



ПРИКАЗ

18.10.2022

Казан ш

БОЕРЫК

№ 934

Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 05 июлендәге 513 номерлы боерыгы белән расланган Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Халыкка социаль ярдәм күрсәтү өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтү эшен камилләштерү максатларында б о е р ы к б и р ә м:

1. Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 05 июлендәге 513 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 19.06.2014 № 333, 12.04.2016 №200, 08.06.2017 №348, 07.05.2018 №347, 18.09.2018 №859, 13.05.2019 №362, 14.11.2019 №1022, 14.07.2020

№512, 02.10.2020 №690, 01.06.2021 №381, 23.11.2021 №864, 25.07.2022 №711 боерыклары нигезендә кертелгән үзгәрешләре белән) белән расланган Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган, кушымтада бирелгән үзгәрешләрне (алга таба – Үзгәрешләр) расларга.

2. Үзгәрешләрнең әлеге боерык белән расланган беренче абзацы 2023 елның 1 гыйнварыннан үз көченә керә дип билгеләргә.

Министр



Э.Ә. Зарипова

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының 18.10.2022 ел, №934 боерыгы белән расланды

Татарстан Республикасы Хезмэт, халыкны эш белән тәэмин итү һәм социаль яклау министрлыгының «Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2012 елның 5 июлендәге 513 номерлы боерыгы белән расланган Һәлак булган (үлгән) сугыш инвалидының, Бөек Ватан сугышында катнашучының һәм хәрби хәрәкәтләр ветеранының гаилә әгъзасы таныклығын (таныклык дубликатын) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1 бүлектәге 1.2 пунктның беренче абзацында «Россия Федерациясе Пенсия фонды» сүзләрен «Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминиятләштерү фонды» сүзләренә алмаштырырга;

2 бүлектә:

2.2 пунктка түбәндәге эчтәлекле абзац өстәргә:

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган күпфункцияле үзәктә (алга таба – КФҮ) дәүләт хезмәте күрсәтелми.»;

2.3.3 пунктта:

өченче абзацта «почта.» сүзен «почта,» сүзенә алмаштырырга;

дүртенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинет аша.»;

түбәндәге редакциядә 2.3.4 пунктның өстәргә:

«2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып реестр язуы тормый.»;

түбәндәге редакциядә 2.3.5 пунктның өстәргә:

«2.3.5. Таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар реквизитлары:

карар номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гаризаның номеры һәм датасы;

мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);

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

Вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр.

Таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карарның номеры һәм датасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

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

мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар;

таныклык (таныклык дубликаты) бирүдән баш тарту турында карар кабул итү нигезләре;

вәкаләтле затның вазыйфасы;

Вәкаләтле затның фамилиясе, исеме, ата исеме (соңгысы – булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр.

2.4 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша жибереп яисә шәхсэн тапшырылган булса, дәүләт хезмәте гаризаны һәм документларны теркәгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган жиде көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталындагы шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гаризага эшләр номенклатурасы нигезендә Республика порталындагы шәхси кабинетта (алга таба – шәхси кабинет) күренә торган номер һәм «Документларны тикшерү» статусы беркетелгән көннән соң эш көннәрендә исәпләнә торган жиде көнлек чорда күрсәтелә.

2.4.3. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документ, мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ формасында да, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә жиберелә.

Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) электрон документлар рәвешендә жиберелгән очракта, таныклык (таныклык дубликаты) мөрәжәгать итүче үзенең фотосы белән мөрәжәгать иткән көннән соңгы эш көненнән дә соңга калмыйча бирелә.»;

2.6.1 һәм 2.6.2 пунктларны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2.6.1. Таныклык (таныклык дубликаты) алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:

1) гариза:

әлеге Регламентка 1 нче кушымта нигезендә кәгазьдә документ формасында;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша мөрәжәгать иткәндә, электрон формада (Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында, гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә тапшыру зарурлыгыннан башка гына) интерактив форманы тутыру юлы белән), әлеге пункт таләпләре нигезендә имзалап;

2) фото 3 x 4 см;

3) һәлак булган (үлгән) затның хәрби хезмәт үтүе яки хәрби хәрәкәтләрдә катнашуы турындагы документларның күчермәләре.

Әлеге Регламентның 1.2 пунктының икенче абзацында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр өстәмә рәвештә һәлак (вафат) булган зат иждивениесендә торы фактын билгеләү хакында суд карары күчермәсен дә тапшыра.

Әлеге Регламентның 1.2 пунктының алтынчыабзацында күрсәтелгән мөрәжәгать итүчеләр, барлыкка килгән хәлләргә карап, түбәндәгеләрнең күчермәләрен

тапшыралар:

чит ил дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән баланың тууын теркәү турында таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе;

чит ил дәүләтенең компетентлы органы тарафыннан бирелгән вафат булуны теркәү турында таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе;

өйләнешүне теркәү турында чит дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән таныклык һәм аның нотариаль яктан расланган рус теленә тәржемәсе;

чит ил дәүләте территориясендә бирелгән Россия Федерациясеннән читтә белем алу турында документ һәм гомуми белем бирү оешмасында белем ала торган 16 яшьтән олырак бала өчен әлеге документның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсен.

Документлар һәм белешмәләр мөрәжәгать итүче тарафыннан тиешле оешмалардан – турыдан-туры, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә дә алына.

Мөрәжәгать итүче гариза белән мөрәжәгать иткәндә шәхесен таныклаучы документны күрсәтә.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләт бирелгән зат һәм мөрәжәгать итүчеләрнең законлы вәкилләре өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләрен раслый торган документларның күчермәләрен тапшыра.

Гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта, мөрәжәгать итүченең яки аның законлы вәкиленең шәхесен таныкый торган документындагы белешмәләре исәпкә алыну язуы Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (алга таба – БИАС) расланган вакытта тикшерелә.

Физик зат тарафыннан бирелгән, дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен мөрәжәгать итү хокукын раслаучы ышанычнамә нотариусның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән раслана.

Әлеге документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә алынырга мөмкин.

Документларның күчермәләре, әгәр алар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган булса, төп нөсхәләре белән бергә күрсәтелә һәм Идарә (бүлек) белгече тарафыннан таныклана.

Гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә тапшырылырга яисә, тапшыру турында белдереп, заказлы почта юллагасы белән жиберелергә мөмкин.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән файдалану өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Идарәгә (бүлеккә) шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза кәгазенең электрон формасы Татарстан Республикасы Хезмәт, халыкны эш белән тәмин итү һәм социаль яклау министрлыгының (алга таба – Министрлык) рәсми сайтында (<http://mtsz.tatar.ru>) урнаштырылган.

Электрон документлар рәвешендә гариза һәм документларның күчермәләре Идарәгә (бүлеккә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон рәвештә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль

хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша рәсми мөрәжәгать формасын тугыру юлы белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләрен, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен дә кертеп (алга таба – «Интернет» челтәре) файдаланып жибәрелергә мөмкин. Шул ук вакытта гариза гади электрон имза белән имзаланган булырга тиеш, ә гаризага теркәлә торган документларның күчермәләре «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы федераль закондагы (алга таба – 63-ФЗ номерлы федераль закон) һәм «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы федераль закон) 21¹ һәм 21² статьялары таләпләре нигезендә законнарда билгеләнгән тәртиптә электрон имза белән таныкланган булырга тиеш.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик багланышларын тәэмин итә торган инфраструктурада БИАС теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук стандарттан ким булмаган дәрәжәгә кадәр исәпкә алу язуын да расларга кирәк.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында алына торган документлар (белешмәләр):

туендыручыны югалту уңаеннан пенсия алу хокукы турында – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондында;

баланың тууын дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

никахны дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

үлемне дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

18 яшьтән өлкәнрәк балага 18 яшькә кадәр инвалидлык билгеләнүе турында – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондында;

23 яше тулмаган баланы көндөзгә уку формасы буенча белем бирү оешмаларында укыту турында – мәгариф оешмаларында.

Әлеге документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмалардан алынырга мөмкин, шул исәптән, мондый мөмкинлек булганда, электрон формада да, һәм әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшыру өчен әлеге Регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

Мөрәжәгать итүченең югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тора.»;

2.14 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган; Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү турында

2.14.1. Дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтү гаризаларны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибәрү мөмкинлеген тәэмин итү өлешендә гамәлгә ашырыла.

2.14.2. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

а) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында урнаштырылган мәгълүматны алырга;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон үрнәкләре элегрәк 210-ФЗ номерлы федераль законның 16 статьясының 1 өлешендәге 7² пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан файдаланып тапшырырга;

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

г) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Бердәм портал, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт граждан һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кабул ителгән карарларга һәм кылынган гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Идарә (бүлек), шулай ук аның вазыйфай затлары, дәүләт граждан хезмәткәрләре карарына һәм гамәленә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.3. Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла. Бу очракта мөрәжәгать итүче яки аның законлы вәкиле Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында БИАС системасында исәпкә алыну язуын раслау юлы белән авторизация уза, электрон рәвештә интерактив формада файдаланып, дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны тутыра.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында тутырылган гариза, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен теркәп, мөрәжәгать итүче тарафыннан Идарәгә (бүлеккә) жибәрелә. БИАС системасында авторизацияләнган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза мөрәжәгать итүченең, гаризаны имзалау өчен вәкаләтле мөрәжәгать итүче вәкиленең гади электрон имзасы белән имзаланган дип санала.

2.14.5. Гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жибәрелгән очракта, элге Регламентның 2.3 пунктында күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә, мөрәжәгать итүченең вәкиленә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетка Идарә (бүлек) житәкчесенең көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән таныкланган электрон документ формасында жибәрелә.

2.14.6. Электрон документлар түбәндәге форматларда тапшырыла:

а) xml - формалаштырылган документлар өчен;

б) doc, docx, odt - формулалары булмаган, текстлы эчтәлектәге документлар өчен (элге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш);

в) xls,xlsx, ods - исәпләмәләре булган документлар өчен;

г) pdf, jpg, jpeg - формулаларны һәм (яки) график сурәتلәрне дә үз эченә алган (элге пунктның «в» пунктчасында күрсәтелгән документлардан тыш), шулай ук график сурәتلәре булган документларны да кертеп, текстлы эчтәлектәге документлар

өчен.

Документның үз оригиналын сканер аша уздыру юлы белән электрон документны формалаштыру рөхсәт ителә (күчермәләрне куллану рөхсәт ителми), ул 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) мөмкинлегендә документ оригиналы ориентациясен саклап гамәлгә ашырыла, түбәндәге режимнарны кулланып:

«каралы-аклы» (документта график сурәتلәр һәм (яки) төсле текст булмаган очракта);

«соры төсмерләрдә» (документта төсле график сурәتلәрдән аерыла торган график сурәتلәр булган очракта);

«төсле» яки «төсне тулы дәрәжәсендә тапшыру режимы» (документта төсле график сурәتلәр яисә төсле текст булган очракта);

чын нөсхәдәге барлык аутентик билгеләрне, атап әйткәндә: затның график имзасын, мөһерне, бланк чатындагы штампны саклап;

файллар саны һәркайсында текстлы һәм (яки) графикалы мәгълүматлар булган документлар санына туры килергә тиеш.

2.14.7. Электрон документлар түбәндәгеләрне тәмин итәргә тиеш:

документны һәм документтагы битләр санын идентификацияләү мөмкинлеген;

өлешләргә, бүлекләргә, кисәкләргә (кискәчләргә) бүленгән документлар өчен эчтәлек буенча һәм (яки) текстта булган рәсемнәргә һәм таблицаларга күчү мөмкинлеген.

xls, xlsx яки ods форматларында тапшырылырга тиешле документлар аерым электрон документ рәвешендә формалаштырыла.

2.14.8. Мөрәжәгать итүчеләрне Идарәгә (бүлеккә) кабул итүгә язу (алга таба – кабул итүгә язу) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Идарәнең (бүлекнең) телефон номеры аша телефон элемтәсе аша гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә Идарәдә (бүлектә) билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә теләсә нинди буш кабул итү датасына һәм вакытына язылу мөмкинлеге бирелә.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен, мөрәжәгать итүчегә система аша соралган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен һәм атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (ихтиярына карап);

кабул итү датасы, вакыты һәм урыны.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу барышында күрсәтелгән белешмәләр мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документлардагы белешмәләргә туры килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган вакытта, мөрәжәгать итүчегә үзе тарафыннан гаризада күрсәтелгән ысул белән, эгәр дә ул кабул итү өчен билгеләнгән вакыттан соң 15 минут узгач килмәсә, алдан язылуның гамәлдән чыгарылачагы турында хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яки Идарәнең (бүлекнең) телефон номеры буенча алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

2.14.9. 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.

2.14.10. Алдан язылу булмау мөрәжәгать итүчене чират тәртибендә кабул итүгә комачауламый.

2.14.11. Гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелергә мөмкин.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы гариза биргәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе электрон формада бирелә.

2.14.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.13. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла:

«Татарстан Республикасы халкының социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасы;

«Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы.

2.14.14. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.15. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтелми.»;

3 бүлектә:

3.1.1 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән электрон рәвештә дә, түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, ана ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү буенча кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә дә;

2) гариза һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү;

4) таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар кабул итү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче өчен түбәндәгеләр тәмин ителә:

дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат алу;

гариза формалаштыру;

гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм теркәүгә алу;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу;

гариза карау барышы турында мәгълүмат алу;

дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләү;

дәүләт хезмәтен күрсәтә торган Идарә (бүлек) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) яисә Идарәнең (бүлекнең) вазыйфаи затлары яки дәүләт граждан хезмәткәре гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү.

Гаризаны карау барышы турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында

мәгълүмат алу, авторизацияләнү шарты белән, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинетта гамәлгә ашырыла. Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта үз инициативасы буенча шәхси кабинетта электрон гаризаның статусын, шулай ук алга таба башкарылачак гамәлләр турында мәгълүмат карау мөмкинлегенә ия.

Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүчегә түбәндәгеләр жибәрелә:

а) гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итү һәм теркәү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының башлану факты турындагы белешмәләрне, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтүне тәмамлау датасы һәм вакыты турындагы белешмәләрне яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән нигезле баш тартуны үз эченә алган белдерү;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны карау нәтижәләре турында белдерү, анда дәүләт хезмәте күрсәтү турында уңай карар кабул ителүе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе алу мөмкинлеге турында белешмәләр яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән нигезле баш тарту була.»;

3.2.1 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.2.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн, телефон, почта, электрон почта аша, техник мөмкинлек булганда, шул исәптән Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша һәм (яки) Идарәгә (бүлеккә) дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итә.»;

3.3.1 һәм 3.3.2 пунктларны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.3.1. Мөрәжәгать итүче таныклык (таныклык дубликаты) бирелү турында гаризаны, шушы Регламентның 2.5 пункты нигезендә документларның күчermәләрен теркәп, Идарәгә (бүлеккә) тапшыра.

Гариза һәм аңа теркәлә торган документларның Россия Федерациясе законнары нигезендә таныкланган күчermәләре (шәхесне таныкмый торган документ күчermәсеннән тыш) почта аша заказлы хат итеп жибәрелергә мөмкин.

Электрон рәвештә жибәрелә торган гариза һәм документлар (документларның күчermәләре) 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә имзалана (таныклана) һәм Идарәгә (бүлеккә) электрон саклагычлардан һәм (яисә) «Интернет» челтәрләреннән файдаланып тапшырыла.

Идарәгә (бүлеккә) почта аша, электрон почта буенча, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша алынган гариза мөрәжәгать итүчене шәхсэн кабул иткәндә кабул ителгән гариза һәм документларны карау өчен билгеләнгән тәртиптә карала.

Мөрәжәгать итүче, гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша электрон формада тапшыру өчен, түбәндәге гамәлләрне башкара:

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында авторизацияләү уза;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында электрон гариза формасын ача;

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 куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәжәлеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны җибәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза әлеге Регламентның 2.5 пункты таләпләре нигезендә имзалана; электрон гаризаның җибәрелүе турында белдерү ала.

Гаризаны формалаштыру, гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада тапшыру зарурлыгыннан тыш, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Гаризаны формалаштырганда мөрәҗәгать итүче өчен түбәндәгеләр тәмин ителә:

а) гаризаның һәм әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчермәләрен ясау һәм аларну саклау мөмкинлеге;

б) гаризаның электрон формасы күчермәсен кәгазьдә бастырып чыгару;

в) файдаланучы ихтыярына карап, шул исәптән гаризаның электрон формасына ялгыш керткәндә һәм күрсәткечләрне яңадан кертү зарурлыгы булганда да, теләсә кайсы вакытта электрон гариза формасына элегрәк кертелгән күрсәткечләрне саклау;

г) БИАС булмаган мәгълүматларга кагыла торган өлешендә, БИАС системасында урнаштырылган һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында басылып чыккан мәгълүматларны файдаланып, мөрәҗәгать итүче тарафыннан белешмәләр кертә башлаганчыга кадәр электрон гариза формасы кырларын тутыру;

д) элегрәк кертелгән мәгълүматларны югалтмыйча, электрон гариза формасын тутыруның теләсә кайсы этапларына яңадан әйләнеп кайту;

е) мөрәҗәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында бер елдан азрак булмаган чорда үзе элегрәк тапшырган гаризаларны, шулай ук кимендә 3 ай эчендә өлешчә формалаштырган гаризаларны карау мөмкинлеге.

Формалаштырылган һәм имзаланган гариза һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документлар Идарәгә (бүлеккә) Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша җибәрелә.

Идарә (бүлек) белгече өчен электрон гаризаны алу мөмкинлеге «Татарстан Республикасы Халыкның социаль регистры» дәүләт мәгълүмат системасында тәмин ителә.

3.3.2. Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәҗәгать итүченең законлы вәкиле буларак катнашучы затның яисә аның тарафыннан вәкаләт бирелгән затның вәкаләтләрен тикшерә;

кирәкле барлык документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә җавап бирүен (документларда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартылган, өстәмә язулар өстәлгән, сүзләр сызылган һәм төзәтмәләр кертелгән урыннар булу-

булмавын) тикшерә;

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталынан электрон гаризалар булу-булмавын көненә 2 тапкырдан ким булмаган ешлыкта тикшерә;

кергән гаризаларны һәм беркетелгән документларны карау.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итеп алудан баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать итүчегә телдән гаризаны теркәүдән баш тарту өчен нигезләр булуы хакында хәбәр итә һәм, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген нигезләп, документларны аңа кайтарып бирә. Мөрәжәгать итүченең телдән гаризасы буенча баш тарту язмача рәвештә рәсмиләштерелә. Гаризаны һәм документларны почта аша алганда Идарә (бүлек) белгече, документларны кабул итүдән һәм гаризаны теркәүдән баш тартуның сәбәпләрен язмача аңлатып, документларны почта аша кайтара.

Гаризаны Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша биргән очракта, гаризаны теркәүдән баш тарту турында белдерү мөрәжәгать итүченең Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталындагы шәхси кабинетына жиберелә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, Идарә (бүлек) белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

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

мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итү датасы, беркетелгән кереш номеры турында тамга салып, белдерү тапшыра (жибәрә).

Электрон рәвештә тапшырылган гаризаны теркәү (кабул итү), әгәр дә аңа шушы Регламентның 2.5 п. күрсәтелгән, 63-ФЗ номерлы федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы федераль закон нигезендә электрон имза белән имзаланган (таныкланган) документлар (документларның күчермәләре) теркәлмәгән булса, гамәлгә ашырылмый.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

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

гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша яисә «Интернет» челтәре аша килгәндә, – гариза һәм документлар Идарәгә (бүлеккә) килгән көнне яисә, гариза һәм документлар Идарәнең (бүлекнең) эш сәгәте тәмамланган вакытта алынган очракта, аннан соңгы эш көнендә;

гариза һәм документлар электрон документлар рәвешендә ял көннәрендә яисә эшләми торган бәйрәм көннәрендә килгән очракта, – Идарәнең (бүлекнең) ял көннәнән яисә эшләми торган бәйрәм көннәнән соңгы беренче эш көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән документлар, гражданның мөрәжәгатьләрен теркәү журналында теркәү язуы, язу яисә мөрәжәгать итүчегә кайтарып бирелгән документлар, мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында телдән (язмача) белдерү.»;

3.4 пунктны түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«3.4. Ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнаша торган органнарга (оешмаларга) жиберү.

3.4.1. Мөрәжәгать итүченең теркәлгән гаризасы рәсми мөрәжәгать жибәрү өчен нигез булып тора.

3.4.2. Идарә (бүлек) белгече әлеге Регламентның 2.6.2 пункттында каралган белешмәләргә бирү турында рәсми мөрәжәгатьләр эзерли һәм жибәрә (шул исәптән электрон хезмәттәшлекнең бердәм ведомствоара системасын кулланып).

3.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен сорала торган документлар (белешмәләр) исемлегә:

туендыручыны югалту уңаеннан пенсия алу хокукы турында – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондында;

баланың тууын дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

никахны дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

үлемне дәүләт теркәве турында – Федераль салым хезмәтендә;

18 яшьтән өлкәнрәк балага 18 яшькә кадәр инвалидлык билгеләнүе турында – Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондында;

23 яше тулмаган баланы көндөзгә уку формасы буенча белем бирү оешмаларында укыту турында – мәгариф оешмаларында.

Әлеге органнарға ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү максатында жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаны һәм гаризага теркәлгән документларны теркәгән көнне башкарыла.

3.4.4. Әлеге Регламентның 2.6.2 пункттында каралган документлар (аларның күчәрмәләре, аларда булган белешмәләр) ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләр буенча әлеге документлар белән эш итүче органнар тарафыннан электрон формада, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итү кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлекне оештыруның киңәш ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларын һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының аерым нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә ведомствоара гаризаны юллаган вакыттан башлап 48 сәгатәтән артып китмәгән чорда бирелә.

3.4.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта башкарылырга мөмкин:

1) сорала торган белешмәләр электрон формада булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашырып булмаган очракта;

2) ведомствоара рәсми мөрәжәгать жибәргәндә, кәгазь чыганакта документларның оригиналларын тапшырырга кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, Регламентның 2.6.2 пункттында каралган документлар (аларның күчәрмәләре яки аларда булган белешмәләр) әлеге документлар алар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы федераль законның 7² статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар эзерләү һәм жибәрү срогы ведомствоара рәсми мөрәжәгать алынган көннән башлап биш эш көненнән (ике эш

көне - дәүләт кадастр исәбен һәм (яисә) күчемсез мөлкәт объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда) артмаска тиеш.

3.4.4, 3.4.5 пунктларда күрсәтелгән административ процедуралар нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора: сорала торган документларны (аларның күчермәләрен яки аларда булган белешмәләрне) алу.

3.4.7. Регламентның 3.4.2 пунктчасында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булган очракта, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан башлап, автомат рәвештә гамәлгә ашырыла.»;

3.5.1 – 3.5.4 пунктларын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.5.1. Идарә (бүлек) белгече әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар һәм алынган, әлеге Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән белешмәләр нигезендә түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүченең законлы вәкиле буларак катнашучы затның яисә мөрәжәгать итүче вәкаләт биргән затның вәкаләтләрен тикшерә;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту нигезләре булу-булмавын тикшерә;

әлеге Регламентның 6 нчы кушымтасына туры килә торган форма буенча таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар проектын электрон формада рәсмиләштерә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар рәсми мөрәжәгатьләргә җаваплар алынган көннән бер эш көне эчендә, әмма гаризаны теркәгәннән соң биш эш көннәннән дә соңга калмыйча гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында электрон рәвештәге карар проекты.

3.5.2. Идарә (бүлек) житәкчесе таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турындагы карар проектын карый һәм көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалай һәм Идарә (бүлек) белгеченә җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турындагы карар проектын имзалау өчен җибәрелгән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: имза салынган һәм Идарә (бүлек) белгеченә җибәрелгән таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында карар.

3.5.3. Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада күрсәтелгән ысул белән (язмача формада почта адресы буенча, электрон формада электрон почта адресы буенча яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында шәхси кабинет аша) таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар хакында хәбәр итә. Гариза электрон документлар рәвешендә яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша бирелгән очракта, Идарә (бүлек) белгече мөрәжәгать итүчегә фото кирәклегенә турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турындагы карар проектын имзаланган көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә таныклык (таныклык дубликаты) бирү (бирүдән баш тарту) турында кабул ителгән карар турында хәбәр итү.

3.5.4. Идарә (бүлек) белгече таныклык (таныклык дубликаты) бланкын рәсмиләштерә.

Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) электрон документлар рәвешендә яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта, таныклык (таныклык дубликаты) Идарәгә (бүлеккә) фото тапшырылганнан соң рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүченең фото белән мөрәжәгать иткән көннән соңгы икенче эш көненнән дә соңга калмыйча бирелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура таныклык (таныклык дубликаты) бирү турында карар кабул ителгән көннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла. Электрон документлар рәвешендә яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша гариза биргәндә – мөрәжәгать итүче үзенең фотосы белән мөрәжәгать иткән көндә.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән таныклык бланкы.»;

Бүлекне түбәндәге эчтәлекле 3.5.5 һәм 3.5.6 пунктлары белән тулыландырырга:

«3.5.5. Идарә (бүлек) житәкчесе рәсмиләштерелгән таныклык бланкын имзалый һәм Идарә (бүлек) белгеченә жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура рәсмиләштерелгән таныклык (таныклык дубликаты) бланкы имза кую өчен жиберелгәннән соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәсмиләштерелгән, Идарә (бүлек) житәкчесе имза салган таныклык (таныклык дубликаты) бланкы.

3.5.6. Идарә (бүлек) белгече:

таныклыклар (таныклыкларның дубликатларын) бирү кенәгәсендә язу терки (3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә рәсмиләштерелгән һәм Идарә (бүлек) житәкчесе имзалаган таныклыкны (таныклык дубликатын) бирә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла. Гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) Идарәгә (бүлеккә) электрон документлар рәвешендә яисә Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы аша жиберелгән очракта, таныклык (таныклык дубликаты) мөрәжәгать итүче фотосы белән мөрәжәгать иткән көннән соңгы икенче эш көненнән дә соңга калмыйча бирелә.

Процедураларның нәтижәсе: таныклыклар бирү кенәгәсендә язу, бирелгән таныклык (таныклык дубликаты).»;

3.7.3 пунктның беренче абзацында «смс-хәбәр итеп,» сүзләрен төшереп калдырырга;

4 бүлектәге 4.1 пунктны түбәндәге эчтәлекле абзац белән тулыландырырга:

«Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфаи затлар турында мәгълүмат әлеге Регламентка кушымтада (белешмәлектә) китерелде.»;

Регламентка 1 нче кушымтада «смс-хәбәр итеп,» сүзләрен төшереп калдырырга;

Регламентка 5 нче кушымтада «смс-хәбәр итеп,» сүзләрен төшереп калдырырга;

Регламентка 6 нчы кушымтада «смс-хәбәр итеп» һәм «телефон №» сүзләрен төшереп калдырырга.