча кабул итәргә мөмкин. Алдан язылу булмау гариза бирүчене чиратлашу тәртибендә кабул итүгә комачаулый алмый.

Гариза бирүчеләрне кабул итүгә язу (алга таба – язу) Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) кабул итү өчен теләсә нинди буш датага һәм вакытка кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәҗәгать итүчегә (гариза бирүче вәкиленә) Система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилия, исем, ата исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Әгәр дә гариза бирүче алдан язганда биргән мәгълүматлар гариза бирүче шәхси кабул итү вакытында биргән документларга туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язуны гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге тәэмин ителә. Әгәр дә мөрәҗәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат җибәрелә.

Алдан язылганда, гариза бирүчегә алдан язылуның билгеләнгән вакыттан унбиш минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәҗбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньланырга тиешле вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүмат бирүдән башка башка гамәлләр башкаруны таләп итү тыела.

2.14.5. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәткәндә гариза бирүче:

1) бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында урнаштырылган дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алырга;

2) «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль) 16 статьясындагы 1 өлешендәге 72 пункты нигезендә электрон образлары расланган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм документлар, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль), Бердәм портал, Республика порталлар;

3) электрон формада бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алу;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләү;

5) электрон документ формасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу;

6) Министрлыкның, шулай ук аның вазыйфаи затларының бердәм порталы (техник мөмкинлек булганда), Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаять бирү вазыйфаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

2.14.5.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика Порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәкми.

2.14.5.3. Гаризаны формалаштырганда:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны күчереп алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) электрон белдерү формасының күчермәсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек электрон белдерү формасына кертелгән кыйммәтләрне кулланучы теләсә кайсы вакытта, шул исәптән кертү хаталары килеп чыкканда һәм белдерүнең электрон формасына кыйммәтләрне яңадан кертү өчен кире кайтарганда саклау;

4) гариза бирүче тарафыннан заявиада урнаштырылган мәгълүматларны һәм бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда), республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, заявиада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештә гариза бирүче тарафыннан мәгълүмат кертелә башлаганчы электрон формадагы гариза кырын тутыру;

5) электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этабына элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча кайту мөмкинлеге;

6) гариза бирүчегә элек бирелгән гаризаларга бер елдан да ким булмаган вакыт эчендә, шулай ук өлешчә формалаштырылган гаризаларга өч айдан да ким булмаган вакыт эчендә керү мөмкинлеге.

2.14.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә «Интернет» челтәрендә урнаштырыла.

2.14.7. Дәүләт хезмәте алуда мәгълүмат системалары кулланыла:

«Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы» электрон сервисы;

"Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестрын алып баруның федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

«Ведомство ара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы;

3. Составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты административ процедуралар

3.1. Ятим балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү үз эченә түбәндәге процедураларны ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән документларны рәсмиләштерү өлешендә (хезмәт күрсәтү срогына керми);

2) гаризаны һәм документларны кабул итү, теркәү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү;

4) дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен бирү (юллама);

6) техник хатаны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә киңәш бирү.

3.2.1. Гариза бирүчегә консультация бирүне башлауның нигезе булып гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйле мәсьәләләр буенча мөрәҗәгате тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр) булып:

гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә мөрәҗәгать иткәндә-КФҮ хезмәткәре;

гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә Министрлыкның вәкаләтле вазифалы кешесе.

3.2.2. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) шәхси, телефон һәм электрон почта аша КФҮдә дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында консультация сорап мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) консультация бирә, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча.

Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮ рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат ала ала (http://mfc16.tatarstan.ru).

Гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) консультация бирү гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.2.3. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) министрлыкка телефон һәм электрон почта аша мөрәҗәгать итәргә, шулай ук бердәм порталда, республика Порталында, Министрлык сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: составы, тапшырылган документлар формасы һәм дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр тора.

3.3. Гариза һәм документларны кабул итү, теркәү.

3.3.1. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү.

3.3.1.1. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) КФҮгә дәүләт хезмәте күрсәтү турында сорау белән мөрәҗәгать итә һәм документларны регламентның 2.6.1

пунктына ярашлы рәвештә бирә.

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

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: җибәрергә әзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. КФҮ хезмәткәре КФҮ залында урнашкан җиһазларда гариза бирүчегә шәхси мәгълүматны тутыру һәм шәхси кабинетта кертелгән мәгълүматны раслаучы документларның скан-копияләрен беркетү өчен шәхси кабинетка гариза биргән көнне керү мөмкинлеген бирә. Гариза бирүченең персонификацияләнгән карточкасы электрон рәвештә формалаша. Әлеге персонализированная карточка министрлыкка электрон рәвештә килә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: Министрлыкка гариза бирүченең персонализированный карточкасының электрон рәвештә керүе тора.

3.3.2. 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 мәҗбүри 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 дөреслеген раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза җибәрә (электрон гариза формасында тиешле төймәгә басыгыз);

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

электрон гариза җибәрү турында хәбәр ала.

Бердәм порталда формалаштырылган сорауны формат-логик тикшерү (техник мөмкинлек булганда) әлеге Регламент белән билгеләнгән таләпләр нигезендә, мөрәҗәгать итүче тарафыннан сорауның электрон формасындагы һәр кырын тутыру процессында автомат рәвештә башкарыла. Бердәм порталда (техник мөмкинлек булганда) сорауның электрон формасының дөрес тутырылмаган кырын ачыклаганда, гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында турыдан-туры сорауның электрон формасында мәгълүмати хәбәр

аша хәбәр ителә.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәҗәгать итүче мөрәҗәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: министрлыкка электрон хезмәттәшлек системасы аша җибәрелгән электрон эш тора.

3.3.3. Министрлык тарафыннан документлар комплектын карау.

Исемлеккә кертү турындагы гаризада һәм гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) тәкъдим иткән документларда булган мәгълүматларның дөрес булмавы һәм (яки) тулы булмавы ачыкланган очракта, Министрлык гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) күрсәтелгән мәгълүматларны төгәлләү турында запрос җибәрә. Сорау гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) расписка буенча тапшырыла, тапшыру турында хәбәр итү белән заказ хаты белән яки электрон формада элемтә телекоммуникация каналлары аша җибәрелә ала.

Югарыда күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) Министрлык тарафыннан күрсәтелгән мәгълүматларны төгәлләштерү турында сорау җибәрелгән көннән алып туктатыла һәм комиссия тарафыннан ятим балаларны исемлеккә кертү турында яки әлеге сорауга җавап алган көнгә кадәр исемлеккә кертүдән баш тарту турында Карар кабул итү вакытын исәпләгәндә исәпкә алынмый.

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

3.3.3.2. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) Министрлыкка гариза белән мөрәҗәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәҗәгать 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 күчермәләрен 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 тутыра;

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.

3.3.3.3. Документлар кабул ителгәннән соң документларны кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле зат:

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

документларның электрон образларының тулылыгын, укыла алуын тикшерә;

регламентның 2.8.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктата, бу хакта гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) хәбәр итә.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.2, 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.3.3.5. Регламентның 3.3.3 пунктында билгеләнгән административ процедуралар гариза карау өчен килгән көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: карауга кабул ителгән документлар комплекты, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату тора.

3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга (оешмаларга) ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм җибәрү.

3.4.1. Сорауны җибәрү өчен нигез булып министрлыкта теркәлгән гариза бирүченең гаризасы тора.

3.4.2. Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә яки исемлеккә кертү турында гариза кергәндә Министрлыкның ведомствоара запрослар җибәрү өчен җаваплы хезмәткәрләре әлеге Регламентның 2.6.3 пунктында күрсәтелгән мәгълүматларны бирү турында запрослар әзерлиләр һәм җибәрәләр (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасын кулланып).

3.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган мәгълүматлар исемлеге:

ата-ананың (бердәнбер ата-ананың) кайгыртуын югалту (булмау) турында мәгълүмат (автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек);

исемлеккә кертелергә тиешле затның яшәү урыны һәм (яки) Россия Федерациясе субъекты территориясендә булган урыны буенча теркәлүе турында мәгълүмат (булган очракта) (Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы»электрон сервисы);

социаль наем шартнамәсе буенча торак урынга милек хокукы булу-булмавы, яисә социаль наем шартнамәсе буенча торак урыныннан файдалану хокукы, яисә социаль наем шартнамәсе буенча (Татарстан Республикасы буенча кадастр һәм картография дәүләт теркәве Федераль хезмәте идарәсе)наемчы гаиләсе әгъзасы сыйфатында торак урыныннан файдалану хокукы турында мәгълүмат;

ятим бала тууны дәүләт теркәве турында мәгълүмат (Федераль салым хезмәте, гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры);

шәхси шәхси счетның иминият номеры турында мәгълүмат (Россия Пенсия фонды, 2023 елның 1 гыйнварыннан-Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фонды);

опека һәм попечительлек органының опекун (попечитель) вәкаләтләрен раслаучы актының күчермәсе (автоматлаштырылган мәгълүмат системасы Опека һәм попечительлек).

Әлеге пунктта билгеләнгән Процедура гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү көнендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: мәгълүмат бирү турында сорау.

Ведомствоара мәгълүмати запрос мөрәҗәгать итүчегә бердәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасын һәм аңа тоташтырыла торган региональ ведомствоара электрон хезмәттәшлек системаларын кулланып дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан күрсәтелгән органнарга җибәрелә.

3.4.4. Ведомствоара сораулар буенча әлеге Регламентның 2.6.3 сендә каралган мәгълүматлар 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 мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының республика дәүләт хакимияте органнары һәм (яки) җирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати 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 сәгатьтән дә соңга калмыйча.

3.4.5. Ведомствоара мәгълүмати 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, әлеге Регламентның 2.6.3 пунктчасында каралган мәгълүматлар әлеге мәгълүматны үз эченә алган документлар 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 көненнән (дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт теркәвен гамәлгә ашырганда ике эш көне) артмаска тиеш.

Процедура нәтиҗәсе: мәгълүмат бирү турында җибәрелгән сораулар, соралган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган мәгълүматларны) алу.

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

3.4.6. Ведомствоара сорауларны җибәрү өчен җаваплы вәкаләтле зат:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша сорала торган документлар (мәгълүматлар) яки документ һәм (яки) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында белдерү ала.

Әлеге пунктчада билгеләнгән административ процедуралар ведомствоара сораулар буенча мәгълүмат алган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (мәгълүматлар) тора.

3.4.7. Регламентның 3.4.2, 3.4.6 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтиҗәләрен әзерләү.

3.5.1. Исемлеккә кертү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән ятим балаларның исәп-хисап эшләрен формалаштыру.

Министрлык хезмәткәре ятим балаларның исәп-хисап эшләрен формалаштыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.4.6 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң 17 эш көне эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтиҗәсе: формалаштырылган исәп-хисап эшләре.

3.5.2. Министрлык каршындагы Ведомствоара торак комиссиясе утырышында документларны карау.

3.5.2.1. Министрлык хезмәткәре исемлеккә кертү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән ятим балаларның исәп-хисап эшләрен комиссия утырышы башланганчы бер эш көненнән дә соңга калмыйча Комиссия каравына җибәрә.

Комиссия утырышлары вәкаләтле зат килештергән график буенча уза. Комиссия үз утырышында Татарстан Республикасыннан һәм Россия Федерациясенең башка төбәкләреннән килгән ятим балаларның шәхси эшләрен карый һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләгән тәртип буенча исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында Карар кабул итә. Комиссия көндез дә, читтән торып та утырырга хокуклы.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң 30 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: министрлык буенча вәкаләтле боерык белән комиссия рәисе тарафыннан исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында Карар кабул итү һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсенә кул кую.

3.5.2.2. Министрлык хезмәткәре яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән ятим балаларның шәхси эшләрен комиссия утырышы башланганчы бер эш көненнән дә соңга калмыйча Комиссия каравына җибәрә.

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертүдән баш тарту турында карар әлеге Регламентның 2.8.2 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда кабул ителә.

Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, ятим балаларны яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турында Карар кабул итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар әлеге Регламентның 3.4 пунктына ярашлы рәвештә җибәрелгән сораулар буенча мәгълүмат килгән көннән алып 10 эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: яңа яшәү урыны буенча кертү (кертүдән баш тарту турында) турында Карар кабул итү һәм вәкаләтле зат тарафыннан дәүләт хезмәте нәтиҗәсенә кул кую.

3.6. Мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирү (юллама). Яңа яшәү урыны буенча кертү турында карар гариза бирүчегә (гариза бирүченең вәкиленә) шәхсән расписка буенча тапшырылырга, тапшыру турында заказ хаты белән яки электрон формада элемтә телекоммуникация каналлары, почта, Бердәм портал, КФҮ аша җибәрелергә мөмкин.

3.6.1. Документларны җибәрү (бирү) өчен җаваплы вәкаләтле зат:

Бердәм дәүләт социаль тәэмин итү мәгълүмати системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм Министрлыкта яки КФЦДА дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар комиссия тарафыннан исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында), яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында Карар кабул ителгәннән соң өч көн дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып түбәндәгеләр тора: социаль тәэмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе турында мәгълүмат урнаштыру, мөрәҗәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.6.2. Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте нәтиҗәсе өчен мөрәҗәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә электрон документ формасында, кәгазьдә дәүләт хезмәте нәтиҗәсен 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 җибәрү юлы белән бирелә. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яки аның нигезендә кәгазьдә экземпляр төзелгән электрон документ экземплярын җибәргәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә күрсәтелгән электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

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

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре: «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.6.3. Мөрәҗәгать итүче дәүләт хезмәте нәтиҗәсе өчен бердәм портал аша мөрәҗәгать иткәндә, республика порталы гариза бирүченең Шәхси кабинетына вәкаләтле затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә җибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән административ процедуралар, комиссия тарафыннан исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында), яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү (кертүдән баш тарту турында) турында Карар кабул ителгән көнне.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: Бердәм порталны (техник мөмкинлек булганда), мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслаучы документны (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) кулланып җибәрү тора.

3.6.4. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) дәүләт хезмәте нәтиҗәсе өчен Министрлыкка мөрәҗәгать иткәндә, документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә (гариза бирүче вәкиленә) дәүләт хезмәте нәтиҗәсен бирә. Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) таләпләре буенча, кәгазьдә электрон документ экземпляры белән бергә аңа электрон документның күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язылу яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына җибәрү юлы белән электрон документ экземпляры бирелә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән административ процедуралар, Министрлыкның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә ярашлы рәвештә, гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) килгән көнне чиратлашып башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәсе булып түбәндәгеләр тора: Бердәм дәүләт социаль тәэмин итү мәгълүмати системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче Министрлыкка тәкъдим итә:

әлеге Регламентка 1 нче кушымта буенча форма буенча техник хатаны төзәтү турында гариза.

Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хатаны төзәтү турында гаризаны гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә) яки Бердәм портал (техник мөмкинлек булганда) яки республика порталы аша бирә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вәкаләтле 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 Процедура гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедура нәтиҗәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карау өчен кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.7.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вәкаләтле зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү

максатында әлеге регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып алып, гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) үзе төзәтелгән документны бирә. техник хата бар, яки гариза бирүчегә почта аша (электрон почта аша) техник хата булган документның төп нөсхәсен опека һәм попечительлек органына тапшырганда документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән Процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынучыдан хата турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтиҗәләре булып: мөрәҗәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ тора.

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары

4.1. Министрлык вазыйфаи затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны үтәвенә һәм үтәвенә агымдагы контроль тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, структур бүлекчә начальнигы тарафыннан башкарыла.

4.2. Агымдагы контроль министрлык вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренең һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм үтәлешен тикшерүләр үткәрү юлы белән башкарыла.

Хәзерге контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту тикшерүләр үткәрүне, гариза бирүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, карарлар кабул итүне һәм Министрлык вазыйфаи затларының карарларына, гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьләре булган гариза бирүчеләрнең мөрәҗәгатьләренә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тикшерүләр үткәрү тора:

эш алып бару, шул исәптән документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

документларны карау нәтиҗәләренең закон таләпләренә (әлеге Административ регламент) туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтиҗәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү министрлык актлары нигезендә башкарыла.

Тикшерүләр планлы (Министрлыкның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү турында карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) административ регламент таләпләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче башка норматив хокукый актларны элек ачыкланган бозуларны

бетерүне тикшерү белән бәйле рәвештә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлык вазыйфаи затларының үз хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга (гамәлсезлеккә) шикаятьләре белән физик һәм юридик затлар мөрәҗәгатьләре.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтиҗәләре ачыкланган кимчелекләрне һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәрне билгеләүче акт белән рәсмиләштерелә.

4.7. Тикшерү нәтиҗәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылган очракта гаепле дип табылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алуга дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы аша башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, 210 – ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1^1 өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре, хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять итүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, вазыйфаи затның, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы министрлыкның дәүләт граждан хезмәткәренең карарларын һәм гамәлләрен (гамәлсезлеген) судка кадәрге тәртиптә министрлыкка шикаять итәргә хокуклы.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә министр кабул иткән карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

КФҮ хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында шикаятьләр КФҮ җитәкчесенә, КФҮ карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) КФҮ оештыручысына бирелә.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорауны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәҗәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;

4) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләүне дәүләт хезмәте күрсәткәндә таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозудан баш тартуы;

Дәүләт хезмәте күрсәтүче КФҮ, дәүләт хезмәте күрсәтүче КФҮ хезмәткәренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән вакытын бозуы;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) әгәр туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәтен туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешендәге 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарткан очракта яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарткан очракта гариза бирүчедән документлар яки мәгълүмат бирүнең булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән таләп.

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникацион челтәрен, Министрлыкның рәсми сайтын, бердәм порталын (техник мөмкинлек булганда), республика порталын кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (эшсезлегенә) шикаять почта аша, КФҮ рәсми сайты булган Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрен кулланып җибәрелә ала (http://mfc16.tatarstan.ru), Бердәм портал (http://www.gosuslugi.ru), Республика порталы (http://uslugi.tatarstan.ru), шулай ук гариза бирүченең шәхси кабул итүендә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять кабул ителгән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау вакыты – теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән документлар кабул итүдә яисә хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - биш эш көне эчендә теркәлгән көннән бирле.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфаи зат, яки КФҮ дәүләт хезмәткәре, аның җитәкчесе яки хезмәткәре, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) шикаять ителә торган органның исеме;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда), физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки гариза бирүченең кайда булуы турында мәгълүмат гариза бирүче исеменнән эш итүче юридик зат. Шулай ук контакт телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (эшсезлеге) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренең, КФҮ хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) белән килешми торган дәлилләр.

5.6. Гариза бирүче тарафыннан гариза бирүченең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре бирелергә мөмкин.

5.7. Шикаятьне карау нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документлардагы хаталарны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кайтару рәвешендә канәгатьләндерелә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгәннән соң бер көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма формада һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карау нәтиҗәләре турында мотивацияле җавап җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенәләр һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәте алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятьне канәгатьләндереп булмый дип таныган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаять барышында яки карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны шунда ук прокуратура органнарына җибәрә.

1 нче кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм балалар категориясенә караган затларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына,
ата-ана каравыннан мәхрүм калган һәм махсус торак фондының торак биналары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән кешеләр

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына
____
(Ф.И.О.(соңгысы булганда)
хатлар өчен адрес:_____________________________

элемтә телефоны:___________________________________

ГАРИЗА
техник хатаны төзәтү турында

Ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән затларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдә ясалган хата турында хәбәр итәм.

Яздырылган:____
____

Дөрес мәгълүмат:____
____

Техник хатаны төзәтүне һәм тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм:
___________________________ «_____»
(документның исеме)

Түбәндәге документларны кушам:
1.
2.
3.
Язма рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү(бирүдән баш тарту) турында мәгълүмат алуга риза.

_________________ ___________________ (_____________________)
(датасы) (имза) (Ф.И.О.(соңгысы булганда)

М.П. (мөһер булганда)

2 нче кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

рәвеш
Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2019 елның 4 апрелендәге 397 номерлы карары белән расланган

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына
____
(Ф.И.О.(соңгысы булганда)

ГАРИЗА*

ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кертелгән балаларны һәм 23 яшькә җиткән балаларны кертү турында

Мин,____
(Ф.И.О.(соңгысы булганда)

Россия Федерациясе гражданы паспорты яки шәхесне раслаучы башка документ:
____
(серия, номер, кайчан һәм кем белән бирелгән)
теркәлгән яшәү урыны (булган урыны) буенча адресы буенча:________________________
Телефон номеры, электрон почта адресы:____
(булган очракта күрсәтелә)

☐ ятим баланың яки ата-ана каравыннан мәхрүм калган баланың законлы вәкиле,

☐ ятим һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан эшкә сәләтсез яки эшчәнлек сәләте чикләнгән кешенең законлы вәкиле, ятим һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар, ятим һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм 23 яшькә җиткән,
☐ ятим бала яки ата-ана каравыннан мәхрүм калган, балигъ булганчыга кадәр тулы сәләткә ия булган бала нигезендә ____,
(18 яшькә кадәр тулы эшчәнлек сәләтен алу турында документ реквизитлары күрсәтелә)
☐ ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасында,

☐ ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм 23 яшькә җиткән кеше,
☐ ышаныч кәгазе нигезендә эш итүче вәкил,
ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм 23 яшькә җиткән балалар исемлегенә кертүне сорыйм махсус торак урыннарын арендалау килешүләренә
(Ф.И.О.(соңгысы булганда)

____

(туган көне, ае һәм елы)

Россия Федерациясе гражданы паспорты:____
(серия, номер, кайчан һәм кем тарафыннан бирелгән)

Теркәлгән яшәү урыны (булган урыны) буенча адресы буенча:_______________________
яшәү урыны ____
шәхси счетның иминият номеры (ШСИН):____

☐ ятим бала яки ата-ана каравыннан мәхрүм калган бала, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасыннан кеше социаль наем килешүе буенча торак урынын яллаучы яки социаль наем килешүе буенча торак урынын яллаучы гаиләсенең әгъзасы яки торак урынының хуҗасы булмаганга күрә,

☐ ятим бала яки ата-ана каравыннан мәхрүм калган бала, ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар арасыннан кеше социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын яллаучы яисә социаль наем шартнамәсе буенча торак урынын яллаучы гаилә әгъзасы яисә торак урынының хуҗасы булып тора һәм аның элек биләгән торак урынында яшәве мөмкин түгел дип таныла,

____
(социаль наем шартнамәсе, милек хокукын раслаучы документ рекламалары)

____
(элек биләгән торак бинада яшәү мөмкин түгеллеген тану турында Карар кабул иткән органның исеме, элек биләгән торак бинада яшәү мөмкин түгеллеген тану турында документ реквизитлары)

Махсуслаштырылган торак фондының торак бинасын _________елда махсус торак бинасын арендалау килешүе буенча бирү яхшырак
(ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар арасыннан ятим балаларга һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларга белем бирү оешмаларында, социаль хезмәт күрсәтү оешмаларында, сәламәтлек саклау системасы учреждениеләрендә һәм ятим балалар һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен закон нигезендә булдырыла торган башка учреждениеләрдә тору срогы тәмамланганнан соң, шулай ук ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балалар өчен торак урыны бирү турында гариза язма рәвештә булганда күрсәтелә хәрби хезмәткә чакыру буенча хәрби хезмәтне тәмамлау яки төзәтү учреждениеләрендә җәзаны үтәү тәмамлану)

____
(әгәр Россия Федерациясе субъекты законы белән мондый хокук билгеләнгән булса, территориядә Торак урын бирү өстенлекле булган муниципаль берәмлекне күрсәтергә)

Гаризага түбәндәге документларны кушам:
1.
2.
3.
Мин,____
(Ф.И.О.(соңгысы булганда)

әлеге белдерүдә һәм мин биргән документларда булган шәхси мәгълүматны эшкәртүгә һәм куллануга ризалык бирәм.
Мин дөрес булмаган яки бозылган мәгълүмат бирү өчен җаваплылык турында кисәттем.

____
(имза, дата)

*Яңа яшәү урыны буенча исемлеккә кертү турындагы гаризада гариза бирүченең элеккеге яшәү урыны буенча шәхси эше кайда урнашканлыгы, гариза бирүченең элеккеге яшәү урыны буенча ятим һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлегенә нинди боерык акты белән кертелүе турында мәгълүмат күрсәтелә.

3 нче кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

КАРАР
ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлегенә, ятим балалар һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ата - ана каравыннан мәхрүм калган балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлегенә кертү турында торак биналар

«__» ________ 2022 ел. №__

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы, гаризаны _____________________

(гариза номеры һәм датасы)

____

(ФИО (соңгысы-гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) булганда))

____

(ФИО (соңгысы булганда), гражданның туган көне, аның мәнфәгатьләрендә гариза бирелгән)
һәм аңа кушылган документларны карап чыгып, карар кабул итте:
баш тарту/ кертү
(басым ясарга кирәк)

____

(ФИО (соңгысы булганда), гражданның туган көне, аның мәнфәгатьләрендә гариза бирелгән)

Чөнки ____

____
____
____
____

(исемлеккә кертүдән баш тарту өчен нигезләр булганда тутырыла, нигезләр күрсәтелә)

_________________________ __________ ___________________________

(вәкаләтле зат вазифасы) (имза) (ФИО (соңгысы булганда))

4 нче кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

КАРАР
ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлегенә, ятим балалар һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балалар, ата - ана каравыннан мәхрүм калган балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар исемлегенә кертү турында торак биналар

«__» ________ 20___ ел. №_

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгы, гаризаны ____________________

(гариза номеры һәм датасы)

____

(ФИО (соңгысы-гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) булганда))

____

(ФИО (соңгысы булганда), гражданның туган көне, аның мәнфәгатьләрендә гариза бирелгән)
һәм аңа кушылган документларны карап чыгып, карар кабул итте:
баш тартырга/кертергә Татарстан Республикасында
(басым ясарга кирәк) (яңа яшәү урыны буенча)

____

(ФИО (соңгысы булганда), гражданның туган көне, аның мәнфәгатьләрендә гариза бирелгән)

Чөнки ____

____

____

____

____

(ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны исемлеккә кертүдән баш тарту өчен нигезләр булганда тутырыла, нигезләр күрсәтелә)

_______________________ __________ _________________________

(вәкаләтле зат вазифасы) (имза) (ФИО (соңгысы булганда))

5 нче кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына
Адрес: 420111, Казан шәһәре, Кремль ур., 9

____
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))

____
(шәхси мәгълүматлар субъектының ата - анасының (законлы вәкиле) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))
телефон номеры, электрон почта адресы яки почта адресы:___________________________
____

Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык
14 яшькә кадәрге балигъ булмаган бала исеменнән

Мин, ____,
(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда)

шәхесне раслаучы документ ____
((законлы вәкилнең документының исеме, номеры, документ бирелгән дата һәм бирелгән орган турында мәгълүмат)

адрес буенча яшәүче ____,
(законлы вәкилне теркәү адресы)

____
шәхси мәгълүмат субъектының законлы вәкиле булып торам:
(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда)

туган елы ____,
(дата, ай һәм ел)

____
(таныклык сериясе һәм номеры, кем һәм кайчан туу турында таныклык бирелгән)

адрес буенча яшәүче ____________________________________
____,
(шәхси мәгълүмат субъектын теркәү адресы)

"Персональ мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, тапшыруга, таратуга) үз ризалыгымны бирәм

____

(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))

ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

фамилия, исем, ата исеме (соңгысы булганда);

туган көне, ае, елы;

шәхесне раслаучы документ төре;

шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары;

яшәү урыны;

элемтә телефоны номеры;

почта адресы;

социаль хәл;

милек хәле;

шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларына кагылышлы башка мәгълүматлар.

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелә торган гамәлләр исемлеге: җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блокировкалау, юк итү.

Оператор шәхси мәгълүматны эшкәртүне шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да башкара.

Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган вакыт: әлеге килешү субъект тарафыннан шәхси мәгълүматны язма рәвештә кире алу көненә кадәр гамәлдә.

______________________________ ______________ ______________

(ФИО (соңгысы булганда) (имза) (дата))
шәхси мәгълүматлар субъектының законлы вәкиле)

6 нчы кушымта
ятим балаларны һәм ата - ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына

(тәкъдим ителгән форма)

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына
Адрес: 420111, Казан шәһәре, Кремль ур., 9
ИНН: 1654002248,
ОГРН: 1021602833196.

____
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))

____

____

____
(шәхси мәгълүматлар субъектының ата - анасының (законлы вәкиле) фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))

телефон номеры, электрон почта адресы яки почта адресы:_________________________
____
__

Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык,
балигъ булмаган бала исеменнән таратырга рөхсәт ителгән,
14 яше тулмаган

Мин, ____,
(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда)

шәхесне раслаучы документ____
(законлы вәкилнең документының исеме, номеры, документ бирелгән дата һәм бирелгән орган турында мәгълүмат)

адрес буенча яшәүче ____,
(законлы вәкилне теркәү адресы)

____
шәхси мәгълүмат субъектының законлы вәкиле булып торам:
(фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда)

____,

туган ел, туу турында таныклык, ______________________________
(дата, ай һәм ел)

____
(таныклык сериясе һәм номеры, кем һәм кайчан туу турында таныклык бирелгән)

адрес буенча яшәүче
____,
(шәхси мәгълүмат субъектын теркәү адресы)

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль Законның 10[1] статьясына, элемтә, мәгълүмати технологияләр һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең «тарату өчен персональ мәгълүматлар субъекты тарафыннан рөхсәт ителгән персональ мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык эчтәлегенә таләпләрне раслау турында» 2021 елның 24 февралендәге 18 номерлы боерыгына ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгына үз ризалыгымны шәхси мәгълүматны эшкәртү (тапшыру, бирү, тарату),

____
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда))

шул исәптән мәгълүмат ресурсын кулланып __________________, ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балаларны, алар арасыннан булган затларны, ятим балалар һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм махсус торак фондының торак урыннары белән тәэмин ителергә тиешле 23 яшькә җиткән балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

фамилия, исем, ата исеме (соңгысы булганда);

туган көне, ае, елы;

шәхесне раслаучы документ төре;

шәхесне раслаучы документ мәгълүматлары;

яшәү урыны;

элемтә телефоны номеры;

почта адресы;

социаль хәл;

милек хәле;

шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларына кагылышлы башка мәгълүматлар.

«Персональ мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелә торган гамәлләр исемлеге: җыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блокировкалау, юк итү.

Оператор шәхси мәгълүматны эшкәртүне шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да башкара.

Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган вакыт: әлеге килешү субъект тарафыннан шәхси мәгълүматны язма рәвештә кире алу көненә кадәр гамәлдә.

Шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасы (законлы вәкиле) шартлар һәм тыюлар билгеләгән шәхси мәгълүматлар категорияләре һәм исемлеге, шулай ук билгеләнә торган шартлар һәм тыюлар исемлеге (шәхси мәгълүматлар субъекты теләге буенча тутырыла): _________________________________

Алынган персональ мәгълүматлар персональ мәгълүматларны эшкәртүне гамәлгә ашыручы операторга аның эчке челтәре аша гына тапшырыла ала торган шартлар, ул мәгълүматка бары тик төгәл билгеләнгән хезмәткәрләр өчен генә, яисә

мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләрен кулланып, яисә алынган персональ мәгълүматларны тапшырмыйча (шәхси мәгълүмат субъекты теләге буенча тутырыла) керүне тәэмин итә____

____ _______________ ______________

(ФИО (соңгысы булганда) (имза) (дата))
шәхси мәгълүматлар субъектының законлы вәкиле)

Кушымта (белешмә)
административ регламентка
дәүләт хезмәте күрсәтү
ятим балалар һәм ата-ана каравыннан
мәхрүм калган балалар, алар арасыннан
булган затлар, ятим балалар һәм ата-ана
каравыннан мәхрүм калган балалар
категориясенә кергән һәм махсус торак
фондының торак биналары белән тәэмин
ителергә тиешле 23 яшькә җиткән затлар
исемлегенә кертү буенча

Ятим балаларны һәм ата-ана тәрбиясеннән мәхрүм калган балаларны исемлеккә кертү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфаи затларның, аларның арасыннан ятим балаларны һәм ата-ана каравыннан мәхрүм калган балалар категориясенә кергән һәм 23 яшькә җиткән һәм аның бирелүен контрольдә тотучы затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы мәгариф һәм фән министрлыгы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Министр Һадиуллин Ильсур Гәрәевич	294-95-90	mon@tatar.ru
Министр урынбасары Әсәдуллина Алсу Мөниб кызы	294-95-60	mon@tatar.ru
Опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлеге начальнигы Васильева Венера Олеговна	294-95-66	Venera.Vasileva@tatar.ru
Опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенең әйдәп баручы консультанты Бегунова Светлана Григорьевна	294-95-67	Svetlana.Begunova@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Югары, урта, һөнәри белем һәм фән бүлеге начальнигы (А.А.Выборнов)	264-77-20	Andrey.Vybornov@tatar.ru