



**ПРИКАЗ**

05.09.2023

Казан ш.

**БОЕРЫК**

№ под-1550/23

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнарның милкенә (хосусыйлаштыру) тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенә республика органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен һәм раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 28.02.2022 номерлы карары нигезендә б о е р а м:

1. Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнарга милеккә тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең беркетелгән административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (В.О.Васильева) эш көннәрендә исәпләнә торган өч көн эчендә, боерыкка кул куйган көннән алып аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәергә.

3. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны министр урынбасары А.М. Әсәдуллинага йөкләргә.

Министр

И.Г. Һадиуллин

Татарстан Республикасы Мәгариф  
һәм фән министрлығының  
05.09.2023 № под-1550/23  
боерыгы белән расланган

Торак урынын бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган гражданнарның милкенә (хосусыйлаштыру) тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Торак урынын бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган гражданнарның милкенә (хосусыйлаштыру) буенча алдан рөхсәт (килешү) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең элеге административ регламенты (алга таба - Регламент) бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнарның милкенә тапшыруга алдан рөхсәт бирү (хосусыйлаштыру) буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба - дәүләт хезмәте).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр - законлы вәкилләрнең ризалыгы белән эш итүче, ундүрт яшькә житкән Россия Федерациясе балигъ булмаган гражданнары яисә ундүрт яшькә житмәгән балигъ булмаган гражданнарның законлы вәкилләре (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр) була.

Мөрәжәгать итүчеләр исемненн законнарда билгеләнгән тәртиптә бирелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче затлар булырга мөмкин.

1.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә профилирование (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү варианты нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтү, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталаштыру нәтижәсендә билгеләнгән тиешле билгеләренә туры китереп бирү) үткәрелми.

## 2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

### 2.1. Дәүләт хезмәте аталышы.

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынын гражданнарның милкенә (хосусыйлаштыру) тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү.

### 2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның аталышы.

2.2.1. Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының опека һәм попечительлек органнары.

Дәүләт хезмәте гариза бирүченең яшәү урыны буенча опека һәм попечительлек органы тарафыннан күрсәтелә.

2.2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү максатларында опека һәм попечительлек органы Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлығы белән хезмәттәшлек итә.

2.2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә үзара хезмәттәшлек турында тиешле килешү булган очракта дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре (алга таба - МФЦ) катнаша.

Дәүләт хезмәте күрсәтү мөрәжәгать итүчене яшәү урынына яисә экстерриториаль принцип буенча фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә сайлау буенча теләсә кайсы МФЦда гамәлгә ашырыла.

МФЦ дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш тарту турында карарлар кабул итәргә хокуклы түгел.

2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

14 яшькә кадәрге балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданның (хосусыйлаштыру) тапшыруга алдан рөхсәт бирү (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта);

14 яшьтән алып 18 яшькә кадәрге балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданның (хосусыйлаштыру) тапшыруга ризалык (әлеге Регламентка 7 нче кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар (әлеге Регламентка 5 нче кушымта).

2.3.2 Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар реквизитлары:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме; гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы булганда);

гариза бирүченең телефоны һәм электрон почтасы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар датасы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар номеры;

гариза датасы;

гариза номеры;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итүгә вәкаләтле хезмәткәр вазифасы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итүгә вәкаләтле хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булганда);

электрон имза турында мәгълүмат.

2.3.3 Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итүгә вәкаләтле органның исеме;

гариза бирүченең фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (соңгысы - булганда);

гариза бирүченең телефоны һәм электрон почтасы;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар датасы;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар номеры;

гариза датасы;

гариза номеры;

әлеге Регламентның 2.8.2 пункты нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәре вазифасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәренә фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы - булганда);

электрон имза турында мәғлүмат.

2.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәғлүмат системасында (алга таба – Республика порталы) фиксацияләнгән.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндә сайланган ысул буенча рәсмиләштерелә һәм бирелә (жибәрелә):

язма рәвештә шәхсән гариза бирүчегә яисә почта аша;

электрон почта адресы буенча электрон документ формасында һәм (яки) мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына республика Порталында.

2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү сроклары

2.4.1. Дәүләт хезмәте дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан почта аша яки шәхсән тапшырылган очракта, гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап, календарь көннәрендә исәпләнгән 15 көн эчендә бирелә.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүченә Республика порталында шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте гаризаны гариза номенклатурасы һәм «Документлар тикшерү» статусы нигезендә гариза биргән көннән республика порталының шәхси кабинетында чагыла торган 15 көнлек срокта (алга таба - шәхси кабинет) бирелә.

2.4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан МФЦ аша тапшырылган очракта, дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәктә гариза һәм документлар теркәлгән көннән алып 15 көн эчендә, шулай ук КФУ Регламентында каралган срокны исәпкә алып күрсәтелә.

2.4.4. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документны мөрәжәгать итүче күрсәтелгән ысул белән, шул исәптән электрон документ рәвешендә, жибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.

2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен хокукый нигезләр

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) (алга таба - Бердәм портал), Республика порталында урнаштырылган:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлегенә;

дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп торуну гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазыйфа затлар турында белешмәләр;

дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфа затларының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәғлүмат.

2.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә.

2.6.1. Дәүләт хезмәтен алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәге документларны тапшыра:

1) гариза:

кәгазь документ рәвешендә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта, әгәр мөрәжәгать итүче әлеге Регламентның законлы вәкиле яисә 2 нче кушымтасы булса, мөрәжәгать итүче балигь булмаган булса, шушы Регламентка карата);

Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла) 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон рәвештә (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла).

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында урнаштырылган.

2) мөрәжәгать итүченең яисә мөрәжәгать итүче вәкиленең паспорты күчермәсе (шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). Республика порталы ярдәмендә шәхесне таныклык торган документтан белешмәләр мөрәжәгать иткәндә, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмати системаларның мәгълүмати-технологик хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында исәпкә алу язмасын раслаганда тикшерелә (алга таба - ЕСИА);

3) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән никахны төзү (өзү) турында таныклык күчермәсе, аның рус теленә нотариаль таныкланган тәржемәсе (чит дәүләттә никах төзегәндә);

4) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән ата булуны билгеләү турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе (булган очракта);

5) граждандан хәле актларын рәсмиләштерү органнары яисә Россия Федерациясе консул учреждениеләре тарафыннан бирелгән уллыкка алу турында таныклык күчермәсе (әгәр гариза уллыкка алынган балигь булмаган балага карата бирелсә);

6) чит дәүләтнең компетентлы органнары тарафыннан бирелгән балигь булмаган затның ата-анасының үлеми турында таныклык күчермәсе һәм аның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе (күрсәтелгән хәлләр булганда);

7) мөрәжәгать итүче вәкиле вәкиле вәкаләтләрен таныклаучы документ, дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

8) хосусыйлаштырыла торган торак урынына социаль наем шартнамәсе;

9) персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 8 нче кушымта), тарату өчен рөхсәт ителгән персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 9 нчы кушымта) (дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүче булмаган затның персонал мәгълүматларын эшкәртү кирәк булган очракта гариза бирүче булмаган зат тарафыннан һәм 2006 елның 27 июлендәге 152 нче федераль

закон нигезендә тапшырыла)-ФЗ шәхси мәгълүматлар турында мондый шәхси мәгълүматларны эшкәртү күрсәтелгән кешенең ризалыгы белән башкарыла ала, очрактан тыш, әгәр күрсәтелгән кеше хәбәрсез югалган дип танылса яки эзләүгә игълан ителсә һәм аның кайда булуы вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнмәгән булса).

Әгәр дә гариза бирүченең ата-ана хокукларынан мөхрүм ителгән яки чикләнгән, яисә ул эшкә сәләтсез яки хәбәрсез югалган дип танылган, яисә үлгән яки үлгән дип саналган очракта, гариза бирүченең башка ата-анасы шәхесне раслаучы документ (опека, попечительлек, КФҮ органнарына шәхси мөрәжәгать иткәндә) һәм гариза (киләшү) әлеге Регламентка 1 нче кушымта формасы буенча берүзе тапшыра. Балигы булмаган баланың эти-әнисе хәбәрсез югалган дип танылган очракта, гариза бирүче өстәмә рәвештә әлеге ата-ананы хәбәрсез югалган дип тану турында суд карарын тәкъдим итә.

Гариза бирүче мөрәжәгать иткәндә шәхесне раслаучы документ күрсәтә.

2.6.2. Гариза һәм кушымта документлары гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе белән жибәрелә ала:

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

Гариза биргәндә гариза бирүчегә гариза жибәрелгән раслаучы теркәлү номеры һәм электрон гариза бирү датасы булган МФЦдан расписка бирелә;

2) республика порталы аша электрон формада.

Гаризаны Республика порталы аша жибәргәндә гариза бирүче гариза биргән көнне Республика порталының шәхси кабинетыннан һәм электрон почта аша гариза жибәрелгән раслаучы белдерү ала, анда гариза бирүнең теркәлү номеры һәм датасы күрсәтелә.

Гариза бирүчеләр гаризаны һәм кирәкле документларны Республика порталы аша жибәргәндә гаризага гади электрон имза белән кул куялар.

Гади электрон имза алу өчен мөрәжәгать итүчегә «электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кулланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара бәйләнешен тәмин итүче инфраструктурада идентификацияләү һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук хисап язмасын түбән булмаган дәрәжәгә кадәр расларга кирәк стандарт.

Сорату Республика порталы ярдәмендә бирелгәндә, мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын яисә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра.

3) шәхсән (гариза бирүче исеменнән эш итүче зат, ышаныч кәгазе нигезендә);

4) тапшыру турында хәбәр белән почта аша.

Документларның оригиналы һәм күчермәләре бирелә (оригиналы чагыштырудан соң кайтарыла), документларның нотариаль расланган күчермәләрен кабул итү мөмкин.

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

1) баланың тууы турында мәғлүмат – Федераль салым хезмәте (алга таба - ФНС), гражданлык хәле актлары язмаларының Бердәм дәүләт реестры (алга таба- ЗАГС ЕГР);

2) никахлашу (аерылышу) турында мәғлүмат – ФНС, ЕГР ЗАГС;

3) ата булуны билгеләү турында мәғлүмат – ЕГР ЗАГС;

4) бала өстеннән опека билгеләү турында белешмәләр (опека һәм попечительлек органы карары) «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

5) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр - Федераль нотариаль палата, нотариатның бердәм мәғлүмат системасы;

6) яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр, шул исәптән эзләнүче ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлығы, «Россия Эчке эшләр министрлығының сервис концентраторы» электрон сервисы;

7) баланың тулысынча дәүләт тәминатында булуы турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

8) фамилиясен, исемен яисә атасының исемен үзгәрткән затлар өчен фамилиясен, исемен яисә атасының исемен үзгәртү турында белешмәләр – ЕГР ЗАГС;

9) Ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү турында белешмәләр - Россия Федерациясе Мәгариф министрлығы, «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

10) ата-ана хокукларын чикләү турында белешмәләр - Россия Федерациясе Мәгариф министрлығы, «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

11) аның гомеренә яисә сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч янаганда баланы тартып алу турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

12) Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтеннән күчемсез мөлкәтнең Бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлгән торак бинага милек хокукы турында белешмәләр.

Әгәр балигъ булмаган ата-ананың берәрсе ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә чикләнгән булса, йә хокуктан файдалануга сәләтсез дип танылса, йә вафат булса, өстәмә рәвештә түбәндәгеләрне соратып алалар:

ата-ананың ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү (чикләү) турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда) - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

ата-ананы хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булган очракта) - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәғлүмат системасы;

мөрәжәгать итүченең атасының яисә анасының вафат булуы турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда) – ЕГР ЗАГС.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан шушы Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны, белешмәләрне тапшырмау мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Мөрәжәгать итүче ведомствора

мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә алынырга тиешле документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

2.6.4. Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) МФЦ аша кәгазь чыганаclarда һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә.

Гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә МФЦдан гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм электрон гариза бирү датасы белән расписка бирелә;

2) Республика порталы аша электрон рәвештә.

Гаризаны Республика порты аша жибәргәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән гаризаның жибәрелүен раслаучы хәбәрнамә ала.

Әлеге Регламентның 2.6.1 пунктында каралган документларны республика порталы аша тапшырганда мөрәжәгать итүче 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенәң 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә электрон имза белән имзаланган электрон документларның электрон рәвешләрен йә электрон формадагы документларны тапшыра, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә алуны сорап мөрәжәгать иткәндә алардан файдалану рәхсәт ителә.

Республика порталы ярдәмендә мөрәжәгать итүче вәкиленең (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) вәкаләтләрен таныклаучы документ жибәрелгәндә, мөрәжәгать итүче электрон документлар образларын, йә 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны, шул исәптән нотариуслар төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган документларны электрон рәвештә тапшыра;

3) кәгазь чыганаclarда - опека һәм попечительлек органына шәхсән килеп йөргәндә;

4) гомуми файдаланудагы заказлы хат белән почта элемтәсе операторлары аша, тапшыру турында хәбәрнамә белән;

5) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы ярдәмендә.

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлегә.

2.7.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре:

1) шушы Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның булмавы;

2) хезмәт күрсәтү турында сорату вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына тапшырылган;

3) Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (дәрәс түгел, дәрәс булмаган яисә тулы булмаган тутыру);



4) күрсәтелгән хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм хезмәтне күрсәтү турында гарызнамә бирелгән очракта, билгеләнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә;

5) тәкъдим ителгән документларда текстны чистарту һәм төзәтү бар, алар законнарда билгеләнгән тәртиптә расланмаган;

6) бу документларга зыян килгән, алар документлардагы мәгълүматны һәм мәгълүматны тулы күләмдә хезмәт күрсәтү өчен кулланырга мөмкинлек бирә;

7) закон таләпләренә формасы яки эчтәлеге буенча туры килмәгән документлар тапшыру;

8) документларның электрон үрнәкләре документ текстын тулысынча укырга һәм (яки) документның реквизитларын танырга мөмкинлек бирми;

9) тәкъдим ителгән документлар яки мәгълүматлар дәүләт хезмәте сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан.

2.7.2. Дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлеге Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм гариза бирүчегә ул сайлаган ысул белән жибәрелә:

1) кәгазьдә, опека һәм попечительлек органына шәхсэн килгәндә;

2) гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша жибәрелгән мөрәжәгать итүчене тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән;

3) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы буенча, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә опека һәм попечительлек органының рәсми сайты функционалыннан файдаланып яисә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып;

4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Республика порталы аша имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә;

5) МФЦ аша.

2.7.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында бирелгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге.

2.8.1. Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

1) мөрәжәгать итүче әлеге Регламентның 1.2 пункттында каралган хезмәт алу хокукына ия затлар категорияләренә туры килми;

2) тәкъдим ителгән документлардагы дәрәс булмаган белешмәләрне ачыклау;

3) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны караганда балигъ булмаганнарның мөлкәти һәм торақ хокукларын кысу турында таныкый торган хәлләрне ачыклау.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры» дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.8.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар элге Регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Татарстан Республикасы муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (житәкче вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә ул сайлаган ысул белән жибәрелә:

1) кәгазьдә, опека һәм попечительлек органына шәхсән килгәндә;

2) гомуми файдаланудагы почта элементәсе операторлары аша жибәрелгән мөрәжәгать итүчене тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән;

3) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы буенча шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә опека һәм попечительлек органының рәсми сайты функционалыннан яисә «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып;

4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Республика порталы аша имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә;

5) МФЦда.

2.8.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза Республика порталында бастырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында бирелгән очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары.

Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә тапшырганда һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималль вакыты.

Мөрәжәгать итүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алуның максималль срогы 15 минуттан артмаска тиеш.

Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын теркәү срогы.

2.11.1. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза гариза гариза гариза кабул итү һәм теркәү бурычларын вазыйфай инструкция (алга таба - МФЦ хезмәткәре) нигезендә гамәлгә ашыручы МФЦ хезмәткәре тарафыннан аның кергән көнендә теркәлә.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны опека һәм попечительлек органына опека һәм попечительлек органы белән МФЦ арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәмин ителә.

Опека һәм попечительлек органында МФЦдан кергән гариза һәм теркәлә торган документлар кергән көнне теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Республика порталы аша юллаганда гариза бирүче гаризаны теркәү көнөндә Республика порталының электрон почта буенча шәхси кабинетында ала, гаризаның жибәрелүен раслый, анда теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Опека һәм попечительлек органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, опека һәм попечительлек органының электрон почтасы аша, гаризаны теркәү гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

2.11.4. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада кергән сорау ял (бәйрәм) көнөндә икенче эш көнөндә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

2.12.1. Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазланган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

2.12.2. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә инвалидларны социаль яклау турындагы законнар нигезендә тәмин ителә:

- 1) бинага тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә дә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләренең ныклы тайпылышлары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне аларның тормыш эшчәнлеген чикләүне исәпкә алып тиешенчә урнаштыру;
- б) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язучыларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;
- 8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «юл күрсәтүче этне махсус укытуны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» боерыгы белән билгеләнгән махсус укытуны раслаучы һәм форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда, юл күрсәтүче этне керту;
- 9) дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләренең инвалидларга башка кешеләр белән беррәттән хезмәт алуга комачаулаучы башка киртәләренә жинәргә ярдәм итүләре.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектларның һәм дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен уңайлылығын тәэмин итү өлешендәге таләпләр, әлеге пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенә уңайлылык һәм сыйфат күрсәткечләре.

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең уңайлылык күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

жәмәгать 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, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында, республика Порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга дәүләт хезмәте күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидлар өчен башка кешеләр белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулаучы биналарны тәэмин итү белән бәйле булмаган киртәләргә жиңүдә ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) опека һәм попечительлек органы хезмәткәрләре тарафыннан регламентны бозуга нигезле шикаятьләр булмау;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнешләре саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

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

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алу кирәк булган очракта, опека һәм попечительлек органына яисә МФЦга электрон документның кәгазь формасында.

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер мәртәбә хезмәттәшлек итүченең озынлыгы унбиш минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче, Республика порталынан файдаланып, хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Республика порталында, МФЦда шәхси кабинетта алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибе һәм башка документларга керү мөмкинлеге республика порталындагы шәхси кабинетта мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка башкарыла.

Республика порталындагы шәхси кабинетта авторизациядән соң мөрәжәгать итүче түбәндәге мөмкинлекләргә ия була:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза бирү; кирәк булганда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның (график файлларның) электрон рәвешләрен беркетү;

дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында белешмәләр алу;

дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә мәгълүмат алу.

Гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон формада бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачыкчы булырга тиеш. Гади электрон имза ачыкчын (алга таба - гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕСИАда теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕСИАда алдан теркәлүнең онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә сайтында (сайтның «Интернет» челтәрендәге домен исеме - esia.gosuslugi.ru/) урнаштырылган.

ЕСИАда (физик зат буларак) теркәлү процедурасын үткәннән соң мөрәжәгать итүче - физик зат, гади электрон имза кулланып, Республика порталында авторизацияләнергә тиеш. Республика порталында шәхси кабинетта авторизациядән соң мөрәжәгать итүче элек бирелгән белдерүләргә һәм хезмәтләргә электрон рәвештә күрсәтү нәтижәләренә керә.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләр бирү хакында.

2.14.1. Дәүләт хезмәте МФЦ аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

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

2.14.3. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә кулланыла:

Социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

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

2.14.4. Күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

Мөрәжәгать итүчеләрнең МФЦга (алга таба - язма) кабул итүгә язмасы Республика порталы, МФЦ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә датаны һәм вакытны кабул итү өчен теләсә нинди ирекле кабул итүгә язылу мөмкинлеге бирелә.

Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) соратып алына торган мәгълүматларны, шул исәптән түбәндәге мәгълүматны күрсәтергә кирәк:

фамилия, исем, атасы исеме (булганда);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язып куйганда хәбәр иткән белешмәләр туры килмәгән очракта, мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә тапшырылган документларга алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны башкарганда, мөрәжәгать итүчегә талонны раслау мөмкинлеге тәмин ителә. Әгәр мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска шулай ук, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда мөрәжәгать итүче мәжбүри тәртиптә хәбәр ителә, алдан язылу, кабул итүнең билгеләнгән вакытыннан унбиш минут үткәннән соң, килмәгән очракта, юкка чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация үтүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны, кабул итү максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен вакытлыча интервалның озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

2.14.5. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче хокуклы:

1) Республика порталында урнаштырылган дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 72 пункты (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль) нигезендә Республика порталынан файдаланып таныкланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәү барышы турында белешмәләр алырга;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) электрон документ рәвешендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алырга;

6) опека һәм попечительлек органы, шулай ук аның вазыйфай затлары дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткән органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять бирергә.

2.14.5.2. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаны өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада бирү зарурлыгыннан башка электрон форманы тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

2.14.5.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

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

2) кәгазь чыганакта гаризаның электрон формасы күчermәсен 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 мөмкинлеге;

4) гаризаның электрон формасы кырларын гариза бирүче тарафыннан едиада урнаштырылган мәгълүматларны һәм республика порталында басылган мәгълүматларны кулланып, заявиада булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлешне кертү башланганчы тутыру мөмкинлеге;

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

б) 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 "Интернет" челтәрендә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.7. Дәүләт хезмәте алуида түбәндәге мәгълүмат системалары кулланыла:

«Россия Эчке эшләр министрлығының сервис концентраторы» электрон сервисы;

"Опека һәм попечительлек" автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

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

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

ЕСИА.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлеш вакыты

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эш итү эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны һәм гариза бирүче тәкъдим иткән документлар жыелмасын кабул итү һәм карау;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға ведомствоара соратулар жибәрү;

4) дәүләт хезмәте нәтижеләрен эзерләү;

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижеләрен бирү (юнәлтү);

б) хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән гариза төзү һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә (алга таба – гариза бирүчегә консультация бирү).

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

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

мөрәжәгать итүченең МФЦга мөрәжәгать иткәндә - МФЦ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткәндә - опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазифаи заты.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче МФЦда шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында консультация алырга хокуклы.

МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчене, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияли.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны МФЦның рәсми сайтында алырга мөмкин (<http://mfc16.tatarstan.ru>).

Мөрәжәгать итүчене консультацияләү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче телефон һәм электрон почта аша опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать итәргә, шулай ук Республика порталында, дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында опека һәм попечительлек органы сайтында, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документация составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны милеккә тапшыруга алдан рәхсәт бирү (хосусыйлаштыру) буенча дәүләт хезмәте күрсәтү.

3.3.1. Гаризаны һәм мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар комплектын кабул итү һәм карау.

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн үзе, ышанычлы зат аша, почта, электрон почта аша, опека һәм попечительлек органына, Республика порталы, МФЦ аша гариза бирә ала.

3.3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү МФЦ аша яисә МФЦ ның читтән торып эш урыны аша.

Мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә белән МФЦга мөрәжәгать итә һәм документларны шушы Регламентның 2.6.1 пункты нигезендә тапшыра.

Әлеге пунктчада билгеләнгән Процедура гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.



Нәтижә: жиберергә эзер гариза һәм документлар.

МФЦ хезмәткәре гариза бирүчедән опека һәм попечительлек органына электрон формада (электрон эшләр составында) кабул ителгән гаризаны һәм документларны МФЦның локаль актында каралган сроклар дәвамында, әмма гариза бирүченең МФЦ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көненнән соң бер эш көненнән дә соңга калмыйча жиберә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жиберелгән гариза һәм документлар (электрон эш) тора.

3.3.1.3. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар кабул итү Республика порталы аша.

Гариза бирүче электрон формада гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизацияне башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри 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 тамга белән билгели);

хәбәр ителгән мәгълүматның дөрөсләгән раслый (электрон белдерү формасында тиешле билге билгели);

тулы электрон гариза жиберә (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 жиберү турында хәбәр ала.

Әлеге пунктта билгеләнгән административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жиберелгән электрон эш тора.

3.3.1.4. Опека һәм попечительлек органы тарафыннан документлар комплектын карау.

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

Гариза бирүче опека һәм попечительлек органына гариза белән мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручының вәкаләтләрен тикшерә;

регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документлар булу-булмавын тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документлар күчermәләрен 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 тута;

регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тәкъдим ителгән документларны сканерлый;

гаризаны бастыра;

гариза бирүчегә тикшерү һәм имзалау өчен тапшыра;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

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 кайтара.

Гариза бирүче Республика порталы аша электрон формада мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи 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 2.7.1 пункттында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә гариза кабул итү турында гаризаның керүче теркәлү номеры, гариза алу датасы, аңа тапшырылган документлар файллары исемлекләре, дәүләт хезмәте нәтижәсен алу датасы булган искәртү җибәрә.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазифаи затына билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы аша килештерүгә җибәрелә.

Техник мөмкинлек булганда элеге пунктта күрсәтелгән процедураларны үтәү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып автомат режимда башкарыла.

Элеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза карау өчен килгән көнне башкарыла.

Процедураны үтәү нәтижәләре булып: карау өчен кабул ителгән гариза һәм документлар комплекты яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар тора.

3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарغا (оешмаларга) ведомствоара сорауларны Формалаштыру һәм жибәрү.

Соратуны жибәрү өчен нигез булып гариза бирүченең теркәлгән гаризасы тора.

3.3.2.1. Ведомствоара запрослар жибәрү өчен жаваплы вазыйфаи зат элеге Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм мәгълүматлар бирү турында ведомствоара электрон хезмәтгәшлек системасы аша (техник мөмкинлек булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада запрослар төзи һәм жибәрә.

Элеге пунктчада билгеләнгән административ процедуралар гариза һәм документлар комплекты кабул ителгән көнне үтәлә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып: вәкаләтле органнарға жибәрелгән сораулар тора.

3.3.2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле сорала торган документлар исемлеге:

баланың тууы турында мәгълүмат. Сорау ФНС, ЕГР ЗАГСка жибәрелә;

никахлашу (аерылышу) турында мәгълүмат. Сорау ФНС, ЕГР ЗАГСка жибәрелә;

Ата булуны билгеләү турында белешмәләр - Запрос ЕГР ЗАГСка жибәрелә;

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

мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр. Сорау Федераль нотариаль палатага, нотариатның бердәм мәгълүмат системасына жибәрелә;

яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр, шул исәптән эзләнүче ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган дигән белешмә. Сорау Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгына, «Россия Эчке эшләр министрлыгының сервис концентраторы» электрон сервисына жибәрелә;

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

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

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

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

күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрында хокуклар теркәлгән торак бинага милек хокукы турында белешмәләр. Сорау Федераль дәүләт теркәве, кадастр һәм картография хезмәтенә жиберелә;

ата-ананы хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булган очракта). Сорау «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жиберелә;

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

Ведомствоара мәгълүмати гарызнамә күрсәтелгән органнарға мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтү максаты белән жиберелә.

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

3.3.2.3. Регламентның 2.6.2 пункттында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) ведомствоара гарызнамәләр буенча Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимиятенең башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыру буенча тәкъдим ителә торган кагыйдәләрне раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер актларының һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенең кайбер нигезләмәләренең үз көчләрен югалтуын тану турында» 963 номерлы карары нигезендә тиешле ведомствоара гарызнамә юлламасыннан 48 сәгатътән дә соңга калмыйча тапшырыла.

3.3.2.4. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылырга мөмкин:

1) соратып алына торган белешмәләр электрон рәвештә булмауга бәйле рәвештә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру мөмкин булмаганда электрон рәвештә;

2) ведомствоара гарызнамә жиберелгәндә кәгазь чыганакта документларның төп нөсхәләрен тапшыру кирәк булганда.

Ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, Регламентның 2.6.2 пунктчасында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә аларда булган белешмәләр) шушы документлар булган органнар карамагында бирелә.

210-ФЗ номерлы Федераль законның 7<sup>2</sup> статьясындагы 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә жавап эзерләү һәм жиберү срогы ведомствоара гарызнамәләр кергән көннән алып биш эш көненнән (ике эш көне - дәүләт кадастр исәбен һәм (яисә) күчемсез милек объектларына хокукларны дәүләт теркәвенә алганда) артмаска тиеш.

Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчермәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу йә

ведомствоара гарызнамэлэр юнэлеше өчен жаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында искәртү алу.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларның дәрәслеген билгеләү, шулай ук гариза бирүченең законнарын һәм хокукларын бозуны юкка чыгаручы карарлар кабул итү белешмәләренә файдалануның максатлары була.

3.3.2.5. Регламентның 3.3.2.1 бүлекләрендә күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан башлап, файдалану автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү.

3.3.3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар һәм (яисә) мәгълүмат нигезендә процедураны башкару өчен жаваплы вазыйфай зат:

тапшырылган документларны тикшерә һәм шушы Регламентның 2.8.2 пункттында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң булуын (юклыгын) билгели;

алдан рәхсәт бирү турында карар проектын яисә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

алдан рәхсәт проектын (алдан рәхсәт бирү турында карар кабул ителгән очракта) яисә алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат проектын (алдан рәхсәт бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

ризалык бирү проектын, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп, ризалык бирүдән баш тарту турында карар проектын эзерли;

ризалык проектын (ризалык бирү турында карар кабул ителгән очракта) яисә ризалык бирүдән баш тарту турында хат проектын (ризалык бирүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта) рәсмиләштерә;

Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә (житәкчесе вазыйфаларын башкаручы затка) имзага алдан рәхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында алдан рәхсәт (киләшү) бирү турында карар проектын яисә алдан рәхсәт (киләшү) бирүдән баш тарту турында карар проектын жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң сизгә календарь көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте нәтижәсе проекты.

3.3.3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен килештерү Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесе (житәкчесе вазифаларын башкаручы зат) тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләренәң эзерләнгән проектлары кисәтүләргә ия, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен жаваплы затка эшләп бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре документлары проектлары кабат килештерүгә тапшырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура килештерүгә һәм имзалауга кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесе (житәкчесе вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре проектларын килештерү яисә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитеты житәкчесе (житәкчесе вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижеләрен эзерләү өчен җаваплы затка дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләрен күрсәтү проектларын кайтару.

3.3.3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижеләренә килештерелгән проектлары Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә (житәкчесе вазыйфаларын башкаручы затка) документлар проектларына кул кую өчен дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура имза салу документлары проектлары кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларны үтәүнең нәтижеләре: Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитетының житәкчесе (житәкчесе вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзаланган карарлар проектлары.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 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.

3.3.4 Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү (юллау).

3.3.4.1. Дәүләт хезмәте буенча карарны теркәү һәм мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү

Процедураны башкаруны башлауның нигезе булып процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи затның дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документ алуы тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазифаи зат булып хезмәткәр (алга таба документларны бирү (юлламалау) өчен җаваплы вазифаи зат) тора.

Документларны бирү (жиберү) өчен җаваплы вазифаи зат:

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

мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) электрон хезмәттәшлек аша дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе һәм КФҮ, опека һәм попечительлек органында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу мөмкинлегенә турында Республика порталы 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 вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне (күрсәтүдән баш тартуны) раслаучы документка кул

куелган көнне башкарыла.

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

3.3.4.2. Гариза бирүче КФҮгә дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен мөрәжәгать иткәндә, КФҮ хезмәткәре гариза бирүчегә кәгазьдә электрон документ формасында дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр. Электрон документ экземплярын күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язганда яки аның нигезендә кәгазьдә электрон документ экземпляры төзелгән электрон документ экземплярын жибергәндә, электрон почта аша электрон документ экземплярының кәгазьдә электрон документ экземплярына охшашлыгы вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып раслана.

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

Процедураларны үтәү нәтижәләре: «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.3.4.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен республика порталы аша мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүчегә Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон образы автомат рәвештә шәхси кабинетка жиберелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте нәтижәсенә кул куелган көнне Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижәләре: мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүне раслый торган документ юлламасы (шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту) күрсәтелә.

3.3.4.4. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсе өчен опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә (жибәрә). Гариза бирүче таләпләре буенча, электрон документ экземпляры белән бергә, кәгазьдә аңа электрон документ экземпляры бирелә, аны күчереп алына торган мәгълүмат йөртүчегә язып куялар яки электрон документ экземплярын электрон почта аша гариза бирүче адресына жиберәләр.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе гариза бирүчегә гариза бирүче килгән көнне опека һәм попечительлек органының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренә ярашлы рәвештә

тапшырыла. Дәүләт хезмәте нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсенә кул куелган көнне, Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) тарафыннан жиберелә.

Административ процедураларны үтәү нәтижәсе булып: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (юнәлеш бирү) фактын теркәү, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту) тора.

3.4. Бирелгән документациядә ясалган хаталарны (описалар, хаталар, грамматик хаталар) төзәтү (алга таба техник хатаны төзәтү).

3.4.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата табылса, гариза бирүче опека һәм попечительлек органына жиберә:

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентның 3 нче кушымтасы); мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

юридик көчкә ия булган, техник хата булу турында дәлилләүче документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә Республика порталы яки МФЦ аша тапшырыла.

3.4.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гариза кабул итә, кушымта итеп бирелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гариза кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга юнәлтелгән.

3.4.3. Документларны эшкәртүгә җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр керту максатларында 3.3.3.2. һәм 3.3.3.3 пунктларында каралган процедураларны башкара. Регламентны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) алу белән шәхсән үзе төшереп калдырырга яисә мөрәжәгать итүчегә почта юллаганы белән (электрон почта аша) техник хата булган документның оригиналын опека һәм попечительлек органына биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки хата турында гариза теркәлгәннән соң ике эш көне эчендә башкарыла.

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

4. Административ регламентның үтәлешен контрольдә тоту формалары



4.1. Жаваплы вазыйфай затларның дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгеләүче регламент нигезләмәләрен һәм башка норматив хокукый актларны үтәвен, шулай ук аларның карарлар кабул итүен ағымдагы контрольдә тотуны Башкарма комитетның опека һәм попечительлек органы житәкчесе, шулай ук Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитетының дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы) башкара, әлегә Регламент нигезләмәләренен үтәлешен һәм үтәлешен тикшерү юлы белән.

Хәзерге контроль даими нигездә башкарыла.

4.2. Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тикшерү үткәру тора:

эш алып бару;

документларны карау нәтижәләренен законнар (регламент) таләпләренә туры килүе;

документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәте күрсәткәндә нәтижәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

4.3. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

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

1) 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 опека һәм попечительлек органы вазыйфай затларының үз хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга (гамәлсезлеккә) шикаятьләре белән физик һәм юридик затлар мөрәжәгатьләре сәбәпле.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнен тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре ачыкланган кимчелекләрне һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәрне билгеләүче акт белән рәсмиләштерелә.

4.6. Тикшерү нәтижәләре буенча, гариза бирүчеләрнен хокуклары бозылган очракта, гаепле дип табылган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затлар закон нигезендә билгеләнгән тәртиптә жаваплылыкка тартыла.

4.7. Гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә опека һәм попечительлек органы эшчәнлегенен ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне һәм шикаятьләрне судка кадәр карау мөмкинлеге турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу аша башкарыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзәге, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмалар, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә, хезмәткәрләренә карата судка кадәр (судтан тыш) тәртип

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата, башкарма комитет житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерү хокукына ия.

МФЦ хезмәткәре карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр МФЦ житәкчесенә, карарлары, гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаятьләре МФЦ оештыручысына бирелә.

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

- 1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы бозылу;
- 2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылу;
- 3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны яисә гамәлләрне гамәлгә ашыруны таләп итү;
- 4) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каралган документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) әгәр баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм аларга ярашлы рәвештә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;
- 6) мөрәжәгать 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 органдагы вазыйфаи затның дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;
- 8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;
- 9) туктатып торы нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәтен туктатып торы;
- 10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенә 4 пункттында каралган очраклардан тыш, күрсәтелмәгән.

5.3. Шикаять кәгазь чыганакта яисә электрон рәвештә язма рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация

челтәреннән, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтынан, Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

МФЦ, МФЦ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, МФЦның рәсми сайтынан (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Республика порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>) жиберелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять эш көне кәргән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне дәвамында һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, МФЦ, МФЦ хезмәткәренә дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, МФЦ хезмәткәренә баш тартуына карата мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә йә жиберелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының, яки КФҮ дәүләт хезмәткәренә, аның житәкчесе яки хезмәткәренә, аларның карарлары һәм гамәлләре (гамәлсезлегә) шикаять ителә торган органның исеме;

2) гариза бирүченә фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (соңгысы булганда), гариза бирүченә – физик затның яшәү урыны турында мәгълүмат яки гариза бирүче исемнән эш итүче юридик затның кайда булуы турында мәгълүмат, шулай ук контакт телефонының номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап жиберелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә шикаять ителә торган карарлары һәм гамәлләре (эшсезлегә) турында мәгълүмат;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи затының яки КФҮ дәүләт хезмәткәренә, КФҮ хезмәткәренә карары һәм гамәлләре (гамәлсезлегә) белән килешми торган дәлилләр.

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

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

жибэрелэ.

Шикаять канэгательндерелергэ тиеш дип танылган очракта гариза бирүчегэ дэүлэт хезмэте күрсэткэндэ ачыкланган хокук бозуларны кичекмэстэн бетерү максатында дэүлэт хезмэте күрсэтүче орган, КФҮ тарафыннан гамэлгэ ашырыла торган гамэллэр турында мэгълүмат бирелэ, шулай ук китерелгэн уңайсызлыктар өчен гафу үтенэлэр һәм гариза бирүчегэ дэүлэт хезмэте алу максатында башкарылырга тиешле алга таба гамэллэр турында мэгълүмат күрсәтелэ.

Шикаятьне жавапта канэгательндереп булмый дип таныган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында аргументлы аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарны шикаять итү тәртибе турында мэгълүмат бирелэ.

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

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
1 нче кушымта

Гаризаның законлы вәкил тарафыннан бирелә торган киңәш ителә торган рәвешә

Татарстан Республикасы муниципаль районы  
(шәһәр) округы Башкарма комитеты  
житәкчесенә

кемнән \_\_\_\_\_,  
(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда)  
яшәү адресы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тулы адрес)

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем тарафыннан кайчан тапшырылган)

Гариза

Мин, \_\_\_\_\_

торак урынын милеккә тапшыруга (хосусыйлаштыруга) балигъ булмаган затның милкенә (хосусыйлаштыруга) алдан рөхсәт бирүне сорыйм \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда))

адрес: \_\_\_\_\_

гомуми мәйдан \_\_\_\_\_,

Минем (минем) баламның (балаларның) хокуклары кысылмый.

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм:

1) телефон номеры буенча \_\_\_\_\_

2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша жибәрелгән тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән

3) электрон почта аша \_\_\_\_\_

4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Республика порталы аша имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә

5) МФЦ аша

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
2 нче кушымта

14 яшькә житкән балигъ булмаганнарға тәкъдим ителгән гариза формасы

Татарстан Республикасы муниципаль район (шәһәр) округы башкарма комитеты  
житәкчесенә

Кемнән \_\_\_\_\_,  
(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда))  
яшәү адресы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тулы адрес)

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем тарафыннан кайчан тапшырылган)

### Гариза

Мин, \_\_\_\_\_,  
әлеге торак бинаны милеккә тапшыруга (хосусыйлаштыруга) ризалык бирүне сорыйм: \_\_\_\_\_

гомуми мәйданы \_\_\_\_\_,  
Хәзерге вакытта адрес буенча теркәлү урыны буенча яшим:

\_\_\_\_\_,  
Минем хокукларым кысылмый.  
Атасының (законлы вәкиленең) \_\_\_\_\_ ризалыгы бар.  
(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел \_\_\_\_\_

(имза/ имза аңлатмасы)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен түбәндәге ысул белән жибәрүегезне сорыйм:  
1) телефон номеры буенча \_\_\_\_\_

- 2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша жиберелгән тапшыру  
турында хәбәрнамә белән заказлы хат белән
- 3) электрон почта аша \_\_\_\_\_
- 4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә Республика порталы аша  
имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә
- 5) МФЦ аша

---

(дата)

---

(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга алдан рөхсәт (ризальк) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
3 нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

Татарстан Республикасы муниципаль районы  
(шәһәр округы) Башкарма комитеты  
житәкчесенә

Техник хатаны төзәтү турында  
гариза

Мин, \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүче фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча күрсәтелә)

яшәү адресы \_\_\_\_\_

(индекс күрсәтелгән мөрәжәгать итүченең почта адресы, телефон,  
электрон адрес)

(гариза бирүченең шәхесен раслаучы документның исеме, аның сериясе, номеры,  
тапшырылу датасы,

документны биргән органның исеме)

балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнарга (хосусыйлаштыруга) тапшыруга алдан рөхсәт ителгәндә (килешүдә) булган бу техник хатаны төзәтүне сорыйм: \_\_\_\_\_,

№ \_\_\_\_\_.

каrar датасы      карар номеры  
Техник            хатаны            төзәтү            турында            мәгълүмат            алуға            риза

(язма рәвештә, телефон аша, смс-хәбәр белән, электрон почта аша)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (гариза язучы имзасы)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



Бары тик балигъ булмаганнар гына  
яши торган торак урынны гражданныр  
милкенә тапшыруга алдан рөхсәт  
(ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
4 нче кушымта  
форма

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында карар

\_\_\_\_\_

(вәкаләтле орган атамасы)

Кемгә \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүмат \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_

(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда))

№ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

һәм аңа

беркетелгән документлар нигезендә \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ карары кысаларында хезмәт  
күрсәтү өчен кирәкле документларны түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш  
тартырга:

\_\_\_\_\_

(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши  
торган торак урынны гражданнар милкенә  
тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
5 нче кушымта  
форма

Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар

---

(вәкаләтле орган атамасы)

Кемгә \_\_\_\_\_

Контакт мәгълүмат \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча

---

фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда)

№ \_\_\_\_\_ һәм аңа өстәп беркетелгән документлар нигезендә  
түбәндәге нигез буенча дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул  
ителде \_\_\_\_\_

---

(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган  
торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга  
алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт  
хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына  
б нчы кушымта

форма

Балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнарга  
(хосусыйлаштыру) тапшыруга  
алдан рөхсәт бирү (хосусыйлаштыру)

\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_

фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда)

№ \_\_\_\_\_ һәм аңа өстәп беркетелгән документлар  
нигезендә, Россия Федерациясе Гражданлык кодексы, Россия Федерациясе Гаилә  
кодексы нигезендә, балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны милеккә  
тапшыруга (хосусыйлаштыруга) алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү  
турында Карар кабул ителде

\_\_\_\_\_  
(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына  
7 нче кушымта

форма

Балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнар милкенә тапшыруга ризалык (хосусыйлаштыру)

\_\_\_\_\_20\_\_

№ \_\_\_\_\_

Гаризаны карау нәтижәләре буенча \_\_\_\_\_

фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда)

\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ һәм аңа өстәп беркетелгән документлар нигезендә, Россия Федерациясе Гражданлык кодексы, Россия Федерациясе Гаилә кодексы нигезендә, балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны милеккә тапшыруга (хосусыйлаштыруга) ризалык бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул ителде

\_\_\_\_\_  
(имза)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши  
торган торак урынны гражданнар  
милкенә тапшыруга алдан рөхсәт  
(ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
8 нче кушымта

Татарстан Республикасы муниципаль район  
(шәһәр) округы башкарма комитеты  
житәкчесенә

\_\_\_\_\_

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр  
округы) опека һәм попечительлек органы)

Адрес: \_\_\_\_\_

кемнән \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(персональ мәгълүмат субъекты фамилиясе, исеме, атасы  
исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың  
(законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме  
(соңгысы - булганда))

телефон номеры, электрон почта адресы яисә  
почта адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителгән форма)

### Шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

(шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ)

---



---

2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «персональ мәгълүматлар турында» гы Федераль законның 9 статьясына ярашлы рәвештә, персональ мәгълүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризалыгымны бирәм

---

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

---

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

балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнарға (хосусыйлаштыруга) тапшыруга алдан рөхсәт (килешү) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

1) шәхси мәгълүматлар: баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), контакт телефоны, электрон почта адресы, \_\_\_\_\_;

2) шәхси мәгълүматның махсус категорияләре: \_\_\_\_\_;

3) биометрик шәхси 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: жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, 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.

---

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың

(имза)

(дата)

(законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме,  
атасы исеме (соңгысы - булганда)

(балигъ булганнар өчен тәкъдим ителгән форма)

\_\_\_\_\_

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

Адрес: \_\_\_\_\_

КЕМНӘН \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(персональ мәғлүмат субъекты фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

(персональ мәғлүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

телефон номеры, электрон почта адресы яисә почта адресы: \_\_\_\_\_

### Шәхси мәғлүматны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,

(персональ мәғлүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

(шәхси мәғлүматлар субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «персональ мәғлүматлар турында» ғы Федераль законның 9 статьясына ярашлы рәвештә, персональ мәғлүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризалығымны бирәм

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

---

(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, этисенең исеме (сонгысы булганда))

балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнарга (хосусыйлаштыруга) тапшыруга алдан рөхсәт (килешү) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

1) шәхси мәгълүматлар: баланың фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта), контакт телефоны, электрон почта адресы, \_\_\_\_\_;

2) шәхси мәгълүматның махсус категорияләре: \_\_\_\_\_;

3) биометрик шәхси 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: жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, 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.

---

(персональ мәгълүмат субъектының фамилиясе, исеме, атасы исеме

(имза)

(дата)

(сонгысы булганда)



Бары тик балигъ булмаганнар гына  
яши торган торак урынны  
гражданнар милкенә тапшыруга  
алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
9 нчы кушымта

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы)  
опека һәм попечительлек органы)

ИНН: \_\_\_\_\_,

ОГРН: \_\_\_\_\_.

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(персональ мәгълүмат субъекты фамилиясе, исеме, атасы  
исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың (законлы  
вәкилнең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы -  
булганда))

телефон номеры, электрон почта адресы яисә  
почта адресы: \_\_\_\_\_

(балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителгән форма)

Тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкилнең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_

(шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «персональ мәгълүматлар турында»  
Федераль законның 9 статьясына ярашлы рәвештә, персональ мәгълүматларны

эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризалыгымны бирәм

(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

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

балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданнарга (хосусыйлаштыруга) тапшыруга алдан рөхсәт (килешү) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

1) шәхси мәгълүматлар: баланың фамилиясе, исеме, этисенең исеме (булган очракта), контакт телефоны, электрон почта адресы, \_\_\_\_\_;

2) шәхси мәгълүматның махсус категорияләре: \_\_\_\_\_;

3) биометрик шәхси 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: жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, 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 персонал мәгълүматлар персонал мәгълүматларны эшкәртүне гамәлгә ашыручы операторга аның эчке чөлтәре аша гына тапшырыла ала торган шартлар, ул мәгълүматка бары тик төгәл билгеләнгән хезмәткәрләр өчен генә, яисә мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрләрен кулланып, яисә алынган персонал мәгълүматларны тапшырмыйча (шәхси мәгълүмат субъекты теләге буенча тутырыла)көрүне \_\_\_\_\_ тәэмин \_\_\_\_\_ итә

(персональ мәүлүмат субъекты булган ата-ананың

(имза)

(дата)

(законлы вәкиленң) фамилиясе, исеме,  
атасы исеме (соңгысы - булганда))

(балигы булганнар өчен тәкъдим ителгән форма)

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

ИНН: \_\_\_\_\_,

ОГРН: \_\_\_\_\_.

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(персональ мәгълүмат субъекты фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(персональ мәгълүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

телефон номеры, электрон почта адресы яисә  
почта адресы: \_\_\_\_\_

Тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,

(персональ мәгълүмат субъекты булган ата-ананың (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен раслаучы документ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы «персональ мәгълүматлар турында»  
Федераль законның 9 статьясына ярашлы рәвештә, персональ мәгълүматларны  
эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризалыгымны бирәм

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) опека һәм попечительлек органы)

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

балигъ булмаганнар гына яши торган торак бинаны гражданның (хосусыйлаштыруға) тапшыруға алдан рөхсәт (киләшү) бирү буенча дәүләт хезмәтә күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар исемлегә:

1) шәхси мәғлүматлар: баланың фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), контакт телефоны, электрон почта адресы, \_\_\_\_\_;

2) шәхси мәғлүматның махсус категорияләре: \_\_\_\_\_;

3) биометрик шәхси мәғлүматлар: \_\_\_\_\_.

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

Оператор шәхси мәғлүматны эшкәртүне шәхси мәғлүмат субъектының шәхси мәғлүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да башкара.

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

Шәхси мәғлүматлар субъектының ата-анасы (законлы вәкиле) шартлар һәм тыюлар билгеләгән шәхси мәғлүматлар категорияләре һәм исемлегә, шулай ук билгеләнә торган шартлар һәм тыюлар Исемлегә (шәхси мәғлүматлар субъекты теләгә буенча тутырыла): \_\_\_\_\_

Алынган персональ мәғлүматлар персональ мәғлүматларны эшкәртүне гамәлгә ашыручы операторга аның эчке чөлтәре аша гына тапшырыла ала торган шартлар, ул мәғлүматка бары тик төгәл билгеләнгән хезмәткәрләр өчен генә, яисә мәғлүмати-телекоммуникация чөлтәрләрен кулланып, яисә алынган персональ мәғлүматларны тапшырмыйча (шәхси мәғлүмат субъекты теләгә буенча тутырыла) керүне \_\_\_\_\_ тәәмин \_\_\_\_\_ итә

\_\_\_\_\_  
(фамилия, исем, атасы исеме (соңгысы - булганда))

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Бары тик балигъ булмаганнар гына яши торган торак урынны гражданнар милкенә тапшыруга алдан рөхсәт (ризалык) бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (белешмә буларак)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы муниципаль район (шәһәр округы) башкарма комитетының опека һәм попечительлек органы

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Опека һәм попечительлек органы начальнигы, опека һәм попечительлек органы белгече	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган

Татарстан Республикасы башкарма комитеты (шәһәр округы) җитәкчесе

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган

Муниципаль район (шәһәр округы) башлыгы

Муниципаль район (шәһәр округы) башлығы	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган	Мәгълүмат Татарстан Республикасы башкарма комитетының (шәһәр округы) рәсми сайтында урнаштырылган
--	---	---