



ПРИКАЗ

27.06.2023

Казан ш.

БОЕРЫК

№ под-1242/23

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2022 елның 22 августындагы 1405/22 номерлы «Ундүрт яше тулмаган баланың исеме һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» боерыгы белән расланган ундүрт яше тулмаган баланың исеме һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәртүләр кертү хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 28.02.175 номерлы «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» карары белән расланган Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын булдыру һәм раслау тәртибенә ярашлы рәвештә, б о е р а м:

Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының 2022 елның 22 августындагы 1405/22 номерлы «Ундүрт яше тулмаган баланың исеме һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында» боерыгы белән расланган ундүрт яше тулмаган баланың исеме һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына түбәндәге үзгәрешләрне кертәргә:

2.4 бүлекчәне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтелү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсән бирелгән булса, гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көнлек срокта дәүләт хезмәте күрсәтелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүченең Республика порталында шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтү Республика порталында күрсәтелгән гариза һәм

документлар Республика порталының шәхси кабинетында чагыла торган эшләр номенклатурасы һәм «Документларны тикшерү» статусы нигезендә гариза бирелгән көннән алып 15 көн эчендә бирелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан МФЦ аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып эш көннәрендә, шулай ук МФЦ регламентында каралган срокны исәпкә алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә күрсәтелә.»;

2.6.1 пунктчасының 11 абзацында «каrar» сүзен «каrar күчermәсе» сүзләренә алмаштырырга;

3.3 бүлекчәне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү, тикшерү һәм теркәү

Мөрәжәгать итүче гариза һәм аңа теркәлә торган документларны почта, шәхсән, электрон почта аша, ышанычлы зат аша, опека һәм попечительлек органына, Бердәм портал, Республика порталы, МФЦ аша тапшыра ала.

3.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү МФЦ яисә МФЦның читтән торып эш урыны аша.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүченең нотариаль таныкланган ышанычнамә биргән вәкиле) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында үтенеч белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны әлеге Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүченең (мөрәжәгать итүче вәкиленең) мөрәжәгать иткән көнендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып жибәрергә эзер гариза һәм документлар тора.

3.3.1.2. Гаризалар кабул итүне алып баручы МФЦ хезмәткәре:

гариза бирүченең шәхесен раслый;

мөрәжәгать предметын билгели;

документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

документларның әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

АИС МФЦДА гаризаның электрон формасын тутыра;

әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны кәгазь чыганакта биргәндә тапшырылган документларны сканлый;

МФЦ АИСтан алып гаризаны бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

кул куйганнан соң МФЦ АИСта имзаланган гаризаны сканлый;

электрон формада тапшырылган документларны яки сканланган документларның электрон образларын АИС МФЦга йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен кире кайтара; мөрәжәгать итүчегә документларны кабул итүдә расписка бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булы жибәрергә эзер гариза һәм документлар пакеты тора.

3.3.1.3. МФЦ хезмэткэре МФЦ эш регламентында каралган срокларда, эмма мөрөжэгать итүче МФЦ структур бүлекчэсенэ мөрөжэгать иткэн көннөн алып бер эш көнөннөн дә соңга калмыйча, мөрөжэгать итүчедэн опека һәм попечительлек органына электрон рэвештэ (электрон эшлэр пакетлары составында) кабул ителгэн документлар пакетын жиберэ.

Административ процедураларны үтэү нәтижэсе булып электрон хезмэттэшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жиберелгэн гариза һәм документлар пакеты (электрон эш) тора.

3.3.2. Бердэм портал, Республика порталы аша электрон рэвештэ дэүлэт хезмэте күрсэту өчен документлар кабул итү.

3.3.2.1. Мөрөжэгать итүче электрон формада гариза тапшыру өчен түбэндэге гамәллэрне башкара:

Бердэм порталда, республика Порталында авторизация үтэ;

Бердэм порталда, Республика порталында электрон гариза формасын ача;

шәхси мәгълүматларны эшкэртүгэ ризалык бирэ (электрон гариза формасында ризалык бирү турында тиешле тамга куя);

дэүлэт хезмэтен күрсэту өчен кирэкле һәм мәжбүри белешмэлэрне үз эченэ алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон формада яисэ электрон документлар образларын электрон гариза формасына беркетэ (кирэк булганда);

дэүлэт хезмэтен электрон рэвештэ күрсэту шартлары һәм тэртибе белэн танышу һәм килешү фактын раслый (электрон гариза формасында ризалык турында тиешле тамга куя);

тапшырыла торган мәгълүматның дөрөслеген раслый (электрон гариза формасында тиешле тамга куя);

электрон гариза жиберэ (электрон гариза формасында тиешле теймэгэ баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләплэре нигезендэ (гади электрон имза һәм (яисэ) көчәйтелгэн квалификацияле электрон имза белэн имзалана;

электрон гариза жиберү турында хэбэр ала.

Элеге пункт белэн билгелэнэ торган процедуралар мөрөжэгать итүче мөрөжэгать иткэн көндэ башкарыла.

Административ процедураларны үтэү нәтижэлэре: электрон хезмэттэшлек системасы ярдэмендэ опека һәм попечительлек органына юнэлдерелгэн электрон эш тора.

3.3.3. Опека һәм попечительлек органы тарафыннан документлар комплектын карау.

3.3.3.1. Административ процедураны үтэүнең нигезе булып дэүлэт хезмэтен күрсэту өчен кирэкле гариза һәм башка документлар керү тора.

Административ процедураны үтэү өчен жаваплы вазифаи зат (хезмэткэр) булып опека һәм попечительлек органы хезмэткэре тора (алга таба - документлар кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат).

Документлар килгәннэн соң документларны кабул итү өчен жаваплы вазифаи зат:

гаризага эш номенклатурасына туры китереп номер һәм «документларны тикшерү» статусы бирэ, бу бердэм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында чагыла;

килгән электрон эшләрне, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан электрон формада куелган документларны һәм документларның электрон образларын өйрәнә; документларның электрон образларының тулылығын, укыла алуын тикшерә; бердәм порталга, республика порталына мөрәжәгать итү аша (мөрәжәгать итүче көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларның электрон образларын тәкъдим иткән очракта) электрон имзаның гамәлдә булу шартлары үтәлүен тикшерә.

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

Кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта, мондый документларга билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр тапшырылмаган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исеме турында мәгълүмат (мәгълүмат) булырга тиеш, аларда дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы белешмәләр булырга, билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелергә тиеш), әлеге Регламентка 5 нче кушымта нигезендә формада рәсмиләштерелә, электрон документлар әйләнеше системасында теркәлә һәм опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан имзалана һәм Бердәм порталда, Республика порталында гариза кергән көннән бер көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүче шәхси кабинетына жиберелә.

Көчәйтелгән квалификацияле имзаны тикшерү нәтижәсендә аның гамәлдә булу шартларының үтәлмәве ачыкланган очракта, баш тарту турында карар проекты 63-ФЗ номерлы Федераль законның 11 статьясы пунктларында булырга тиеш, алар аны кабул итү өчен нигез булып тора.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән гаризаның теркәү номерын, гаризаны алу датасын, аңа тапшырылган документларның фамилияләре исемлеген, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасын күрсәтеп, гариза кабул ителү турында хәбәр тапшыра.

3.3.3.2. Әлеге Регламентның 3.3.1 пунктында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3.3. Пунктта билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көннән алып бер көн эчендә башкарыла.

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

3.3.4. Белешмәләр алу, ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга жиберү.

3.3.4.1. Административ процедураны үтәү өчен нигез булып, мөрәжәгать итүчедән алынган документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр), административ процедураны башкаруга вәкаләтле вазифаи зат (хезмәткәр) тарафыннан алынуы тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазифаи зат (хезмэткэр) булып опека һәм попечительлек органы хезмэткэре (алга таба - ведомствоара соратулар юнөлөшө өчен жаваплы вазифаи зат) тора.

3.3.4.2. Ведомствоара соратулар юнөлөшө өчен жаваплы вазифаи зат, ведомствоара электрон хезмэттөшлөк системасы ярдөмөндө (техник мөмкинлек булмаганда - башка ысуллар белән) шушы Регламентның 2.6.2 пунктунда каралган документларны һәм белешмэлэрне бирү турында соратулар төзи һәм электрон рәвештә юллай.

Өлөгө пунктта билгелэнгән административ процедуралар гариза һәм документлар комплекты кабул ителгән көннө үтөлө.

Административ процедураларны үтөү нәтижэлэре булып хакимият органнарына жибэрелгән һәм (яки) оешманың хакимият органнарына буйсынучы соратулар тора.

3.3.4.3. Ведомствоара электрон хезмэттөшлөк системасы аша килгән соратулар нигезендә белешмэлэр килеп ирешүен тээмин итүчө белгечлэре соратып алына торган документларны (мэгълүматны) тапшыра яисә документның булмавы турында хэбэрнамә һәм (яисә) дэүлэт хезмэте күрсөтү өчен кирәкле мэгълүмат (алга таба - баш тарту турында хэбэрнамә) жибэрә.

Өлөгө пункт белән билгелэнгән процедуралар законда билгелэнгән срокларда үтөлө.

Административ процедураларны үтөү нәтижэлэре булып: дэүлэт хезмэте күрсөтү өчен кирәкле документлар (мэгълүматлар) яки ведомствоара соратулар жибэрү өчен жаваплы вазифаи затка жибэрелгән баш тарту турында хэбэр итү тора.

3.3.5. Дэүлэт хезмэте нәтижэсен эзерлөү – опеканы (попечительлекне) билгелөү һәм опекунны (попечительлекне) билгелөү турында карар (шул исәптән алдан опека һәм попечительлекне) яки опекунны (попечительне) үз бурычларын үтөүдән азат итү (аерып алу) турында карар.

3.3.5.1. Административ процедураны үтөүгө башлауның нигезе булып ведомствоара соратулар, дэүлэт хезмэте күрсөтү өчен кирәкле документлар (мэгълүматлар) комплектын жибэрү өчен жаваплы вазифаи заттан килү тора.

Административ процедураны үтөү өчен жаваплы вазифаи зат булып дэүлэт хезмэтен күрсөтү нәтижэсен эзерлөү өчен жаваплы вазифаи зат тора:

дэүлэт хезмэте күрсөтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган комплектын карый (алга таба - опека һәм попечительлек органы белгече)

3.3.5.2. Дэүлэт хезмэтен күрсөтү нәтижэсен эзерлөү өчен жаваплы опека һәм попечительлек органы белгече:

3.3.5.2.1. Опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткән очракта

1) тәкъдим ителгән документларны һәм соратуларга жавапларны карый, опека, попечительлек (шул исәптән беренчел опека һәм попечительлек) билгелөүгә, опекунны (попечительне) үз бурычларын үтөүдән азат итүгә комачаулай торган билгеле хәллэр булмавын билгели.

2) дэүлэт хезмэтен күрсөтү турында кергән гариза нигезендә дэүлэт хезмэте күрсөтү турында карар кабул итә, башкарма комитет житәкчесенә имзага жибэрә.

Өлөгө пункт белән билгелэнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла..

Процедуралар нәтижэсе:

1) опека, попечительлек (шул исәптән алдан опека һәм попечительлек) билгеләү буенча карар проекты яки опека, попечительлек (шул исәптән алдан опека һәм попечительлек) билгеләүдән баш тарту турында житәкчегә (аның вәкаләтлесе булган кешегә) имза куюга юнәлтелгән карар проекты

2) опекунны (попечительне) үз бурычларын үтәүдән азат итү (читләштерү) турында карар проекты;

3.3.5.3. Килешү дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре проектын (алга таба - документлар проектларын) кабул итүдән баш тарту турында карар проектына имза салу башкарма комитет житәкчесе (аның вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Эзерләнгән, кисәтүләр булган документларның проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла.

Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар проектлары яңадан килештерүгә һәм имзалауга тапшырыла.

Документлар проектларын имзалаганда башкарма комитет житәкчесе (аның вазифаларын башкаручы зат) башкарма комитетның вәкаләтле вазифаи затларының электрон документлар әйләнеше системасында килештерүләре булуны тикшерә.

Административ процедуралар бер көн дәвамында башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора:

опека, попечительлек (шул исәптән алдан опека һәм попечительлек) урнаштыру буенча имзаланган карар;

опекунны (попечительне) үз бурычларын үтәүдән азат итү турында имзаланган карар.

3.3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен җибәрү (бирү).

3.3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауның нигезе булып административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып опека һәм попечительлек бүлеге хезмәткәре (алга таба – документлар бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документларны җибәрү (бирү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасының документлар алып бару ассистемасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүматны теркәүне һәм кертүне тәэмин итә;

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) бердәм портал, Республика порталы аша яки электрон хезмәттәшлек аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм опека һәм попечительлек органында яки МФЦда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлеге турында белдерүдә күрсәтелгән башка ысул аша хәбәр итә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте нәтижәсенә кул куелган көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре булып: гариза бирүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү тора.

3.3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен бирү (юнәлтү) тәртибе:

3.3.6.2.1. Мөрәжәгать итүче МФЦда дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсе рәвешендә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүче таләбе буенча кәгазьдә электрон документның нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның нөсхәсе аны төшерү кәгазенә яздыру юлы белән бирелергә мөмкин.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эше регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибендә башкарыла.

3.3.6.2.2. Мөрәжәгать итүченең бердәм портал аша дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать итүендә, Республика порталы мөрәжәгать итүчегә шәхси кабинетына автомат рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган, опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон образы жиберелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте нәтижәсен күрсәткән көнне башкарыла.

Административ процедураларның башкарылу нәтижәләре булып: Бердәм портал, Республика порталынан файдаланып, мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документ юламасы (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) тора.

3.3.6.2.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткәндә, опека һәм попечительлек органы хезмәткәре әлеге Регламентка дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар кабул ителгән очракта - әлеге Регламентка 3 нче кушымта, карар кабул итүдән баш тарткан очракта - әлеге Регламентка 4 нче кушымта нигезендә мөрәжәгать итүчегә электрон документ үрнәгендә дәүләт хезмәте күрсәтү турында кәгазьдә дәүләт хезмәте нәтижәсен тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып дәүләт хезмәте күрсәтүне (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуны) раслаган документ тора.».

Министр

И.Г.Һадиуллин