



**ПРИКАЗ**

22.12.2022

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ под-2281/22

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Балигъ булмаганны эмансипацияләү (балигъ булмаганны тулысынча эшкә яраклы дип игълан итү) турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 14.07.2022 ел, № 1224/22 боерыгы белән расланган балигъ булмаганны эмансипацияләү (балигъ булмаганны тулысынча эшкә яраклы дип игълан итү) турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәреш кертү хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 28.02.2022 ел, № 175 карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә боерык бирәм:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының «Балигъ булмаганны эмансипацияләү (балигъ булмаганны тулысынча эшкә яраклы дип игълан итү) турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 14.07.2022 ел, № 1224/22 боерыгы белән расланган балигъ булмаганны эмансипацияләү (балигъ булмаганны тулысынча эшкә яраклы дип игълан итү) турында карар кабул итү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләргә кертергә:

«2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты» бүлегенә 2.4 бүлекчәсен түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яки шәхсэн тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнгән 10 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүченең Республика порталындагы шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү гариза бирүченең шәхси кабинетында (алга таба - шәхси кабинет) чагыла торган «Документларны тикшерү» статусы һәм эш номенклатурасы нигезендә номер бирелгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнә торган 10 көнлек срокта күрсәтелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан Күп функцияле үзәк (КФҮ) аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә санала торган 10 көн эчендә, шулай ук КФҮ Регламентында каралган срокны исәпкә алып күрсәтелә.»;

2.6.1 пунктчасының 12 абзацында «каrar» сүзен «каrar күчermәсе» сүзләренә алмаштырырга;

«3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкарылу сроклары» бүлегенә 3.4 бүлекчәсен түбәндәгеләрдән редакциядә баян итәргә:

«3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарға (оешмаларға) ведомствоара соратулар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Ведомствоара соратулар юллау юнәлеше өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны һәм белешмәләрне Регламентның 2.6.2 пунктында каралган белешмәләрне бирү турында ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) электрон рәвештә формалаштыра һәм жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән административ процедуралар карау өчен гариза кабул итеп алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: вәкаләтле органнарға жиберелгән соратулар.

3.4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге:

бала туу турында мәгълүмат. Сорату Федераль салым хезмәтенә, ЕГР ЗАГСка жиберелә;

никах (аерылышу) турында мәгълүматлар. Сорату Федераль салым хезмәтенә, ЕГР ЗАГСка жиберелә;

ата булуны билгеләү турында белешмәләр - сорату ЕГР ЗАГСка жиберелә;

опека һәм попечительлек органы карарыннан баланы опекага алу турында белешмәләр. Сорату «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жиберелә;

мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр. Сорату Федераль нотариаль палатага, Нотариатның бердәм мәгълүмат системасына жиберелә;

яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр, шул исәптән эзләнүче ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган дигән белешмә. Сорату

Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына, «Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы» электрон сервисына жибәрелә;

баланың тулысынча дәүләт тәминатында булуы турында белешмәләр. Сорату «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

фамилиясен, исемен яисә атасының исемен үзгәрткән затлар өчен фамилиясен, исемен яисә атасының исемен үзгәртү турында белешмәләр. Сорату ЕГР ЗАГСка жибәрелә;

ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү (чикләү) турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда). Сорату «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

гомеренә яисә сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч янаганда баланы тартып алу турында белешмәләр. Сорату «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр. Сорату ТР буенча Росреестрга жибәрелә.

ата-ананы үз гамәлләрен аңлатырга сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булган очракта). Сорату «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

мөрәжәгать итүченең атасының яисә анасының үлеме турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда). Сорату ЕГР ЗАГСка жибәрелә.

Ведомствоара мәгълүмати сорату мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү максатыннан күрсәтелгән органнарга жибәрелә.

Элеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гаризаны һәм гаризага кушымта итеп бирелгән документларны теркәү көнендә башкарыла.

3.4.3. Ведомствоара сорату буенча Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыру буенча тәкъдим ителә торган кагыйдәләрне раслау һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенең кайбер нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә, ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек итүне оештыруның тиешле ведомствоара соратуы жибәрелгәннән соң 48 сәгатътән дә соңга калмыйча тапшыралар.

3.4.4. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) соратылган белешмәләр электрон формада булмау сәбәпле ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне электрон формада гамәлгә ашыра алмаганда;

2) ведомствоара сорату жибәргән вакытта кәгазь чыганакта документларның төп нөсхәләрен тапшыру кирәк булганда.

Әгәр ведомствоара хезмәттәшлек кәгазьдә башкарылса, регламентның 2.6.2 пунктчасында каралган документлар (аларның күчermәләре яки алардагы белешмәләр) әлегә документлар карамагында булган органнар тарафыннан бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7<sup>2</sup> маддәсендәге 3 нче өлешә нигезендә ведомствоара соратуларга җавапны әзерләү һәм җибәрү срогы ведомствоара сорату килгән көннән алып биш эш көненнән (дәүләт кадастр исәбен һәм (яки) күчәмсез милек объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда – ике эш көненнән) артып китә алмый.

Административ процедураның нәтижәсе: соратылган документларны (аларның күчermәләрен яки алардагы белешмәләренә) алу яки ведомствоара соратуларны җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка җибәрелгән кире кагу турында белдерү кәгазе.

3.4.5. Ведомствоара соратулар җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләренә) ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша соратып ала яисә, документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда, баш тарту турында хәбәрнамә ала;

Регламентның 2.7.1 пунктчында каралган нигезләр булганда, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын әзерли.

Баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты (дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйлә булган очракта, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат булырга тиеш, алар тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр, билгеләнгән таләпләрне бозып тутырылган очракта), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Әлегә пунктчада билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара соратулар буенча белешмәләр алынган көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр), дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты.

3.4.6. Регламентның 3.4.1, 3.4.5 пунктларында күрсәтелгән процедуралар, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза теркәлгәннән соң да, автомат режимда башкарыла.».

Министр

И.Г.җадиуллин