



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

г. Казань

от 24 декабря 2012 г.

№ 61

**Об утверждении Порядка предоставления информации о деятельности  
Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан  
пользователю информацией по его запросу**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также во исполнение пункта 2 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 8 декабря 2012 года № 1068 «Об утверждении Примерного порядка предоставления информации о деятельности исполнительного органа государственной власти Республики Татарстан пользователю информацией по его запросу»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления информации о деятельности Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан пользователю информацией по его запросу (далее – Порядок).
2. Специалисту 1 категории сектора информационных ресурсов (Ильин В.И.) разместить Порядок на официальном сайте Управления ЗАГС Кабинета Министров Республики Татарстан (далее – Управление) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Руководителям структурных подразделений Управления (Захаренко О.Н., Сафиуллина Э.М., Шарафутдинова Л.А.), ведущему советнику сектора обеспечения деятельности (Самигуллин Л.А.), специалисту 1 категории сектора информационных ресурсов (Ильин В.И.) обеспечить своевременную подготовку запрашиваемой информации о деятельности Управления в пределах своей компетенции и предоставление её пользователю в виде ответа на запрос.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
№ 07 " 08. 2014 г. Б.Т. Хафизов
ТЕРЧ № 2215
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ

Утвержден  
приказом Управления ЗАГС  
Кабинета Министров  
Республики Татарстан  
от 24 декабря 2012 г. № 61

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
УПРАВЛЕНИЯ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ИНФОРМАЦИЕЙ ПО ЕГО ЗАПРОСУ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и устанавливает процедуру предоставления информации о деятельности Управления записи актов гражданского состояния Кабинета Министров Республики Татарстан (далее - Управление ЗАГС КМ РТ) пользователю информацией по его запросу.

1.2. Основные термины и определения, используемые в целях настоящего Порядка:

1) информация о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ - информация (сведения) (в том числе документированная) о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ, созданная Управлением ЗАГС КМ РТ в пределах своих полномочий либо поступившая Управление ЗАГС КМ РТ (далее - информация).

К информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ относятся также законодательные и иные нормативные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Управления ЗАГС КМ РТ, иная информация, касающаяся его деятельности;

2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), государственный орган, орган местного самоуправления, общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ;

3) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, поступившее в Управление ЗАГС КМ РТ либо к его должностному лицу, о предоставлении информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ.

## 2. Порядок предоставления информации пользователю информацией по запросу

2.1. По желанию пользователя информацией запрашиваемая информация предоставляется ему в устной форме или в виде документированной информации, в том числе в виде документа на бумажном носителе по почте либо электронного документа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Запрос, поступивший в Управление ЗАГС КМ РТ в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

2.3. Запрос подлежит рассмотрению Управлением ЗАГС КМ РТ в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса Управление ЗАГС КМ РТ уведомляет пользователя информацией об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцати дней сверх установленного настоящим Порядком срока для ответа на запрос.

2.4. Управление ЗАГС КМ РТ вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ.

2.5. Информация предоставляется пользователю информацией в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Управления ЗАГС КМ РТ, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

Ответ на запрос регистрируется в Управлении ЗАГС КМ РТ в установленном порядке.

2.6. Информация предоставляется на бесплатной или платной основе в зависимости от объема и формата запрашиваемой информации, в том числе с учетом расходов на изготовление копий и пересылку запрашиваемых документов и (или) материалов, в соответствии с законодательством,

регламентирующим порядок предоставления такой информации.

2.7. На бесплатной основе пользователю информацией предоставляется информация:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая Управлением ЗАГС КМ РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законодательством информация о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ.

В случае если за предоставление информации в соответствии с законодательством плата не взимается, Управление ЗАГС КМ РТ предоставляет информацию пользователю информацией в соответствии с запросом в порядке, предусмотренном пунктами 2.3 - 2.5 настоящего Порядка.

2.8. В случае если за предоставление информации по запросу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» предполагается взимание платы, Управление ЗАГС КМ РТ:

в трехдневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации запроса сообщает об этом пользователю информацией по адресу, указанному в обращении, с указанием объема и формата запрашиваемой информации, в том числе объема информации, за который взимается плата, с расчетом указанной платы, включая дополнительные расходы, размера платы и информации, необходимой для заполнения платежного документа на перечисление платы за получение информации;

после получения подтверждения об оплате предоставляет информацию пользователю информацией в срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Порядка, в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.9. В случае если пользователь информацией желает получить ее на бумажном носителе либо на компьютерном накопительном устройстве непосредственно в Управлении ЗАГС КМ РТ, то Управление ЗАГС КМ РТ в соответствии со сроками, установленными пунктом 2.8 настоящего Порядка, в ответе на запрос дополнительно информирует пользователя информации о структурном подразделении и его должностном лице, у которого необходимо получить запрашиваемую информацию, с указанием адреса, телефона, режима работы структурного подразделения или точной даты приема.

В связи с тем, что в Управлении ЗАГС КМ РТ установлен специальный пропускной режим, в ответе информация о нем также доводится до пользователя информацией.

В случае если за предоставление информации взимается плата, информация предоставляется пользователю информацией после предъявления им квитанции об оплате непосредственно в Управлении ЗАГС КМ РТ должностному лицу, ответственному за предоставление информации.

2.10. Управление ЗАГС КМ РТ, предоставившее информацию, содержащую неточные сведения, обязано безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

2.11. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Управления ЗАГС КМ РТ, в который поступил запрос;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Управлением ЗАГС КМ РТ, проведении анализа его деятельности, его территориальных органов либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

Управление ЗАГС КМ РТ вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В данном случае в ответе на запрос Управление ЗАГС КМ РТ ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

2.12. Если запрос не относится к деятельности Управления ЗАГС КМ РТ, то в течение семи дней со дня регистрации запроса в Управлении ЗАГС КМ РТ он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

В случае, если Управление ЗАГС КМ РТ не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе или

органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

2.13. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Управление ЗАГС КМ РТ предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

2.14. В случае поступления запроса на иностранном языке, должностное лицо Управления ЗАГС КМ РТ, ответственное за предоставление информации о деятельности Управления ЗАГС КМ РТ пользователю информацией, обеспечивает его перевод на русский язык.

Дальнейшее рассмотрение запроса осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3-2.13 настоящего Порядка.

---