



**ПРИКАЗ**

10.09.2024

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ под-1532/24

Балигъ булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт 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 дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибе нигезендә, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Республика башкарма хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган:

1. Балигъ булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелә торган административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәгариф һәм фән министрлыгының опека, попечительлек һәм педагогик ярдәм бүлегенә (А.Х.Бычкова) боерыкка кул куелганнан соң эш көннәрендә исәпләнә торган өч көн эчендә аны Татарстан Республикасы юстиция Министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәрергә.

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

Министр

И. Г. Һадиуллин

## Административ регламент

балигы булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү

### 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Балигы булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Регламент) балигы булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү стандартын Һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр булып түбәндәгеләр чыгыш ясый ала: Россия Федерациясенең ундүрт яшькә житкән, ата-аналары (законлы вәкилләре) ризалыгы белән эш итүче балигы булмаган гражданны яисә ундүрт яшькә житмәгән балигы булмаган гражданның ата-аналары (законлы вәкилләре).

Мөрәжәгать итүчеләр исемнен законнарда билгеләнгән тәртиптә бирелгән ышанычнамә нигезендә эш итүче затлар чыгыш ясарга мөмкин.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү варианты нигезендә, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан үткәрелә торган анкета бирү нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

### 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

#### 2.1. Дәүләт хезмәте исеме

2.1.1. Балигы булмаган баланың мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү (алга таба - рөхсәт).

#### 2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган исеме

2.2.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы Орган-Татарстан Республикасы Мэгари́ф Һәм фән министрлыгы (алга таба – министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан – туры Татарстан Республикасы муниципаль районнары (шәһәр округлары) башкарма комитетларының опека Һәм попечительлек органнары (алга таба-опека бүлегә) күрсәтә.

2.2.3. Дәүләт хезмәте «Татарстан Республикасында дәүләт Һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесендә Һәм аның филиалларында (алга таба - КФҮ) күрсәтелергә мөмкин.

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

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

#### 2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар (балигъ булмаган баланың мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт) (алга таба – хезмәт күрсәтү турында карар) (әлеге Регламентка 6 нчы кушымта).

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карарны (әлеге Регламентка 5 нче кушымта).

#### 2.3.2 хезмәт күрсәтү турында Карар реквизитлары:

дәүләт хезмәте күрсәтү турында Карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар датасы;

дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар номеры;

#### 2.3.3 дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карарның реквизитлары:

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итәргә вәкаләтле орган исеме;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар датасы;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карарның номеры һәм датасы;

#### 2.3.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе реестр язмасы булып тормый.

2.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – РПГУ) теркәлә.

2.3.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә сайланган алу ысулы нигезендә жибәрелә (тапшырыла):

кәгазьдә мөрәжәгать итүчегә шәхсән яисә тапшыру турында хәбәр белән заказлы почта юллагасы;

электрон почта адресы буенча һәм (яисә) мөрәжәгать итүченең РПГУ дагы шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә.

### 2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы.

2.4.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакыты гариза теркәлгән көннән алып унбиш көннән дә соңга калмыйча – мөрәжәгать итүче шәхсән опека бүлегенә мөрәжәгать иткән очракта.

2.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы гариза һәм документлар теркәлгәннән соң унбиш көннән дә соңга калмый – гаризалар һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документлар рпгу, МФЦ аша опека бүлегенә кергән очракта.

2.4.3. Дәүләт хезмәте опека бүлекләре тарафыннан агымдагы елның 1 гыйнварыннан 31 декабренә кадәр күрсәтелә.

2.4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору вакыты Россия Федерациясе законнарында каралмаган.

### 2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен хокукый нигезләр

#### 2.5.1. РПГУДА урнаштырылганнар:

дәүләт хезмәте күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукий актлар исемлеге;

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

дәүләт хезмәтләрен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләренен, хезмәткәрләренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат.

2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге.

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

1) балигъ булмаганның ата-анасының (законлы вәкиленең) шушы Регламентның 1 нче кушымтасында китерелгән рәвештә кәгазьдә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасы яисә 14 яшькә житкән, законлы вәкилләренен язма ризалыгы белән шушы регламентның 2 нче кушымтасында китерелгән рәвештә эш итүче балигъ булмаган баланың гаризасы йә электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тугырыла), «электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә имзаланган.

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче опека бүлегенә шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы опека бүлегенен рәсми сайтында урнаштырылган.

2) шәхесне таныклаучы документның күчәрмәсе (шәхсән мөрәжәгать иткән очракта бирелә). РПГУ юлы белән мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныклаучы документтан Белешмәләр «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон рәвештә күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара хезмәттәшлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» (алга таба – ЕИА) федераль дәүләт мәгълүмат системасында хисап язмасы расланганда тикшерелә.;

3) шәхси белешмәләренә эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 7 нче кушымта);

4) тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси күрсәткечләренә эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 8 нче кушымта) (дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның шәхси күрсәткечләрен эшкәртү кирәк булган очракта һәм Россия Федерациясә законнары нигезендә мондый шәхси күрсәткечләренә эшкәртү күрсәтелгән зат ризалыгы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин булган очракта бирелә);

5) балигъ булмаган баланың шәхесен таныклаучы документ (опека бүлегенә мөрәжәгать иткәндә төп нөсхәсе һәм күчәрмәсе. РПГУ ярдәмендә мөрәжәгать иткәндә күчәрмәсе бирелә);

6) мөрәжәгать итүче вәкиле (Балигъ булмаганнарның законлы вәкилләренән тыш) дәүләт хезмәте күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән очракта, мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документ;

7) «граждан хэле актларын дэүлэт теркэвенэ алу фактларының булуын яисэ булмавын раслаучы белешмэлэр формаларын Һәм башка документларны Һәм Граждан хэле актларын дэүлэт теркэвенэ алу фактларының булуын яисэ булмавын раслаучы белешмэлэр формаларын Һәм башка документларны тутыру кагыйдэлэрен раслау турында» Россия Федерациясе Юстиция министрлығының 2018 елның 1 октябрэндәге 200 номерлы боерыгы белән расланган 2 номерлы форма буенча туу турында белешмә (Граждан хэле актларын рәсмиләштерү органнарының);

9) опекун (попечитель) итеп билгеләп кую турында вәкаләтле орган актының күчәрмәсе (күрсәтелгән хәлләр булганда);

10) ата булуны билгеләү турында таныклык күчәрмәсе (күрсәтелгән хәлләр булганда);

11) балигы булмаганның законлы вәкилләре тарафыннан никахны өзү (яисэ никахлашу) турында таныклык күчәрмәсе (булган очракта);

12) балигы булмаганның атасы йә анасы (законлы вәкиле) вафат булу турында таныклык күчәрмәсе (булган очракта);

13) ата-ананың берсен ата-ана хокукларынан мәрхүм итү (чикләү), аны хокукый сәләтсез дип тану турында суд карары күчәрмәсе (күрсәтелгән хәлләр булганда).

Мөрәжәгать итүче опека бүлегенә мөрәжәгать иткәндә документларның кәгазьдәге күчәрмәләре бер нөсхәдә төп нөсхәләре булганда бирелә. Мөрәжәгать итүче РПГУ аша мөрәжәгать иткәндә документларның сканерланган күчәрмәләре бирелә.

Гариза Һәм беркетелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат буларак) опека бүлегенә, МФЦга, почта аша.

Гариза Һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзүгә Һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен таныклаучы документны (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш) РПГУ аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче документларның электрон рәвешләрен йә мондый документларны булдыруга Һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләбе нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тапшыра.

1) опека бүлегенә шәхсән кергәндә кәгазь чыганаclarда;

2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша тапшырылуы турында хәбәрнамәле заказлы хат белән;

3) опека бүлегенең электрон почтасы ярдәмендә.

Имза төренә карата таләпләр «дэүлэт Һәм муниципаль хезмәтләр алуны сорап мөрәжәгать иткәндә кулланыла торган электрон имза төрләре

турында»Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2012 елның 25 июнендәге 634 номерлы карары нигезендә билгеләнә.

Гаризаны РПГУ аша жибергәндә мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне РПГУНЫҢ шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелгәнлеген раслый торган хәбәрнамә ала, анда гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелә.

2.6.2. Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында белешмәләр алына:

а) «Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу фактларының булуын яисә булмавын раслый торган белешмәләр формаларын һәм башка документларны һәм Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу фактларының булуын яисә булмавын раслый торган белешмәләр формаларын һәм башка документларны тугыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Юстиция министрлыгының 2018 елның 1 октябрдәге 200 номерлы боерыгы белән расланган 2 номерлы форма буенча туу турында белешмә (язмаларның Бердәм дәүләт реестры гражданлык хәле актлары (алга таба – ЕГР ЗАГС);

б) опекун (попечитель) итеп билгеләп кую турында вәкаләтле орган акты (күрсәтелгән хәлләр булганда) - рәсмиләштерү урыны буенча опека бүлеге;

в) ата булуны билгеләү турында таныклык-ЕГР ЗАГС;

г) никахны өзү (яисә никахлашу) турында таныклык-БДК ЗАГС;

д) балигы булмаган баланың атасы йә анасы вафат булу турында таныклык (күрсәтелгән хәл булганда)- БДК ЗАГС;

Балигы булмаган баланың ата-анасының берсе ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә чикләнгән, йә хокукка сәләтсез дип танылган, йә вафат булган яисә үлгән дип саналган очракта, өстәмә рәвештә соратып алыналар.:

башка ата-ананың ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителүе (чикләнүе) турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда) БДК ЗАГС;

башка ата-ананы хокукый сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда)-ФНП;

мөрәжәгать итүченең атасы йә анасы вафат булуы турында белешмәләр (күрсәтелгән шартлар булганда)- БДК ЗАГС.

Мөрәжәгать итүченең шушы регламентның 2.6.2 пункттында каралган документларны, белешмәләргә тапшырмавы мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый.

Мөрәжәгать итүче әлеге пунктта күрсәтелгән документларны, мөмкинлеге электрон рәвештә булганда, мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Күрсәтелгән документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан турыдан-туры вәкаләтле оешмаларда, шул исәптән мондый мөмкинлек булганда электрон рәвештә алынырга һәм шушы регламентның 2.6.1 пункттында билгеләнгән документларны тапшыру өчен шушы регламентта каралган тәртиптә тапшырылырга мөмкин.

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

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

1) шушы регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларның булмавы;

2) хезмәт күрсәтү турында гарызнамә вәкаләтләренә хезмәт күрсәтү кермәгән дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына тапшырылды;

3) РПГУДА хезмәт күрсәтү турында гариза рәвешендә мәжбүри кырларны дәрәс тутырмау (дәрәс булмаган, дәрәс булмаган йә тулы булмаган тутыру);

4) хезмәт күрсәтү турында гарызнамәне һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны билгеләнгән таләпләрне бозып электрон рәвештә бирү;

5) тапшырылган документларда текстны законнарда билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр була;

6) тапшырылган документларда зарарланулар була, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирә;

7) формасы яисә эчтәлегә буенча законнар таләпләренә туры килми торган документлар тапшыру;

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

9) тапшырылган документлар яисә белешмәләр хезмәт сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан.

2.7.2. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы.

2.7.3. Дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, әлегә Регламентның 4 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзалана һәм гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә жиһәрелә.

2.7.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры»дәүләт мәгълүмат системасында рпгуда бастырып чыгарылган дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта, гаризаны һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле башка документларны кабул итүдән баш тарту тыела.

2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә.

2.8.1. Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр юк.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

1) гаризада һәм аңа кушып бирелгән документларда каршылыклы белешмәләренең булуы;

2) мөрәжәгать итүченең гариза бирү хокукына ия затлар даирәсенә туры килмәве;

3) гариза мөрәжәгать итүче мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән;

4) мөрәжәгать итүче тапшырган документларны караганда балигъ булмаган баланың хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуын таныкый торган хәлләрне ачыклау.

5) гаризаны мөрәжәгать итүче инициативасы буенча кире алу.

2.8.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп, шушы регламентның 5 нче кушымтасында билгеләнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгеләнгән тәртиптә опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфай заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә ул сайлаган ысул белән жиберелә:

1) кәгазьдә, опека һәм попечительлек органына шәхсән кергәндә;

2) гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша жиберелгән мөрәжәгать итүчене тапшыру турында хәбәр ителә торган заказлы хат белән;

3) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә опека бүлегенң Рәсми сайты функционалыннан файдаланып;

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

5) күпфункцияле үзәктә.

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 хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты.

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

2.10.2. Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты.

2.11.1. Күп функцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза күп функцияле үзәкнең гаризаны кабул итү һәм теркәү бурычын вазыйфай инструкция нигезендә башкаручы хезмәткәре (алга таба - күп функцияле үзәкнең хезмәткәре) тарафыннан гариза кергән көнне теркәлә.

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

Опека бүлегендә МФЦДАН кергән гариза һәм беркетелгән документлар кабул ителгән көнне үк теркәлә.

2.11.2. Гаризаны РПУ аша жибергәндә, гаризаны теркәү көнендә мөрәжәгать итүче рпуның шәхси кабинетында электрон почта аша гаризаның



жибэрелгэнлеген раслый торган хэбэрнамэ ала, анда гаризаны теркэу номеры һәм бирү датасы күрсәтелә.

2.11.3. Опека бүлегенә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, опека бүлегенә электрон почта аша мөрәжәгать иткәндә, гарызнамә кергән көнне үк теркәлә.

2.11.4. Ял (бәйрәм) көнөндә электрон формада килгән сорау ял (бәйрәм) көнөнән соң икенче эш көнөнә теркәлә.

2.12. Дәүләт хезмәтләре күрсәтелә торган биналарга таләпләр.

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

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

2.12.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырыла.

2.12.4. Инвалидларны социаль яклау турындагы законнар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә:

- 1) биналарга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) биналар буенча бирелү урынына керү максатларында мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә дә;
- 3) транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;
- 8) йөртүче этне махсус укутуны раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «йөртүче этне махсус укутуны раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү;
- 9) хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләр тарафыннан инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәтләр алуга комачаулый торган башка киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган объектлардан һәм дәүләт хезмәтен күрсәткәндә әлегә пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленән бары тик яңа файдалануга тапшырыла торган яисә реконструкцияләнгән, модернизацияләнгән күрсәтелгән объектларга һәм чараларга карата гына кулланыла.

2.13. Дәүләт хезмәтенән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр.

2.13.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык күрсәткечләр булып:

1) жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның урнашуы;

2) белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

3) мәгълүмат стендларында, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында, Республика порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

4) инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемле булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга башка затлар белән беррәттән хезмәتلәр алуга комачаулый торган киртәләрне 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 регламент бозылуга нигезлэнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең опека һәм попечительлек органы яисә МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда бер тапкыр гамәлгә ашырыла;

бер тапкыр дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен опека һәм попечительлек органына яисә МФЦга электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта.

Дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвамлылығы унбиш минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен хәрәкәтчән радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, республика порталынан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан рпгунның шәхси кабинетында, МФЦда алынырга мөмкин.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында белешмәләргә, хезмәт күрсәтү тәртибенә һәм башка документларга керү мөрәжәгать итүченең алдан авторизациясеннән башка РПГУНЫҢ шәхси кабинетында башкарыла.

Рпгуда шәхси кабинетта авторизациядән соң мөрәжәгать итүченең мөмкинлегә бар:

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларның электрон рәвешләрен (график файллары) беркетергә;

дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында белешмәләр алырга;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында мәгълүмат алырга.

Гаризаны Һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен мөрәжәгать итүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза ачкычын (алга таба – гади электрон имза) алу өчен мөрәжәгать итүчегә ЕИАДА теркәлү процедурасын узарга кирәк. ЕИАДА алдан теркәлүнең Онлайн-формасы «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге сайтта урнаштырылган (Сайтның «Интернет " челтәрендәге домен исеме - [esia.gosuslugi.ru/](http://esia.gosuslugi.ru/)).

ЕИАДА (физик зат буларак) теркәлү процедурасын узганнан соң мөрәжәгать итүче - физик зат гади электрон имза кулланып, бердәм порталда, рпгуда авторизацияләнергә тиеш. Республика порталындагы шәхси кабинетында авторизациядән соң, мөрәжәгать итүче элек бирелгән гаризалардан Һәм хезмәт күрсәтү нәтижәләреннән электрон рәвештә файдалана ала.

2.14. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен Һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алучы;

дәүләт хезмәте турында белешмәләрне Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә бирү турында.

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 хезмәте күрсәткәндә:

Социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы;

«ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы

2.14.4. Күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтү үзенчәлекләре.

КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба – язылу) республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүче вәкиленә) кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага Һәм вакытка МФЦда билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә язылу мөмкинлеге бирелә.

Алдан язып куюны республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә (мөрәжәгать итүченең вәкиленә) Система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне Һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын Һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан унбиш минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

2.14.5. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль) 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә электрон образлары элек таныкланган документларны һәм мәгълүматны, РПГУ кулланып тапшырырга;

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

5) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

6) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган рпгу, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша опека бүлегенә, шулай ук аның вазыйфай затларының карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

2.14.5.2. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен республика Порталында тутыру юлы белән, өстәмә рәвештә нинди дә булса башка формада гариза бирү кирәклегеннән башка гамәлгә ашырыла.

2.14.5.3. Гаризаны төзегәндә:

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

2) гаризаның электрон рәвешенә күчәрсен кәгазьдә бастыру мөмкинлеге;

3) элек гаризаның электрон формасына кертелгән күрсәткечләрне кулланучының теләге буенча теләсә кайсы вакытта, шул исәптән гаризаның электрон формасына кыйммәтләрне кертүдә хаталар килеп чыкканда һәм кабат кертү өчен кире кайтарганда саклап калу;

4) мөрәжәгать итүче белешмәләрне кертә башлаганчы, ЕИАДА урнаштырылган белешмәләрдән һәм республика порталында бастырып чыгарылган белешмәләрдән файдаланып, гаризаның электрон рәвешендәге кырларын ЕИАДА булмаган белешмәләргә кагылышлы өлештә тутыру;

5) элек кертелгән мәгълүматны югалтмыйча гаризаның электрон рәвешен тутыруның теләсә кайсы этабына кайту мөмкинлеге;

б) мөрәжәгать итүченең элек бирелгән гаризалардан кимендә бер ел дәвамында, шулай ук өлешчә төзелгән гаризалардан кимендә өч ай дәвамында файдалана алу мөмкинлеге.

2.14.6. Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат «Интернет»челтәрендә Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары.

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндәге гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә.

3.1.2. Балигъ булмаган баланың мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;

2) мөрәжәгать итүчене кабул итү, документларны кабул итү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр булдыру һәм жибәрү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар эзерләү (алга таба-дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре);

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен жибәрү (бирү);

б) техник хатаны төзәтү.

3.1.3. Бирелгән документациядә жибәрелгән хаталарны (язуларны, хаталарны, грамматик хаталарны) төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле гаризаны рәсмиләштерү өлешендә (алга таба – мөрәжәгать итүчегә консультация бирү).

3.2.1. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирә башлауның нигезе булып мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгате тора.

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

мөрәжәгать итүче МФЦга мөрәжәгать иткәндә-МФЦ хезмәткәре;

мөрәжәгать итүче опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткәндә – опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты.

3.2.2. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында МФЦга шәхсэн, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу өчен бирелә торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультацияләр бирә.

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

Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультация.

3.2.3. Мөрәжәгать итүче опека бүлегенә телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук республика Порталында, опека һәм попечительлек органы сайтында дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документациянең составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокукы.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Процедураларны үтәү нәтижеләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: тапшырылучы документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Гаризаны һәм документларны кабул итү, тикшерү һәм теркәү

Мөрәжәгать итүче гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны почта, шәхсән, электрон почта аша, ышанычлы заты аша, опека һәм попечительлек органына, РПГУ, МФЦ аша тапшыра ала.

3.3.1. Гаризаны һәм мөрәжәгать итүче тапшырган документлар комплектын кабул итү һәм карау

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче гаризаны шәхсән үзе, ышанычлы заты аша, почта, электрон почта аша, опека һәм попечительлек органына, Республика порталы, КФҮ аша бирә ала.

3.3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документларны КФҮ яки КФҮ читтән торып эшләү урыны аша кабул итү.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гарызнамә белән мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Нәтижә: жибәрергә эзер гариза һәм документлар.

КФҮ хезмәткәре мөрәжәгать итүчедән кабул ителгән гаризаны һәм документларны КФҮ локаль актында каралган сроклар эчендә, әмма мөрәжәгать итүче КФҮ структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча, опека һәм попечительлек органына электрон рәвештә (электрон эшләр составында) жибәрә.

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

3.3.1.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документларны рпгу аша электрон рәвештә кабул итү.

Мөрәжәгать итүче электрон рәвештә гариза бирү өчен түбәндәге гамәлләрне башкара:

авторизация башкара;

электрон гариза формасын ача;

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра;

документларны электрон рәвештә яисә документларның электрон рәвешләрен электрон гариза рәвешенә беркетә (кирәк булганда);

дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу һәм килешүчәнлек фактын раслый (электрон гариза рәвешендә ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән белешмәләрнең дәрәслеген раслый (электрон гариза рәвешендә тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гариза жиһәрә (электрон гариза рәвешендәге тиешле төймәгә баса);

электрон гариза 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзалана;

электрон гариза жиһәрү турында хәбәрнамә ала.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жиһәрелгән электрон эш.

3.3.1.4. Документлар комплектын опека бүлеге тарафыннан карау.

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

Мөрәжәгать итүче опека бүлегенә гариза белән мөрәжәгать иткән очракта документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать итү предметын билгели;

мөрәжәгать итүченең шәхесен билгели;

Документлар тапшыручы затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчермәләрен тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язулар, сызылган сүзләр һәм килештерелмәгән башка төзәтмәләр булмау).;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында гаризаның электрон формасын тутыра;

регламентның 2.6.1 пункттында күрсәтелгән документларны кәгазьдә тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлауны гамәлгә ашыра;  
гаризаны бастыра;

мөрәжәгать итүчегә тикшерүгә һәм имзалауга тапшыра;

имзалаганнан соң имзаланган гаризаны сканерлай;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасына электрон формада тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон рәвешләрен йөкли, электрон эш формалаштыра;

имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен мөрәжәгать итүчегә кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Документлар кабул итү өчен җаваплы вазыйфай зат Документлар карауга алынганнан соң:

кергән электрон эшләрне, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан кушып бирелгән электрон рәвештәге документларны һәм документларның электрон рәвешләрен өйрәнә;

документларның электрон образларының комплектлылыгын, укыла алуын тикшерә;

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләрнең) атамалары турында дөрөс булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүмат булырга тиеш) белешмәләр билгеләнгән таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә җибәрелә.

Әлеге пунктчада күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза карауга кергән көнне башкарыла.

Карау өчен кабул ителгән гариза һәм документлар комплекты яисә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.



3.3.2. СМЭВ кулланып дэүлэт хезмәте күрсәтүдә катнашучы органнарға (оешмаларға) ведомствоара гарызнамәләр төзү һәм жибәрү.

3.3.2.1. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат шушы регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турындагы гарызнамәләрне СМЭВ ярдәмендә (техник мөмкинлекләре булмаганда – башка ысуллар белән) электрон формада төзи һәм жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гариза һәм документлар комплекты карау өчен кабул ителгән көнне башкарыла.

Вәкаләтле органнарға жибәрелгән гарызнамәләр административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.3.2.2. Белешмәләр белән тәмин итүчеләр белгечләре ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша килгән гарызнамәләр нигезендә соратып алына торган документларны (мәгълүматны) бирәләр яисә документның булмавы турында хәбәрнамәләр һәм (яисә) дэүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат жибәрәләр (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) «дэүлэт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясе субъектлары дэүлэт хакимияте башкарма органнары һәм (яисә) жирле дэүлэт идарәсе органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдәләрен раслау турында " Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә, һәм Россия Федерациясе Хөкүмәтенен кайбер актларының һәм Россия Федерациясенен кайбер актларының аерым нигезләмәләренен үз көчләрен югалтуын тану турында» ведомствоара гарызнамә жибәрелгәннән соң 48 сәгатътән соңга калып.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар законнарда билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла.

Процураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: дэүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар (белешмәләр) йә ведомствоара гарызнамәләр жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

3.3.2.3. Ведомствоара соратулар жибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат:

СМЭВ аша соратыла торган дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны (белешмәләрен) йә документ һәм (яисә) мәгълүмат булмаганда баш тарту турында хәбәрнамә ала;

регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар проектын эзерли.

Дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар проекты, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп (дэүлэт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләрне бозуга бәйле булса, документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрдә тапшырылмаган документларның (мәгълүматның, белешмәләренен) атамалары турында дәрәс булмаган һәм (яисә) каршылыклы мәгълүмат булырга тиеш) белешмәләр

билгелэнгэн таләпләрне бозып рәсмиләштерелгән), билгелэнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар ведомствоара сораулар буенча белешмәләр алган көнне башкарыла.

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

3.3.2.4. Регламентның 3.3.2.1, 3.3.2.3 подпунктларында күрсәтелгән процедураларны техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгелэнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, шул исәптән гариза теркәлгән вакыттан алып, автомат режимда үтәү гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү

3.3.3.1. Опека һәм попечительлек органының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы вазыйфаи заты:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларның тупланган комплектын карый;

регламентның 2.8.2 пункттында күрсәтелгән дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр ачыкланганда, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын әзерли;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен регламентның 2.8.2 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны карау йомгалары буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар проектын әзерли;

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә әзерлэнгән проектын билгелэнгән тәртиптә килештерүгә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган административ процедуралар ведомствоара соратуларга җаваплар кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында карар проекты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар проекты процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.3.3.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы карар проекты, Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар проекты (алга таба – документлар проектлары) Килештерү опека һәм попечительлек органы җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кисәтүләре булган әзерлэнгән документлар проектлары дәүләт хезмәте нәтижәсен әзерләү өчен җаваплы затка эшләр бетерүгә кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң документлар проектлары кабат килештерүгә тапшырыла.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган Процедура килештерүгә һәм имзалауга кергән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: опека һәм попечительлек органы җитәкчесе тарафыннан документлар проектларын килештерү яки опека һәм попечительлек органы җитәкчесе

тарафыннан документлар проектларын эшлэп бетерү өчен дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка кире кайтару.

3.3.3.3. Килештерелгән документлар проектлары Документлар проектларына имза салуга дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесенә (вазыйфаларын башкаручы затка) җибәрелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган Процедура имзалауга документлар проектлары кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесе (вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан имзаланган карар проектлары административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

3.3.3.4. 3.3.3.1, 3.3.3.2, 3.3.3 пунктчаларында күрсәтелгән процедураларны үтәү.3 регламентның техник мөмкинлеге булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда гамәлгә ашырыла.

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

3.3.4.1. Документлар җибәрү (бирү) өчен җаваплы вазыйфай зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару ярдәмче системасына дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында белешмәләрне теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

гаризада күрсәтелгән ысул белән мөрәжәгать итүчегә (аның вәкиленә) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе турында һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен опека һәм попечительлек органында яисә МФЦда алу мөмкинлеге турында хәбәр итә.

Процедураларны үтәү техник мөмкинлекләр булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автомат режимда башкарыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка имза салынган көнне Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесе (вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан башкарыла.

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

3.3.4.2. Мөрәжәгать итүче МФЦга дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап мөрәжәгать иткәндә, МФЦ хезмәткәре мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә бирә. Мөрәжәгать итүченең таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына җибәрү юлы белән бирелә. Алына торган мәгълүмат чыганагына язылганда яисә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе шуның нигезендә төзелгән нөсхәсен җибәргәндә, электрон документның мондый

нөсхәсенә кәгазьдәге электрон документ нөсхәсенә тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган административ процедуралар мөрәжәгать итүче килгән көнне МФЦ эш Регламентында билгеләнгән срокларда чират тәртибдә башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренә автоматлаштырылган мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, мөрәжәгать итүчегә бирелгән дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе.

3.3.4.3. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен РПГУ аша сорап мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүченә шәхси кабинетына Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесе (вазыйфаларын башкаручы зат) тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документның электрон рәвешә автомат рәвештә жиберелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган административ процедуралар дәүләт хезмәтен күрсәтүне (бирүдән баш тартуны) раслый торган документка опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты кул куйган көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: мөрәжәгать итүчегә РПГУ ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүне раслый торган документны жиберү (тапшыру) (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту).

3.3.4.4. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап опека бүлегенә мөрәжәгать иткәндә, документлар бирү (жиберү) өчен җаваплы вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирә. Мөрәжәгать итүченә таләбе буенча аңа электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе белән бергә электрон документның нөсхәсе алына торган мәгълүмат чыганагына язып кую яисә электрон документның нөсхәсен электрон почта аша мөрәжәгать итүче адресына жиберү юлы белән бирелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган административ процедуралар, опека бүлегенә эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, мөрәжәгать итүче килгән көнне чират тәртибдә гамәлгә ашырыла.

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

#### 3.4. Техник хатаны төзәтү

3.4.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче опека бүлегенә жиберә::

техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

мөрәжәгать итүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хата булуын раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта аша (шул исәптән электрон почтадан файдаланып) йә РПГУ аша бирелә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы вазыйфаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, гаризаны кушып бирелгән документлар белән бергә терки һәм документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура гариза теркәлгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи затка карауга җибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4.2. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазыйфаи зат документларны карый һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге регламентта каралган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куеп, мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) документның төп нөсхәсен тартып ала, анда техник хата, яисә мөрәжәгать итүче адресына почта аша (электрон почта ярдәмендә) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен опека һәм попечительлек органына тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат җибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган Процедура техник хата ачыкланганнан яисә теләсә кайсы кызыксынган заттан хата җибәрү турында гариза алганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүчегә бирелгән (җибәрелгән) документ административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып тора.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

Опека һәм попечительлек органы вазыйфаи затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен һәм үтәвен, шулай ук аларның карарлар кабул итүен агымдагы тикшереп тору тиешле административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат, опека һәм попечительлек органы башлыгы, Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.2. Агымдагы контроль опека һәм попечительлек органы вазыйфаи затларының әлеге Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләр билгели торган башка норматив хокукый актларны үтәвен һәм үтәвен тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

4.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозуларны ачыклауны һәм бетерүне, опека һәм попечительлек органы вазыйфай затларының карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр булган мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен карауны, карарлар кабул итүне һәм җаваплар эзерләүне үз эченә ала.

Тикшерүләр уздыру административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тора:

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

документларны карау нәтижәләренә законнар (әлеге регламент) таләпләренә туры килүе;

документлар кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләр бирү срокларын һәм тәртибен үтәү.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерүләр опека һәм попечительлек органы актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерүләр планлы (опека һәм попечительлек органының ярты еллык яисә еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына планнан тыш тикшерү үткәрү турында карар түбәндәге очрақларда кабул ителә:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләренә билгели торган регламент һәм башка норматив хокукый актлар таләпләрен элек ачыкланган бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) физик һәм юридик затларның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы опека һәм попечительлек органы вазыйфай затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) аркасында аларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре бозылуга карата шикаятьләр белән мөрәжәгатьләренән.

4.6. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре акт белән рәсмиләштерелә, анда ачыкланган кимчелекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнә.

4.7. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле дип танылган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.8. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору дәүләт хезмәтен күрсәткәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә һәм шикаятьләренә судка кадәр карау мөмкинлеген булганда опека һәм попечительлек органы эшчәнлеген ачыклығы аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзегенә, 27.07.2010 ел, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 11 өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренә,

хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Мөрәжәгать итүчеләр дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы опека һәм попечительлек органы хезмәткәрләренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Татарстан Республикасы муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге тәртиптә Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге башлыгына шикаять белдерергә хокуклы.

КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр КФҮ житәкчесенә, КФҮ карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) - КФҮ гамәлгә куючысына бирелә.

5.2. Мөрәжәгать итүче шикаять белән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гарызнамәне, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 151 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән тапшыруы яисә гамәлгә ашыруы дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган документлар яисә мәгълүмат йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай заты, МФЦ, МФЦ хезмәткәре дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда үзләре жибәргән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарткан йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозган;

8) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яисә тәртибен бозу;

9) федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә алар нигезендә кабул ителгән башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда туктатып тору нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда йә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә булмавы һәм (яисә) дәрәс булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, моңа 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында каралган очрақлар керми.

5.3. Шикаять язма рәвештә кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, МФЦ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтынан, Бердәм порталдан, РПУДУАН файдаланып жиберелергә, шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

МФЦ, МФЦ хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, МФЦның рәсми сайтынан файдаланып жиберелергә мөмкин (<http://mfc16.tatarstan.ru>), Бердәм портал (<http://www.gosuslugi.ru>), Республика порталы (<http://uslugi.tatarstan.ru>), шулай ук мөрәжәгать итүче шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.4. Шикаять кергән көннән соң икенче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән алып 15 көн эчендә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай заты, МФЦ, МФЦ хезмәткәренәң мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдән йә жиберелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яисә мондый төзәтүләрнен билгеләнгән срогын бозган өчен шикаять белдерелгән очракта - ул шикаять теркәлгән көннән алып биш эш көне эчендә теркәлү.

5.5. Шикаятьтә:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренәң, МФЦның, аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәренәң исеме;

2) мөрәжәгать итүчегә жавап жиберелергә тиешле ФИО (соңгысы - булган очракта), мөрәжәгать итүченәң - физик затның яшәү урыны турында белешмәләр йә исеме, мөрәжәгать итүченәң - юридик затның булган урыны турында белешмәләр, шулай ук контакт телефонының номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренәң, МФЦның, МФЦ хезмәткәренәң дәгъва белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренәң, МФЦның, МФЦ хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.



5.6. Шикаятыне карау нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаяты канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә алуы Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә.;

2) шикаятыне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча шикаятыне карау нәтижеләре турында дәлилленгән җавап электрон рәвештә жибәрелә.

5.7. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, җавапта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында Башкарма комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән унайсызлыклар өчен гафу үтенә һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында башкарылырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаяты канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаяты бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятыне карау барышында яисә нәтижеләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятыләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны прокуратура органнарына кичекмәстән жибәрәләр.

5.10. Опека һәм попечительлек органының, шулай ук аның вазыйфаи затларының, йә дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаяты белдерүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәتلәр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә жайга салына.

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карар өчен өченче затка ышанычнамәләр мөлкәткә карата мәсьәләләр балигь булмаган 1 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(опека һәм попечительлек органы исеме)

\_\_\_\_\_

(ФИА (булган очракта соңгысы) тулысынча) \_\_\_\_\_

адресы буенча яшәүче:

\_\_\_\_\_

(тулы адрес)

телефон: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем һәм кайчан бирелгән)

### Гариза

Минем улым (кызым) исемнән ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирүегезне сорыйм. \_\_\_\_\_

(Балигь булмаганның Ф.И.А. (- аңа)тулысынча)

туганкөнә \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , гражданга \_\_\_\_\_

(Ф.И.А. тулысынча)

кирәк булганда \_\_\_\_\_

(ышанычнамә рәсмиләштерү сәбәбен аңлатырга)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча җавапны түбәндәге ысул белән җибәрүегезне сорыйм:

1) телефон номеры буенча \_\_\_\_\_

2) гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша җибәрелгән тапшыру турында хәбәрнамәле заказлы хат белән

3) электрон почта аша \_\_\_\_\_

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

5) МФЦ аша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(мөрәжәгать итүченең имзасы) (имзаның шифрын ачу)

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карар өчен өченче затка ышанычнамәләр мөлкәткә карата мәсьәләләр балигъ булмаган 2 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

Эчендә \_\_\_\_\_  
(опека һәм попечительлек органы исеме)  
алдыннан \_\_\_\_\_,  
(ФИА (булган очракта соңгысы) тулысынча)  
проживающего (-ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (тулы адрес)  
телефон: \_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем һәм кайчан чыга)

Гариза

Мин, \_\_\_\_\_,  
(Балигъ булмаганның Ф.И.А. (- аңа) тулысынча)  
туган көне \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , рәсмиләштерүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм  
гражданга ышанычнамәләр \_\_\_\_\_  
(Ф.И.А. тулысынча)  
кирәк булу сәбәпле \_\_\_\_\_ .  
(ышанычнамә рәсмиләштерү сәбәбен аңлатырга)

Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча җавапны түбәндәге ысул белән  
жибәрүегезне сорыйм:

- 1) телефон номеры буенча \_\_\_\_\_
- 2) гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша жибәрелгән тапшыру турында хәбәрнамәле заказлы хат белән
- 3) электрон почта аша \_\_\_\_\_
- 4) 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә республика порталы аша
- 5) МФЦ аша

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы) (имзаның шифрын ачу)

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына карар  
өчен өченче затка ышанычнамәләр  
мөлкәткә карата мәсьәләләр балигъ  
булмаган 3 нче кушымта

Житәкче Башкарма комитет

Татарстан Республикасы муниципаль  
районының (шәһәр округының)

ФИА (соңгысы-булган очракта)

Гариза

техник хатаны төзәтү турында

Мин, \_\_\_\_\_,  
(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булганда) тулысынча күрсәтелә)  
адрес буенча яшәүче(ая) \_\_\_\_\_

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

(мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкларчы документның исеме, аның сериясе, номеры, датасы)

документны биргән органның исеме)

техник хатаны төзәтүгезне сорыйм \_\_\_\_\_,  
балигъ булмаган баланың мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче  
затка ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча карар кабул итү  
буенча кертелгән \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.  
кадар датасы кадар номеры

Техник хатаны төзәтү турында мәгълүмат алуға риза

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(мөрәжәгать итүченең имзасы) (имзаның шифрын ачу)

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына карар  
өчен өченче затка ышанычнамәләр  
мөлкәткә карата мәсьәләләр балигь  
булмаган 4 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

### Карар

тапшыру өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында дәүләт  
хезмәтләре \_\_\_\_\_

Мөрәжәгать белән бәйлә рәвештә \_\_\_\_\_  
(ФИА (соңгысы - мөрәжәгать итүче булганда))

гариза № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.г., о \_\_\_\_\_

нигезендә: \_\_\_\_\_  
тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле  
документларны кабул итүдән баш тарту турында Карар кабул ителде:

- 1.
- 2.

Вазыйфаи зат (ФИА) \_\_\_\_\_

(имзалауны гамәлгә ашыручы органның  
вазыйфаи заты имзасы)

Башкаручы (ФИА)

\_\_\_\_\_  
(башкаручының контактлары)

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына карар  
өчен өченче затка ышанычнамәләр  
мөлкәткә карата мәсьәләләр балигы  
булмаган 5 нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

## КАРАР

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында

от \_\_\_\_\_ 20

№ \_\_\_\_\_

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

(ФИА (соңгысы - мөрәжәгать итүче булганда)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ һәм аңа кушымта итеп бирелгән  
документларны \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны  
түбәндәге нигезләр буенча кабул итүдән баш тартырга

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, сез кабат вәкаләтле органга  
хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы. Әлеге баш  
тартуга шикаятьне вәкаләтле органга жиберү юлы белән судка кадәрге тәртиптә,  
шулай ук суд тәртибендә шикаять белдерелгә мөмкин

Житәкченең (затның, аның вәкаләтле вәкиленең) имзасы

\_\_\_\_\_

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына карар  
өчен өченче затка ышанычнамәләр  
мөлкәткә карата мәсьәләләр балигъ  
булмаган б нче кушымта

Тәкъдим ителә торган форма

### КАРАР

«Балигъ булмаган бала мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка  
ышанычнамә рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү» дәүләт хезмәте күрсәтү  
турында

от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Гаризаны карау нәтижәләре буенча

Мөрәжәгать итүченең ФИО (булган очракта соңгысы)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ һәм аңа кушымта итеп бирелгән  
документлар нигезендә Россия Федерациясе Гражданлык кодексы, Россия  
Федерациясе Гаилә кодексы «опека һәм попечительлек турында " 24.04.2008 №  
48-ФЗ Федераль законы нигезендә \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ балигъ булмаган бала  
мөлкәтенә карата мәсьәләләрне хәл итү өчен өченче затка ышанычнамә  
рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтергә.

Житәкченең (затның, аның вәкаләтле вәкиленең) имзасы \_\_\_\_\_

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карар өчен өченче затка ышанычнамәләр мөлкәткә карата мәсьәләләр балигъ булмаган 7 нче кушымта

(балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм попечительлек органы)

Адресы: \_\_\_\_\_

алдыннан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)

\_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) шәхси белешмәләр субъектының ата-анасы (законлы вәкиле) телефон номеры, электрон почта адресы яисә почта адресы: \_\_\_\_\_

### Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә ризалыгымны бирәм

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм попечительлек органы)

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга)

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта) балигъ булмаган бала мөлкәтенең өләшләрән билгеләүгә (бүләшүгә) алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатында.



Эшкәртелә торган шәхси мәғлүматлар исемлеге:

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

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

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

«Шәхси мәғлүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон Һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә шәхси белешмәләрне жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юкка чыгару кебек шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләр белән гамәлләр исемлеге.

Оператор шәхси мәғлүматларны шәхси мәғлүматлар субъектының шәхси мәғлүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да эшкәртә.

Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган Срок: әлеге ризалык аңа кул куйган көннән алып субъект тарафыннан шәхси мәғлүматларны язма рәвештә кире алган көнгә кадәр гамәлдә була.

\_\_\_\_\_  
(ФИО. (соңгысы-булганда)  
ата-ана (законлы вәкил) шәхси  
белешмәләр субъекты)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(балигъ булганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека Һәм попечительлек органы)

Адресы: \_\_\_\_\_

алдыннан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)

\_\_\_\_\_  
телефон номеры, электрон почта

адресы яисә почта

адресы: \_\_\_\_\_

### Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә ризалыгымны бирәм

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека Һәм попечительлек органы)

шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга)

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта)  
балигъ булмаган бала мөлкәтенәң өләшләрән билгеләүгә (бүләшүгә) алдан рәхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатында.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

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

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

3) биометрик персонал мәгълүматлар: \_\_\_\_\_.

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон Һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә шәхси белешмәләргә җыю, системалаштыру, туплау, саклау,

төгэллештерү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, блоклау, юкка чыгару кебек шәхси белешмәләргә эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләр белән гамәлләр исемлегә.

Оператор шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да эшкәртә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган Срок: әлеге ризалык аңа кул куйган көннән алып субъект тарафыннан шәхси мәгълүматларны язма рәвештә кире алган көнгә кадәр гамәлдә була.

---

(ФИО. (соңгысы-булганда)  
ата-ана (законлы вәкил) шәхси  
белешмәләр субъекты)

---

(имза)

---

(дата)

Рәсмиләштерүгә алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карар өчен өченче затка ышанычнамәләр мөлкәткә карата мәсьәләләр балигь булмаган 8 нче кушымта

(балигь булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм попечительлек органы)

ИНН: \_\_\_\_\_,

ОГРН: \_\_\_\_\_.

Адресы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)

\_\_\_\_\_  
(шәхси белешмәләр субъектының ата - анасының (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булганда)

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

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык, тарату өчен рөхсәт ителгән

Мин, \_\_\_\_\_,

(шәхси белешмәләр субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булганда)

\_\_\_\_\_  
(шәхси белешмәләр субъектының ата-анасының (законлы вәкиленең) шәхесен таныклаучы документ)

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 10.1 маддәсе, Элемтә, мәгълүмат технологияләре һәм массакуләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең 2021 елның 24 февралендәге 18 номерлы «тарату өчен шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык эчтәлегенә таләпләрне раслау турында " гы боерыгы нигезендә ризалыгымны бирәм \_\_\_\_\_

(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм попечительлек органы)

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта)

шул исәптән мәгълүмат ресурсын кулланып \_\_\_\_\_, шәхси шәхси белешмәләрне эшкәртү (тапшыру, бирү, тарату) максатларында, балигь булмаган

баланың мөлкәте өлешен билгеләүгә (бүлүгә) алдан рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

1) Шәхси мәгълүматлар: фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта),

\_\_\_\_\_;

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

3) биометрик персонал мәгълүматлар: \_\_\_\_\_.

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә шәхси белешмәләрне жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру), шәхсезләндерү, блоклау, юкка чыгару кебек шәхси белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләр белән гамәлләр исемлеге.

Оператор шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да эшкәртә. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган Срок: әлеге ризалык аңа кул куйган көннән алып субъект тарафыннан шәхси мәгълүматларны язма рәвештә кире алган көнгә кадәр гамәлдә була. Шәхси белешмәләр субъектының ата-анасы (законлы вәкиле) эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар билгели торган шәхси белешмәләр категорияләре һәм исемлеге, шулай ук билгеләнә торган шартлар һәм тыюлар Исемлеге (шәхси белешмәләр субъекты теләге буенча тутырыла): \_\_\_\_\_

Алынган персонал мәгълүматлар персонал мәгълүматларны эшкәртүче операторга аның мәгълүматка бары тик катгый билгеләнгән хезмәткәрләр өчен генә керүне тәмин итә торган эчке чөптәре аша гына йә мәгълүмат-телекоммуникация чөптәреннән файдаланып, йә алынган персонал мәгълүматларны тапшырмыйча гына тапшырыла торган шартлар (персонал мәгълүматлар субъекты теләге буенча тутырыла)

\_\_\_\_\_  
(ФИО (соңгысы-булган очракта) ата-ана  
(шәхси белешмәләр субъектының законлы вәкиле))

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
(дата)

(балигь булганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

\_\_\_\_\_  
(Татарстан Республикасы муниципаль  
районының (шәһәр округының) опека һәм  
попечительлек органы)

Адресы: \_\_\_\_\_

алдыннан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы -  
булган очракта)

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

### Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя) субъекта персональных данных)

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы  
Федераль законның 9 статьясы нигезендә ризалыгымны бирәм

(Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) опека һәм  
попечительлек органы)  
шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга)

\_\_\_\_\_  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган очракта)  
балигь булмаган бала мөлкәтенә өләшләрән билгеләүгә (бүләшүгә) алдан рөхсәт  
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатында.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

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

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

3) биометрик персонал мәгълүматлар: \_\_\_\_\_.

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы  
Федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары  
нигезендә шәхси белешмәләрне жыю, системалаштыру, туплау, саклау,  
төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану (шул исәптән тапшыру),

шәхессезләндерү, блоклау, юкка чыгару кебек шәхси белешмәләргә эшкәртүгә ризалык бирелә торган шәхси белешмәләр белән гамәлләр исемлегә.

Оператор шәхси мәгълүматларны шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртүнең автоматлаштырылган чараларын кулланып та, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да эшкәртә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык гамәлдә булган Срок: әлегә ризалык аңа кул куйган көннән алып субъект тарафыннан шәхси мәгълүматларны язма рәвештә кире алган көнгә кадәр гамәлдә була.

---

(ФИО. (соңгысы-булганда)  
ата-ана (законлы вәкил) шәхси  
белешмәләр субъекты)

(имза)

(дата)