



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2024

2201

КАРАР

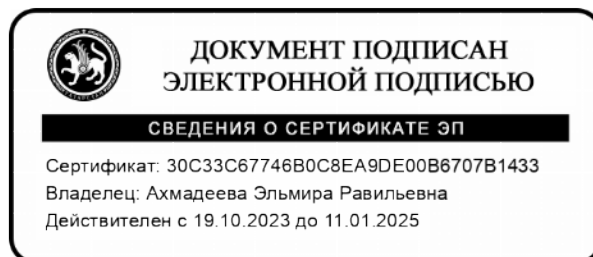
Ундүрт яшькә житмәгән баланың
исемен һәм (яки) фамилиясен үзгәртүгә
рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтүнең административ регламентын
раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010
елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Алабуга муниципаль
районы Башкарма комитетының «Алабуга муниципаль районының җирле үзидарә
органнары тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең административ
регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында» 2022 елның 21
февралендәге 166 номерлы карары нигезендә, Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Ундүрт яшькә житмәгән баланың исемен һәм (яки) фамилиясен
үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма
комитетының «Ундүрт яшькә житмәгән баланың исемен һәм (яки) фамилиясен
үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентын раслау турында» 2016 елның 13 сентябрендәге 1163 номерлы карары
үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемә алам.

Житәкче



Э.Р. Әхмәдиева

**Ундүрт яшькә житмәгән баланың исемең һәм (яки) фамилиясең үзгәртүгә
рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Ундүрт яшькә житмәгән баланың исемең һәм (яки) фамилиясең үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты (алга таба - Регламент) ундүрт яшькә житмәгән баланың исемең һәм (яки) фамилиясең үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – хезмәт күрсәтү, дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Мөрәжәгать итүчеләр: ундүрт яшькә житмәгән баланың ата-анасы, аның исемең һәм (яисә) фамилиясең үзгәртүгә теләүчеләр (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар текстның Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган тәртиптә буйсынуында һәм төзәтүләрендә була.

1.3. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә профильләү (мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү варианты нигезендә, мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан уздырыла торган анкета бирү нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килә торган билгеләре нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү) үткәрелми.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

2.1. Муниципаль хезмәтнең атамасы.

Ундүрт яше тулмаган баланың исемең һәм (яки) фамилиясең үзгәртүгә рөхсәт бирү.

2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

2.2.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүче җаваплы орган - Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегә (алга таба - опека һәм попечительлек органы).

2.2.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә (алга таба - КФҮ) аша муниципаль хезмәт алуға гариза бирү һәм мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт өчен күпфункцияле үзгәккә мөрәжәгать иткәндә хезмәт нәтижәсен бирү өлешендә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны һәм (яисә) мәгълүматны кабул итүдән баш

тарту турында карар кабул итү мөмкинлеге каралмаган.

2.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе:

2.3.1. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:
баланың исемен һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча опека һәм попечительлек органы карары (күрсәтмә яисә карар рәвешендә) (алга таба - муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар);

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында опека һәм попечительлек органы карары.

2.3.2 Муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар реквизитлары :

муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда)

телефон һәм мөрәжәгать итүченең электрон почтасы;

муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар датасы;

муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар номеры;

гариза датасы;

гариза номеры;

муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар кабул итүгә вәкаләтле хезмәткәр вазифасы;

муниципаль хезмэт күрсөтү турында карар кабул итүгә вәкаләтле хезмәткәрнең тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта);

электрон имза турында белешмәләр.

2.3.3 Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар реквизитлары:

муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итүгә вәкаләтле орган исеме;

мөрәжәгать итүченең тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта);

телефон һәм мөрәжәгать итүченең электрон почтасы;

муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар датасы;

муниципаль хезмэт күрсәтүне кире кагу турында карар номеры;

гариза датасы;

гариза номеры;

әлеге Регламентның 2.8.2 пункты нигезендә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәре вазифасы;

карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәренең тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда);

электрон имза турында белешмәләр.

2.3.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - Республика порталы) теркәлә.

2.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә сайлап алынган ысул нигезендә рәсмиләштерелә һәм бирелә (жибәрелә).

язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә опека һәм попечительлек органында яисә почта ша хәбәр итә;

күпфункцияле үзәктә;

электрон документ рәвешендә электрон почта адресы һәм Бердәм порталда, Республика порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетына.

2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

2.4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан почта аша яисә шәхсән тапшырылган очракта, гариза һәм документлар теркәлгән көннән башлап эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә күрсәтелә.

2.4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан бердәм порталда, республика Порталында мөрәжәгать итүченең шәхси кабинеты аша тапшырылган очракта, гаризага эшләр номенклатурасы һәм бердәм порталның шәхси кабинетында чагылдырылган «Документларны тикшерү» статусы нигезендә эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә күрсәтелә, Бердәм, Республика порталы.

2.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәк аша бирелгән очракта, муниципаль хезмэт, гаризаны һәм документларны Органда теркәгән көннән алып, эш көннәрендә исәпләнә торган 15 көн эчендә, шулай ук күпфункцияле үзәк Регламентында каралган вакытны исәпкә алып күрсәтелә.

2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен хокукый нигезләр

2.5.1. Бердәм порталда, Республика порталында:

- муниципаль хезмэт күрсәтүне жайга сала торган норматив хокукый актлар исемлеге;
 - муниципаль хезмэт күрсәтүне контрольдә тотуны гамәлгә ашыру өчен җаваплы органнар (учреждениеләр) һәм вазифаи затлар турында белешмәләр;
- дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрләр, хезмәткәрләр.

2.6. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

2.6.1. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар:

- 1) кәгазь чыганактагы документ рәвешендә гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);
- Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә, 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында» федераль закон (алга таба

– 63-ФЗ номерлы федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган электрон формада (интерактив формага тиешле белешмәләр кертү юлы белән тутырыла);
Гариза бирүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен гариза бланкын комитетка шәхсән мөрәжәгать итеп алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы опека һәм попечительлек органының рәсми сайтында урнаштырылган;

икенче ата-ананың ризалыгы (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

3) чит дәүләтнең компетентлы органы тарафыннан бирелгән затның (затларның) тууы турында таныклык күчәрмәсе һәм аның нотариаль таныкланган рус теленә тәржемәсе күчәрмәсе (булган очракта);

4) 10 яшькә житкән балигъ булмаган баланың исем һәм (яисә) фамилиясе үзгәртүгә ризалыгы (әлеге Регламентка 3 нче кушымта);

5) гариза белән шәхсән мөрәжәгать иткәндә паспорты яисә мөрәжәгать итүченең шәхесен раслый торган башка документ (мөрәжәгать итүче вәкиле) бирелә. Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә шәхесне таныклаучы документтан белешмәләр «Электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен файдаланыла торган мәгълүмат системаларының мәгълүмати-технологик үзара эшчәнлеген тәмин итә торган инфраструктурада идентификацияләүнең һәм аутентификацияләүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасындагы исәп язмасы расланганда тикшерелә;

6) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап гариза бирүче вәкиле мөрәжәгать иткән очракта, гариза бирүченең вәкиле вәкаләтләрән раслый торган документ (физик затларның законлы вәкилләреннән тыш);

7) тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 9 нчы кушымта), таралу өчен рөхсәт ителгән персонал мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык (әлеге Регламентка 10 нчы кушымта) (мөрәжәгать итүче булмаган зат тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүче булмаган затның шәхси мәгълүматларын эшкәртү кирәк булган очракта һәм «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә мондый шәхси мәгълүматларны эшкәртү күрсәтелгән зат ризалыгы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин, әгәр күрсәтелгән зат хәбәрсез дип танылса йә аны эзләүгә игълан ителмәсә һәм аның урынын вәкаләтле орган тарафыннан билгеләнмәгән булса).

Мөрәжәгать итүченең ата-анасының берсе ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә чикләнгән булса, йә хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хәбәрсез югалган дип танылса, йә үлгән дип саналса, мөрәжәгать итүченең башка атасы әлеге Регламентка 2 нче кушымтасы формасы нигезендә гариза бирмәгән һәм шәхесне таныклаучы документны тапшыра. Балигъ булмаган ата-ананың берсе хәбәрсез югалган дип танылган очракларда, мөрәжәгать итүче өстәмә рәвештә әлеге ата-ананы хәбәрсез югалган дип тану турында суд карары күчәрмәсен тапшыра.

2.6.2. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында тәкъдим ителергә тиешле документлар:

1) бала туу турында белешмәләр - Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәүнең (ГХАТ) буенча бердәм дәүләт реестры;

2) өйләнешү (аерылышу) турында белешмәләр – ФСХ, ГХАТ бердәм дәүләт реестры;

3) ата булуны билгеләү турында белешмәләр – ФСХ, ГХАТ бердәм дәүләт реестры;

4) опека һәм попечительлек органы карарыннан баланы опекага алу турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

5) яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәпкә алуы турында белешмәләр, шул исәптән эзләнүче ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган - Россия Федерациясе Эчке эшләр министрлыгы, «Россия ЭЭМның Сервис концентраторы» электрон сервисы;

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

7) фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәрткән затлар өчен фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәртү турындагы белешмәләр – ФСХ, ГХАТ бердәм дәүләт реестры;

8) ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

9) ата-ана хокукларын чикләү турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

10) баланың гомеренә яисә сәламәтлегенә турыдан-туры куркыныч янаганда тартып алу турында белешмәләр - «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасы;

11) мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган белешмәләр - Федераль нотариаль палата, нотариатның бердәм мәгълүмат системасы.

Әгәр балигъ булмаган ата-ананың берәрсе ата-ана хокукларыннан мәхрүм ителгән яисә чиклэнгән булса, йә хокуктан файдалануга сәләтсез дип танылса, йә үлгән дип санала, йә аның кайда булуы ачыкланмаган, өстәмә рәвештә соратып алына:

ата-ана хокукларыннан мәхрүм итү (чикләү) турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда);

башка ата-ананы хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда);

ата-ананың үлеми турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда);

эзләнүче ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган дигән белешмәләр.

Мөрәжәгать итүче ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек ярдәмендә алынырга тиешле документларны мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.

Күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларның гариза бирүче тарафыннан тапшырылмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигез була алмый.

2.6.3. Гариза һәм аңа беркетелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

1) КФУ аша кәгазь чыганаclarда һәм «Электрон имза турында» 2011 елның

6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә.

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

2) Бердәм портал, Республика порталы аша – электрон формада;

Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала. Гаризаны һәм кирәкле документларны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә гариза гади электрон имза белән имзаланган.

Гади электрон имза алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү (аутентификация) процедурасын узарга, шулай ук исәп язуын стандарттан түбән булмаган дәрәжәдә расларга кирәк. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, гариза бирүче документларның электрон сурәтләрен яки 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә әлеге документларны булдыруга һәм имзалауга вәкаләтле затлар тарафыннан электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документларны тапшыра. Документларны Бердәм портал, Республика порталы аша юллаганда, гариза бирүче документларның электрон сурәтләрен яки 63-ФЗ номерлы федераль закон таләпләре нигезендә мондый документларны төзүгә һәм имзалауга вәкаләтле затлар, шул исәптән нотариуслар тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон формадагы документлар тапшыра:

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

4) тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат ярдәмендә гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша;

5) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы ярдәмендә.

2.7. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.7.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр:

а) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларның булмавы;

б) дәүләт хакимияте органына, жирле үзидарә органына яисә вәкаләтләренә муниципаль хезмәт күрсәтү кермәгән оешмага хезмәт күрсәтү турында гариза бирелгән булу;

в) Бердәм порталда, Республика порталында хезмәт күрсәтү турында гариза формасында мәжбүри кырларны корректлы тутырмау (дөрөс түгел, дөрөс түгел яки тулы булмаган тутыру);

г) хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле

документларны, билгелэнгән таләпләрне бозып, электрон рәвештә бирү;

д) тапшырылган документларда текстны законнарда билгелэнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар һәм төзәтүләр булу;

е) документларда хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда булган мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган бозулар булу;

ж) канун таләпләре буенча яисә эчтәлегә буенча туры килми торган документларны тапшыру;

з) документ текстын тулы күләмдә укырга һәм документ реквизитларын танырга мөмкинлек бирми торган электрон документлар (документларның электрон сурәтләрне) тапшыру;

и) тапшырылган документлар яки белешмәләр муниципаль хезмәттән файдалану өчен мөрәжәгать иткән вакытка гамәлдән чыккан булу.

2.7.2. Муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.7.3. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлегә Регламентка 5 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә, билгелэнгән тәртиптә опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган һәм мөрәжәгать итүче сайлаган ысул белән жибәрелә:

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

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

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

4) тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат ярдәмендә гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша;

5) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы ярдәмендә.

2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

2.8.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне кирәк кагу өчен түбәндәгеләр нигез була:

а) мөрәжәгать итүче әлегә Регламентның 1.2 пунктында күрсәтелгән граждaннар категориясенә керми;

б) тәкъдим ителгән документлардагы дәрәс булмаган белешмәләрне ачыклау.

2.8.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүне кирәк кагу өчен нигезләр исемлегә тулы булып санала.

2.8.4. Муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, әлегә Регламентка 5 нче кушымтада билгелэнгән форма нигезендә рәсмиләштерелә,

билгелэнгән тәртиптә опека һәм попечительлек органының вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзалана һәм мөрәжәгать итүче сайлаган ысул белән җибәрелә:

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

2) Бердәм портал, Республика порталы аша электрон формада;

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

4) тапшыру турында хәбәрнамә белән заказлы хат ярдәмендә гомуми файдаланудагы почта элементсе операторлары аша;

5) опека һәм попечительлек органының электрон почтасы ярдәмендә.

2.8.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары һәм тәртибе турындагы мәгълүмат нигезендә бирелгән очракта муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тыела.

2.9. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

Муниципаль хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.10. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда, чиратта көтүнең максималь вакыты

Муниципаль хезмәт алуга гариза биргәндә көтү вакыты - 15 минуттан да артык түгел.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта максималь көтү вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мөрәжәгать итүчеләрнең аерым категорияләре өчен чираткаралмаган.

2.11. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

2.11.1. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вазифаи инструкция нигезендә гаризаны кабул итүче һәм теркәүче күпфункцияле үзәк хезмәткәре (алга таба – күпфункцияле үзәк хезмәткәре) гариза алынган көнне гаризаны терки.

Гаризаны һәм теркәлә торган документларны опека һәм попечительлек органына опека һәм попечительлек органы белән «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе

арасында үзара хезмәттәшлек турында килешүдә билгелэнгән тәртиптә һәм срокларда тапшыру тәмин ителә.

Күпфункцияле үзәктән алынган гариза һәм аңа беркетелгән документлар опека һәм попечительлек органында кергән көнне теркәлә.

2.11.2. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче гариза тапшырылган көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинеты һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслый торган, гаризаның теркәү номеры һәм аны тапшыру көне күрсәтелгән хәбәрнамә ала.

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

2.11.4. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гариза ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә.

2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

2.12.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгың сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.

2.12.2. Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә инвалидларны социаль яклау турындагы законнар нигезендә:

- 1) объектларга тоткарлыксыз керү һәм алардан чыгу мөмкинлеге;
- 2) хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында биналар буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлеге, шул исәптән объект хезмәткәрләре ярдәмендә;
- 3) транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляска кулланыш;
- 4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләре нык бозылган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;
- 5) инвалидларның күрсәтелә торган хезмәтләрдән тоткарлыксыз файдалануын тәмин итү өчен, аларның тормыш эшчәнлегендә чикләнгән булуларын исәпкә алып, кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат чыганаclarын тиешенчә урнаштыру;
- 6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;
- 7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче хезмәтенә рөхсәт;
- 8) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының «Йөртүче этне махсус уку туны раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы бөерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документы булганда, йөртүче этне бинага кертергә рөхсәт.

9) инвалидларга башка затлар белән беррәттән күрсәтелүче хезмәтне алуга комачаулаучы, инвалидларның бүлмәләргә керүен тәмин итүгә бәйлә булмаган башка киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм әлеге пунктның 1-4 бүлектәрендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган акчалардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация узган объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.13. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу һәм сыйфат күрсәткечләре

2.13.1. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеген күрсәткечләре:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы; 9) инвалидларга башка затлар белән беррәттән күрсәтелүче хезмәтне алуга комачаулаучы, инвалидларның бүлмәләргә керүен тәмин итүгә бәйлә булмаган башка киртәләрне жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.

2.13.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

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

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

- муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең опека һәм попечительлек органы яки күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре белән аралашуы гаризаны һәм барлык кирәкле документларны биргәндә бер тапкыр башкарыла;

- бер тапкыр – муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен опека һәм попечительлек органында яки күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе формасында алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып бәяләргә хокуклы.

2.13.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинеты аша, күпфункцияле үзәктә алырга мөмкин. Хезмәт күрсәтү, хезмәт күрсәтү тәртибе

турындагы мәгълүматтан һәм башка документлардан файдалану мөмкинлегенә Бердәм порталда, Республика порталында гариза бирүченең алдан авторизация үтүдән башка башкарыла. Бердәм порталда шәхси кабинетта авторизациядән соң, Республика порталында мөрәҗәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза бирергә; кирәк булганда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның (график файлларның) электрон рәвешләрен беркетергә;

муниципаль хезмәт күрсәтү барышы турында белешмәләр алырга;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында мәгълүмат алырга.

Электрон формада гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны бирү мөмкинлеген тәмин итү өчен гариза бирүченең гади электрон имза ачкычы булырга тиеш. Гади электрон имза (алга таба – гади электрон имза) ачкычын алу өчен гариза бирүчегә Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында теркәлү процедурасын узарга кирәк. Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында алдан теркәлүнең онлайн-формасы Интернет челтәре сайтында (Интернет челтәрендә сайт домены исеме – esia.gosuslugi.ru) урнаштырылган. Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында (физик зат буларак) теркәү процедурасын үткәннән соң гариза бирүче физик зат Бердәм порталда, Республика порталында, гади электрон имза кулланып, авторизация үтәргә тиеш. Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетта авторизация үткәннән соң гариза бирүче элек бирелгән гаризалардан һәм хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәләреннән электрон рәвештә файдалану мөмкинлеген ала.

2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә, шул исәптән: күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмәт күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә алуга карата башка таләпләр

2.14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүне КФҮ аша гамәлгә ашырылырга мөмкин.

2.14.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.

2.14.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында:

Социаль тәмин итүнең бердәм дәүләт мәгълүмат системасы.

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

2.14.4. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре

Гариза бирүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба – язылу) Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең элемент үзәге телефоны аша башкарыла. Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графикты буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегенә бирелә.

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә (мөрәҗәгать итүче вәкиленә) соратып алына торган

мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылган очракта, гариза бирүчегә талон-расламаны бастырып алу мөмкинлегә бирелә. Әгәр гариза бирүче электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска, кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

2.14.5. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре.

2.14.5.1. Муниципаль хезмәт электрон формада күрсәтелгәндә, гариза бирүче:

- 1) Бердәм порталда һәм Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат алырга;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенң 7.2 пункты (алга таба - 210-ФЗ Федераль законы) нигезендә Бердәм портал, Республика порталыннан файдаланып тапшыра;
- 3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон формада бирелгән гаризаларның үтәлеше турында мәгълүмат алырга;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын бәяләргә;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган органнар, алардагы вазифаи затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кабул ителгән карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша опека һәм попечительлек органының, шулай ук андагы вазифаи затларның, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәленә (гамәл

кылмавына) карата шикаять бирергә.

2.14.5.2. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү кирәк түгел.

2.14.5.3. Гаризаны формалаштырганда түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларның күчermәсен алу һәм саклау мөмкинлеге;

2) гаризаның электрон формасы күчermәсен кәгазьдә бастырып чыгару мөмкинлеге;

3) гаризаның электрон формасына элек кертелгән билгеләрне, шул исәптән гаризаның электрон формасына билгеләр кертүдә ялгышлар булганда һәм кабат кертү өчен әйләнеп кайтканда, кулланучы теләге буенча теләсә кайсы вакытта саклап калу мөмкинлеге;

4) гариза бирүче Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында урнаштырылган, Бердәм порталда, Республика порталында бастырылган мәгълүматлардан файдаланып белешмәләр кертә башлаганчы, гаризаның электрон формасында Бердәм идентификация һәм аутентификация системасында булмаган мәгълүматларга кагылышлы өлештәге юлларны тутыру мөмкинлеге;

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

6) гариза бирүченең элек бирелгән гаризаларына – кимендә бер ел эчендә, шулай ук өлешчә тутырылган гаризаларына кимендә өч ай эчендә керә алу мөмкинлеге тәмин ителә.

2.14.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасының дәүләт телләрендә урнаштырыла.

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакытлары

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тутыруны да кертеп, гариза бирүчегә консультация бирү, аңа ярдәм итү.

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүче тапшырган гариза һәм документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган органнарга ведомствоара мөрәжәгатьләр жиберү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү турында яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар нәтижәсен эзерләү (алга таба - муниципаль хезмәт нәтижәләре);

4) Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

3.1.3. Китерелгән хаталарны (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән (юнәлдерелгән) хаталарда (язу, хәрәф хаталарын, грамматик хаталарны) төзәтү).

3.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны тутыруны да кертәп, гариза бирүчегә консультация бирү, аңа ярдәм итү

3.2.1. Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгать итүе административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

Административ процедураны башкару өчен җаваплы вазифаи зат (хезмәткәр):

- гариза бирүче күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә – күпфункцияле үзәк хезмәткәре;

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

3.2.2. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты буенча консультация алу өчен күпфункцияле үзәккә шәхсән, телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Күпфункцияле үзәк хезмәткәре гариза бирүчегә, шул исәптән тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану белән бәйле башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүматны гариза бирүче күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтында <http://mfc16.tatarstan.ru> алырга мөмкин. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.2.3. Гариза бирүче Органга телефон һәм электрон почта аша мөрәжәгать итәргә, шулай ук Бердәм порталда, Республика порталында, Орган сайтында муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары, шул исәптән тапшырыла торган документлар составы, формасы һәм муниципаль хезмәттән файдалану өчен башка мәсьәләләр буенча консультация алырга хокуклы. Өлегә пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәттән файдалану өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча бирелә торган консультацияләр.

3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

3.3.1. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган гаризаны һәм документлар комплектын кабул итү һәм карап тикшерү

3.3.1.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән үзе, ышанычлы зат аша, почта, электрон почта аша, опека һәм попечительлек органына, Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәк аша гариза бирә ала.

3.3.1.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү.

Гариза бирүче (гариза бирүче вәкиле) муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итә һәм әлегә регламентның 2.5 пункты нигезендә документлар тапшыра. Әлегә пунктчада билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче (мөрәжәгать итүче вәкиле) гаризнамә белән мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: жибәрергә эзер гариза һәм документлар жыелмасы.

КФҮ хезмәткәре гариза бирүчедән опека һәм попечительлек органына күпфункцияле үзәк локаль актында каралган срокларда (электрон эшләр составында) электрон рәвештә кабул ителгән гаризаны һәм документларны күпфункцияле үзәк структур бүлекчәсенә мөрәжәгать иткән көннән алып бер эш көненнән дә соңга калмыйча жибәрә.

Административ процедураларны башкару нәтижеләре: электрон хезмәттәшлек системасы аша опека һәм попечительлек органына жибәреелгән гариза һәм документлар жыелмасы (электрон эш).

3.3.1.3. Электрон формада муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Бердәм портал, Республика порталы аша документлар кабул итү. Гаризаны электрон формада тапшыру өчен гариза бирүче:

авторизация уза;

электрон гариза формасын ача;

белешмәләрне үз эченә алган электрон гариза формасын тутыра,

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри;

электрон гаризага электрон документларны яисә документларның электрон сурәтләрән беркетә (кирәк булганда);

муниципаль хезмәт күрсәтү шартлары һәм тәртибе белән танышу, килешү фактын электрон формада раслый (электрон гаризада ризалык турында тиешле тамга куя);

хәбәр ителгән мәгълүматларның дөреслеген раслый (электрон гаризада тиешле тамга куя);

тутырылган электрон гаризаны жибәрә (электрон гаризада тиешле төймәгә баса);

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

электрон гаризаны жибәрү турында хәбәрнамә ала.

Формалаштырылган гаризаны формат-логик яктан тикшерү гариза бирүче тарафыннан электрон гариза формасында булган һәр юл тутырылганнан соң, орган (оешма) белән билгеләнгән таләпләр нигезендә бердәм портал тарафыннан автоматлаштырып башкарыла. Бердәм портал тарафыннан тутырылган электрон гариза формасындагы юлның дөрес тутырылмаганлыгы ачыкланган очракта,

гариза бирүчегә ачыкланган хатаның характеры һәм аны бетерү тәртибе турында мәғлүмат турыдан-туры электрон гариза формасында мәғлүмати хәбәр ярдәмендә житкерелә

Өлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә опека һәм попечительлек органына жиһәрелгән электрон эш.

3.3.1.4. Опека һәм попечительлек органы тарафыннан документлар жыелмасын карап тикшерү.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм башка документлар керү административ процедураны үти башлау өчен нигез булып тора.

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

мөрәжәгать предметын билгели;

гариза бирүченең шәхесен билгели;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә, тапшырылган документларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә (документларның күчәрмәләрен тиешенчә рәсмиләштерә, документларда вакытлы, өстәмә язулар, сызылган сүзләр һәм килешенмәгән башка төзәтмәләр булмау);

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

кәгазь чыганакта Регламентның 2.6.1 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырганда, тапшырылган документларны сканерлаштыра;

гаризаны бастырып ала;

тикшерү һәм имзалау өчен гариза бирүчегә бирә;

имзаланганнан соң имзаланган гаризаны сканерлый;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәғлүмат системасына электрон рәвештә тапшырылган документларны яисә сканерланган документларның электрон сурәтләрен кертә, электрон эшнамә формалаштыра;

- имзаланган гаризаны һәм кәгазь документларның төп нөсхәләрен гариза бирүчегә кире кайтара;

Карап тикшерү өчен документлар кәргәннән соң, документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат :

килеп ирешкән электрон эшнамәләрен, шул исәптән гариза бирүче тарафыннан электрон рәвештә теркәлгән документларны һәм документларның электрон сурәтләрен өйрәнә;

- документлар жыелмасының тулы, электрон сурәтләренең укылышлы булу-булмавын тикшерә;

Регламентның 2.7.1 пунктында каралган нигезләр булганда, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында

караар проектын эзерли.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында караар проекты, кире кагу сәбәпләрен күрсәтеп (муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләр мондый документларга карата билгеләнгән таләпләр бозылу белән бәйле булган очракта, документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрдә тапшырылмаган, дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы белешмәләргә үз эченә алган, билгеләнгән таләпләргә бозып тутырылган документлар (мәгълүмат, белешмәләр) исемнәре турында мәгълүмат булырга тиеш), электрон документлар әйләнеше системасы аша билгеләнгән тәртиптә килештерүгә җибәрелә.

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

Өлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар гариза карап тикшерүгә кабул ителгән көнне башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре: гаризаны һәм документлар комплектын карауга кабул ителгән яисә муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында хәбәр итү проекты. Карап тикшерү өчен кабул ителгән гариза һәм документлар җыелмасы яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турындагы хәбәрнамә проекты.

3.3.2. Ведомствоара запрослар төзү һәм аларны муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнаша торган органнарга җибәрү

3.3.2.1. Гаризаны җибәрү өчен гариза бирүченең теркәлгән гаризасы нигез була.

3.3.2.2. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрү өчен җаваплы вазыйфаи зат регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар һәм белешмәләр бирү турында гарызнамәләр эзерли һәм җибәрә (шул исәптән ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасыннан файдаланып).

3.3.2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегә Баланың туу турында таныклыгы Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәү буенча бердәм дәүләт реестры аша җибәрелә;

никахны төзү (өзү) турында белешмәләр Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәү буенча бердәм дәүләт реестрына җибәрелә;

аталыкны билгеләү турында белешмәләр Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәү буенча бердәм дәүләт реестрына җибәрелә;

опека һәм попечительлек органы карарыннан баланы опекага алу турында белешмәләр – Башкарма комитет;

белешмә «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат

системасына жибәрелә;

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

яшәү урыны һәм булу урыны буенча теркәү исәбе турында белешмәләр, шул исәптән эзләнелә торган ата-ананың кайда булуы ачыкланмаган дигән белешмә Россия Федерациясә Эчке эшләр министрлыгына, «Россия ЭЭМ Сервис концентраторы» электрон сервисына жибәрелә;

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

фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәрткән затлар өчен фамилиясен, исемен яки атасының исемен үзгәртү турындагы белешмәләр – Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәү буенча бердәм дәүләт реестрына жибәрелә;

ата-ана хокукларынан мәхрүм итү турында белешмәләр «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

ата-ана хокукларын чикләү турында белешмәләр «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

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

башка ата-ананы хокуктан файдалануга сәләтсез дип тану турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда) «Опека һәм попечительлек» автоматлаштырылган мәгълүмат системасына жибәрелә;

ата-ананың үлеме турында белешмәләр (күрсәтелгән хәлләр булганда) Федераль салым хезмәте (алга таба - ФСХ), Гражданлык хәле актларын теркәү буенча бердәм дәүләт реестрына жибәрелә;

Ведомствоара мәгълүмати гарызнамә күрсәтелгән органнарга мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан жибәрелә.

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

3.3.2.4. Ведомствоара гарызнамәләр буенча Регламентның 2.6.2 пунктында каралган документлар (аларның күчермәләре яисә аларда тупланган белешмәләр) Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кагыйдәләрен, шул исәптән Россия Федерациясә субъектлары дәүләт хакимиятенәң башкарма органнары һәм (яисә) жирле үзидарә органнары арасында ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне оештыруның тәкъдим ителә торган кагыйдәләрен раслау һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң кайбер актларының һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтенәң кайбер актларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 2021 елның 23 июнендәге 963 номерлы карары нигезендә, тиешле ведомствоара гарызнамә жибәрелгәннән соң 48 сәгатьтән дә соңга калмыйча вакыт эчендә шушы документлар электрон формада булган органнар тарафыннан бирелә.

3.3.2.5. Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә

ашырылырга мөмкин:

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

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

Ведомствоара хезмәттәшлек кәгазь чыганакта гамәлгә ашырылса, Регламентның 2.6.2 пункттың каралган документлар (аларның күчermәләре яисә аларда булган белешмәләр) шушы документлар булган органнар тарафыннан бирелә.

Федераль законның 7.2 статьясының 3 өлеше нигезендә ведомствоара гарызнамәләргә җавап эзерләү һәм жибәрү срогы ведомствоара сорау керткән көннән алып биш эш көненнән артып китә алмый.

Административ процедураның нәтижәсе: соратып алына торган документларны (аларның күчermәләрен яисә аларда булган белешмәләрне) алу яисә ведомствоара гарызнамәләр юнәлеше өчен җаваплы вазыйфай затка жибәрелгән баш тарту турында хәбәрнамә.

Мөрәҗәгать итүче тапшырган документларның дөреслеген билгеләү, шулай ук закон бозуларны һәм мөрәҗәгать итүченең хокукларын бозуны булдырмый торган карарлар кабул итү белешмәләрне файдалануның максатлары булып тора.

3.3.2.6. Регламентның 3.3.2.2 пунктчасында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын, шул исәптән гаризаны теркәгән вакыттан файдаланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Муниципаль хезмәт нәтижәсен эзерләү

3.3.3.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы опека һәм попечительлек органының вазифай заты :

- муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның формалаштырылган җыелмасын карап тикшерә;

муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункттың күрсәтелгән нигезләр ачылганда, муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында карар проектын эзерли;

- муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен Регламентның 2.8.2 пункттың каралган нигезләр булмаган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны карап тикшерү йомгаклары буенча муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе проектын эзерли;

муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенең эзерләнгән проектын билгеләнгән тәртиптә электрон документ әйләнеше системасы ярдәмендә килештерүгә жибәрә.

Өлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар гарызнамәләргә җаваплар керткән көнне гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре - муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре проекты.

3.3.3.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында карар проектын, муниципаль

хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында карар проектын (алга таба документлар проектлары) килештерү опека һәм попечительлек органы житәкчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Кимчелекләр булган очракта, эзерлэнгән документлар проекты, эшләп бетерү өчен муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү буенча җаваплы затка кире кайтарыла. Кисәтүләр бетерелгәннән соң, документлар яңадан килештерү һәм имзалау өчен тапшырыла.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре булып түбәндәгеләр тора: карарларның проектларын опека һәм попечительлек органы житәкчесе белән килештерү яисә опека һәм попечительлек органы житәкчесе тарафыннан муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы затка документларны эшләп бетерүгә документлар проектларын кире кайтару.

3.3.3.3. Килешенгән документлар проектлары Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесенә (затка, вазифаларын башкаручы) документлар проектларын имзалауга муниципаль хезмэт нәтижәсен эзерләү өчен җаваплы зат тарафыннан җибәрелә.

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

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт: Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы башкарма комитетының житәкчесе (вазыйфаны башкаручы зат) тарафыннан имзаланган карарлар проектлары.

3.3.3.4. Регламентның 3.3.3.1, 3.3.3.2., 3.3.3.3 пунктларында күрсәтелгән процедураларны үтәү, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып, автоматик режимда гамәлгә ашырыла.

3.3.4. Гариза бирүчегә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү (җибәрү)

3.3.4.1. Документларны бирү (җибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат:

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасы документациясен алып бару барышында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә рөхсәтләр бирү турында рөхсәтләрне теркәү журналында (өлеге Регламентка 7 нче кушымта) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр теркәүне һәм кертүне тәмин итә;

- гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен опека һәм попечительлек органында яки күпфункцияле үзәктә алу мөмкинлегенә турында гаризада күрсәтелгән ысул белән хәбәр итә.

Регламент, техник мөмкинлек булганда, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасын кулланып,

автоматлаштырылган режимда гамәлгә ашырыла.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көндә опека һәм попечительлек органындагы вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан башкарыла.

Процедураларны башкару нәтижәләре: муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре турында мәгълүматларны мәгълүмат системаларында урнаштыру, гариза бирүчегә (аның вәкиленә) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе һәм аны алу ысуллары турында хәбәр итү.

3.3.4.2. Гариза бирүче, муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап, күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать иткәндә, күпфункцияле үзәк хезмәткәре муниципаль хезмәт нәтижәсен электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә гариза бирүчегә бирә.

Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелә.

Электрон документның кәгазь формасында нөсхәсе төзелгән мәгълүматны алып баручыга язганда яисә электрон документның нөсхәсен юллаганда электрон документның электрон документның электрон документның электрон нөсхәсенә электрон почта аша өлеге нөсхәсенә кәгазь саклагычтагы тәңгәллеге, көчәйтелгән квалификацияле электрон имзаны кулланып, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан таныклана.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гариза бирүче килгән көнне күпфункцияле үзәк эше регламентында билгеләнгән вакытларда чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларны үтәү нәтижәләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

Татарстан Республикасының дәүләт мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең автоматлаштырылган мәгълүмат системасы», мөрәжәгать итүчегә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен теркәү.

3.3.4.3. Гариза бирүче муниципаль хезмәт нәтижәсен сорап Бердәм портал, Республика порталы аша мөрәжәгать иткәндә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган, Органдагы вәкаләтле вазифаи затның (Органның) көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы куелган документның электрон сурәте гариза бирүченең шәхси кабинетына автомат рәвештә жиберелә.

Өлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтүне (күрсәтүне кире кагуны) раслый торган документ имзаланган көндә опека һәм попечительлек органындагы вәкаләтле вазифаи зат тарафыннан башкарыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе булып тора: Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүне (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартуны)

раслаучы документ жибәрү (бирү).

3.3.4.4. Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен сорап опека һәм попечительлек органына мөрәжәгать иткәндә, документларны бирү (жибәрү) өчен җаваплы вазифаи зат гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирә.

Гариза бирүченең таләбе буенча электрон документның кәгазь нөсхәсе белән бергә аңа электрон документның күчерелмә мәгълүмат чыганагына яздырылган нөсхәсе бирелә яки электрон документ нөсхәсе гариза бирүче адресына электрон почта аша жибәрелә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган административ процедуралар, опека һәм попечительлек органының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре нигезендә, гариза бирүче килгән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәләре: дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен билгеләнгән автоматлаштырылган мәгълүмат системасында муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү фактын теркәү, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү (шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту).

3.4. Китерелгән хаталарны (муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән (юнәлдерелгән) (язу, хәрәф хаталарын, грамматик) хаталарны төзәтү

3.4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, гариза бирүче опека һәм попечительлек органына түбәндәге документларны жибәрә:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (әлеге Регламентның 8 нче кушымтасы);
- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;
- техник хаталар булуны дәлилли торган, юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан почта (шул исәптән электрон почта) яки Республика порталы яисә күпфункцияле үзәк аша бирелә.

3.4.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы вазифаи зат техник хатаны төзәтү турында гаризаны кабул итә, беркетелгән документлар белән гаризаны терки һәм аларны документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар гаризаны теркәгән көннән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәләре – карап тикшерү өчен документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи затка жибәрелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.4.3. Документларны эшкәртү өчен җаваплы вазифаи зат документларны карап тикшерә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан административ регламентның 3.5 пунктында

каралган процедураларны башкара һәм гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хатасы булган документның төп нөсхәсен алып, шәхсән үзенә имза куйдырып, төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) бирә яки гариза бирүчегә, техник хаталы документның төп нөсхәсен опека һәм попечительлек органына тапшырган очракта, документны алу мөмкинлеге турында почта (электрон почта) аша хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган административ процедуралар техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң ике эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларны башкару нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре

4.1. Җаваплы вазифаи затлар тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүгә, шулай ук алар карарлар кабул итүгә таләпләр билгели торган регламентның һәм башка норматив хокукий актларның нигезләмәләренен үтәлешен һәм башкарылуын агымдагы контроль башкарма комитетның опека һәм попечительлек органы житекчесе, шулай ук Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы житекчесе (житекчесе, вазифаларын башкаручы) тарафыннан әлеге Регламент нигезләмәләренен үтәлешен һәм башкарылуын тикшерүләр үткәру юлы белән гамәлгә ашырыла.

Агымдагы контроль даими нигездә башкарыла.

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

эш башкаруны алып бару;

документларны карап тикшерү нәтижәләренен закон таләпләренә (әлеге Регламентка) туры килүен;

документларны кабул итү вакытын һәм тәртибен үтәү;

дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләренә бирү вакытын һәм тәртибен үтәү.

4.3. Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерү үткәру турындагы карар түбәндәге очракларда кабул ителә:

1) элгрәк ачыкланган, дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләренә билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукий актлар таләпләрен бозуларны бетерүне тикшерүгә бәйле рәвештә;

2) физик һәм юридик затларның муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы опека һәм попечительлек органы вазифаи затларының гамәлләре (гамәл кылмавы) белән аларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен бозуга шикаятьләр белән мөрәжәгатьләр.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшерү нәтижәләре ачыкланган житешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр билгеләнгән акт белән рәсмиләштерелә.

4.6. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылганлыгы ачыкланган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазифаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.7. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә җирле үзидарә органы эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү барышында мөрәҗғәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтә торган органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкнең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1. өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазифаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) карата шикаять белдерү хокукына ия:

опека һәм попечительлек органы, опека һәм попечительлек органының вазифаи заты, йә судка кадәр тәртиптә опека һәм попечительлек органының муниципаль граждан хезмәткәре - опека һәм попечительлек органы җитәкчесе;

опека һәм попечительлек органы җитәкчесе - Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә (вазыйфасын башкаручы затка);

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе (вазифаны башкаручы) Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге башлыгы.

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

5.2. Гариза бирүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗғәгать итә ала:

1) гариза бирүченең муниципаль хезмәттән файдалану турында мөрәҗғәгатен теркәү вакытын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты бозылганда.

3) дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган документларны яки мәгълүматны бирүне яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия

Федерациясенен бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартуның нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яки мондый төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуы;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү вакытын яки тәртибен бозу;

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торуның нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукий актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) 210-ФЗ номерлы федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешнең 4 пункты белән каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәт күрсәткәндә гариза бирүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне яки муниципаль хезмәт күрсәтүне беренче тапкыр кире какканда булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүмат таләп итү.

5.3. Шикаять язма формада кәгазь чыганакта яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, опека һәм попечительлек органының рәсми сайтынан, Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

Күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Бердәм порталдан яки Республика порталынан, судка кадәр шикаять бирүнең мәгълүмат системасынан файдаланып жибәрелергә, шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаять эш көне кергән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмәт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яисә мондый төр төзәтүләр кертүнең билгеләнгән вакытын бозуга карата шикаять белдерелсә – аны теркәгән көннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителә торган

муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, муниципаль хезмэт күрсәтүче органдагы вазифаи затның, яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүматлар яки гариза бирүче юридик затның исеме, урнашу урыны турында мәгълүматлар, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (булган очракта) һәм почта адресы;

3) муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең шикаятъ бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтә торган органның, муниципаль хезмэт күрсәтә торган органдагы вазифаи затның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.6. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, муниципаль хезмэт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә шикаятъ канәгатьләндерелә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Өлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә биреләсе җавапта муниципаль хезмэт күрсәтү барышында ачылган хаталы гамәлләрне кичекмәстән төзәтү максатыннан муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган, күпфункцияле үзәк тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән кыенлыктар өчен гафу сорала һәм мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәттән файдалану өчен алга таба башкарырга кирәк булган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять билгеләре ачылган очракта,

шикаятьләрне карап тикшерүгә вәкаләтләр бирелгән вазифаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 1 нче кушымта

Опека һәм попечительлек органына _____

_____ [фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)]

_____ адресы буенча яшәүче

_____ (тулы адресы)

телефоны: _____

паспорт: _____
(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза

Минем улымның (кызымның) фамилиясен (исемен) үзгәртүгә сорыйм.

_____, [фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)] (имза)

Туган вакыты _____, «_____» _____ фамилиясенә (исеменә)

_____, _____ сәбәпле,

(баланың фамилиясе (исеме) үзгәрүнең сәбәбен күрсәтергә)

Балигъ булмаган зат(-лар)ның хокуклары бозылмый. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча җавапны түбәндәге ысул белән җибәрүгә сорыйм:

3. _____ телефон номеры буенча .

2) гомуми файдаланудагы почта элемтәсе операторлары аша җибәрелгән δ хәбәрнамәсе белән заказлы хат белән;

3) электрон почта аша _____ δ – δ

4) Федераль законның _____ N таләпләре нигезендә имзаланган (таныкланган) электрон рәвештә N 63-ФЗ, Бердәм портал, Республика порталы δ – δ

5) МФЦ _____

20__ елның «__» _____ / _____

(имза) _____ (имзаның аңлатмасы)

_____ (кисемтә сызыгы)

Гариза

(тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда))

кабул ителде _____

(вазыйфай затның вазифасы һәм фамилиясе, исеме, атасының исеме)

_____ - теркәү вакыты *;

Нәтижә бирү вакыты _____

(нәтижәне бирүнең максималь срогы)

(вазифай зат имзасы)

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемең һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Опека һәм попечительлек органына _____

[фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)]

адресы буенча яшәүче

(тулы адресы)

телефоны: _____

паспорт:

(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза

Мин улымның (кызымның) _____ фамилиясен (исемең)
үзгәртүгә риза (риза түгел)

улына (кызына) _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) балигъ булмаган (тулысы белән)

Туган вакыты _____, «_____ фамилиясенә (исеменә)

_____», _____ сәбәпле,

(баланың фамилиясе (исеме) үзгәрүнең сәбәбен күрсәтергә)

Балигъ булмаган зат(-лар)ның хокуклары бозылмый.

(имза)

(дата)

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Опека һәм попечительлек органына _____

[фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)]

адресы буенча яшәүче

(тулы адресы)

телефоны: _____

паспорт:

(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Гариза

Мин, _____,

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)

миңа исемемне һәм (яисә) фамилияне (кирәкле) үзгәртүгә килешәм (килешмим).

ассызыклай) _____.

(дата)

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта
(Якынча форма)

**Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат
бирү турында карар**

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

_____ 20 ____ ел

Гариза бирүченең (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча) Россия Федерациясе Граждан кодексы, Россия Федерациясе Гаилә кодексы, Татарстан Республикасы Гаилә кодексы нигезендә, _ N _____ һәм аңа кушып бирелгән документлар _ боерыгы кабул ителде _____ боерыгы нигезендә, тиешле яшыкә житмәгән баланың исемен һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү турында карар кабул ителде;
ундүрт яшьлек.

Карар датасы:

(карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәре вазифасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча) орган хезмәткәренә вәкаләтле

карар кабул итү

Электрон
имза турында

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемең һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

(Якынча форма)

Кирәкле документларны кабул итүне кире кагу турында
кабул итүне кире кагу турындагы карар

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____
Элемтә өчен мәгълүмат: _____

_____ 20 ____ ел

Гариза бирүченең (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча)
_____ N _____ һәм аңа кушып бирелгән документлар, Россия Федерациясе
Граждан кодексы, Россия Федерациясе Гаилә кодексы, Татарстан Республикасы Гаилә кодексы
нигезендә Татарстан Республикасының _____ N _____ хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту, _____ түбәндәге нигезләрдә,

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле
органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы. Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр
тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Карар датасы: _____

(карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәре вазыйфасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча) орган
хезмәткәренә вәкаләтле

карар кабул итү

Электрон
имза турында

Ундүрт яшыкә житмәгән баланың исемең һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчы кушымта

(Якынча форма)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

(вәкаләтле орган исеме)

Кемгә: _____

Элемтә өчен мәгълүмат: _____

_____ 20__ ел

Гариза бирүченең (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча) Россия Федерациясе Граждан кодексы, Россия Федерациясе Гаилә кодексы, Татарстан Республикасы Гаилә кодексы нигезендә, _ N _____ боерыгы нигезендә хезмәт күрсәтү өчен кирәкле дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту, түбәндәге нигезләрдә: дөрөс булмаган (дөрөс булмаган) белешмәләр булган документларны бирү.

Күрсәтелгән хокук бозулар бетерелгәннән соң, Сез хезмәт күрсәтү турындагы гариза белән вәкаләтле органга кабат мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Кире кагу турындагы карар вәкаләтле органга судка кадәр тәртиптә шикаять бирү юлы белән, шулай ук суд тәртибендә шикаять ителергә мөмкин.

Карар датасы: _____

(карар кабул итүгә вәкаләтле орган хезмәткәре вазифасы)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) тулысынча) орган хезмәткәренә
вәкаләтле

карар кабул итү

Электрон
имза турында

Ундурт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 7 нче кушымта

(Тәкъдим ителә торган форма)

**Ундурт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт
бирү буенча гаризаларны
теркәү журналы**

N т/б	(Гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)	Гаризаны теркәү датасы	Кабул ителгән теркәлгән карарның (документны) номеры	Мөрәжәгать итүченең документны кабул итеп алуы хакында имзасы	Алу датасы

Ундурт яшыкә житмәгән баланың исемен һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта
(Тәкъдим ителә торган форма)

Опека һәм попечительлек органына _____

[фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)]
_____ адресы буенча яшәүче

(тулы адресы)
телефоны: _____
паспорт: _____
(сериясе, номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

Техник хаталарны төзәтү турында гариза

Мин, _____,
- гариза бирүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме)
адресы: _____

(мөрәжәгать итүченең почта адресы, индексын күрсәтеп, телефоны, электрон адресы
адресы

(мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ исеме, аның сериясе,
(рөхсәт номеры, бирү датасы

(документны биргән органның атамасы)
техник хатаны төзәтүне сорыйм _____,
Баланың исемен һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт ителгән,
ундурт яшыкә житкән _____ N.

_____ карар номеры
Техник төзәтү турында мәгълүмат алуға риза
хата _____

(язмача, телефон буенча, смс-хәбәр итеп, электрон почта аша)

20__ елның «__» _____ / _____

(имза) (имзаның аңлатмасы)

Ундүрт яшкә житмәгән баланың исемең һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 9 нчы кушымта

(Балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

Алабуга районының опека һәм попечительлек органына

Адресы _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
персональ белешмәләр субъекты булса)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
ата-ана (законлы
вәкил) шәхси субъект
мәгълүматлар) телефон номеры, адресы
электрон почта яисә почта адресы:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы) ата-ана (законлы) булганда
вәкил) шәхси мәгълүмат субъекты)

- ата-ананың (законлы вәкилнең) шәхесен раслый торган документ;
белгечнең вазифасы) (имза) фамилиясе, исеме, атасының исеме [булган очракта])
2006 елның 27 июль №152-ФЗ “Шәхси мәгълүматлар турында”гы N 152-ФЗ Федераль законның 9
статьясы нигезендә ризалыгымны бирәм.

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы

эшкәртүгә (жыюны да кертеп, системалаштыруга, туплауга, саклауга, төгәлләштерүгә, (яңартуға,
үзгәртүгә), шәхси мәгълүматларны куллануга, ярыландыруга, блоклауга, юкка чыгаруга) карата

(персональ субъектның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
мәгълүматлар)

рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан исемең һәм (яисә)
баланың фамилиясен, ундүрт яшкә житмәгән кешене үзгәртү.
Эшкәртүгә ризалык бирелгән шәхси мәгълүматлар исемлеге:

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге	(фамилиясе, исеме, атасының исеме, женесе, туу датасы һәм урыны, гражданлыгы, шәхесне таныкларчы документ реквизитлары (документның төре, аның сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урны, теркәлү урыны, телефон номеры (шул исәптән мобиль)
--	--

Өлеге ризалык имза салынган көннән башлап 1 (бер) ел гамәлдә була.

Шәхси мәгълүматларны субъект үзенең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын кире алырга, бу турыда операторга язмача хәбәр итәргә хокуклы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән очракта, оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәмин итәргә тиеш (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) һәм шәхси мәгълүматларны саклау персонал мәгълүматларны эшкәртү максаты өчен таләп ителмәсә, шәхси мәгълүматларны юкка чыгару яисә аларны юкка чыгару таләп ителсә (әгәр персонал мәгълүматларны эшкәртү башка зат тарафыннан башкарылса, оператор кушуы буенча гамәлдә булган очракта) күрсәтелгән чакыртып алу килү датасыннан утыз көннән артмаган вакытта.

Шәхси мәгълүматларны юк итү мөмкинлеге булмаган очракта, оператор күрсәтелгән срокта мондый шәхси мәгълүматларны блоклауны гамәлгә ашыра яисә аларны блоклауны (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү башка зат тарафыннан башкарылса, оператор кушуы буенча гамәлдә булган башка зат тарафыннан башкарылса) тәмин итә һәм шәхси мәгълүматларны алты айдан да артык булмаган вакытта юк итүне тәмин итә.

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
һәм шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы)

(дата)

* Атасы булган очракта күрсәтелә.

(Балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

Алабуга районының опека һәм попечительлек органына

Адресы _____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
персональ белешмәләр субъекты булса)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
ата-ана (законлы
вәкил) шәхси субъект
мәгълүматлар) телефон номеры, адресы
электрон почта яисә почта адресы:

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык

Мин, _____,
(тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда)
шәхси мәгълүматлар)

(шәхси мәгълүматлар субъектының шәхесен раслаучы документ)

Федераль законның 9 статьясы нигезендә 27 июль 2006
"Шәхси мәгълүматлар турында" 152-ФЗ номерлы 2015 елның N 152-ФЗ

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы

эшкәртүгә (жыюны, системага салуны, туплануны, саклауны, төгәлләштерүгә, (яңартуга, үзгәртүгә), куллануга, үзенә шәхси шәхси мәгълүматларын юкка чыгаруга, исеменә һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан уңдүрт яшькә житмәгән баланың исемен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтү.

Эшкәртүгә ризалык бирелгән шәхси мәгълүматлар исемлеге:

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге	(фамилиясе, исеме, атасының исеме, женесе, туу датасы һәм урыны, гражданлыгы, шәхесне таныклаучы документ реквизитлары (документның төре, аның сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән), яшәү урыны, теркәлү урыны, телефон номеры (шул исәптән мобиль)
--	--

Өлеге ризалык имза салынган көннән башлап 1 (бер) ел гамәлдә була.

Шәхси мәгълүматларны субъект үзенә шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын кире алырга, бу турыда операторга язмача хәбәр итәргә хоуклы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән очракта, оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәмин итәргә тиеш (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса һәм шәхси мәгълүматларны саклау персонал мәгълүматларны эшкәртү максатлары өчен таләп ителмәсә, шәхси мәгълүматларны юкка чыгару яки аларны юкка чыгару (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү, оператор кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) күрсәтелгән чакыртып алу килгәннән соң утыз көннән артмаган вакытта.

Шәхси мәгълүматларны юк итү мөмкинлегә булмаган очракта оператор күрсәтелгән срок дэвамында мондый шәхси мәгълүматларны блокклауны гамәлгә ашыра яисә аларны блокклауны тээмин итә (эгәр персонал мәгълүматларны эшкәртү башка зат тарафыннан, оператор кушуы буенча гамәлдә булган зат тарафыннан гамәлгә ашырыла) һәм шәхси мәгълүматларны юк итүне алты айдан да артык булмаган вакытта тээмин итә.

(фамилиясе, исеме, атасының исеме һәм шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы)

(дата)

* Әтисең булган очракта күрсәтелә

Ундурт яшыкә житмәгән баланың исемең һәм
(яки) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ
регламентына 10 нчы кушымта

(Балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы
Татарстан Республикасы районы)
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)
Адресы

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
белгечнең вазифасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының
исеме [булган очракта])

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
субъектның ата-анасы (законлы вәкиле)
шәхси мәгълүматлар)
телефон номеры, электрон почта адресы яки
(почта адресы)

Рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм тарату өчен рмзалык

Мин, _____,
(тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда)
(шәхси мәгълүматлар субъектының законлы вәкиле)

- ата-ананың (законлы вәкилнең) шәхесен раслый торган документ;
белгечнең вазифасы) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме [булган очракта])

"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның
10.1 маддәсе нигезендә, 2021 елның 24 февралендәге элемент, мәгълүмати технологияләр һәм массакуләм
коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең боерыгы нигезендә. "Шәхси
мәгълүматларны эшкәртү буенча " ризалык бирүгә " таләпләрне, тарату өчен шәхси мәгълүматлар
субъекты тарафыннан рөхсәт ителгән таләпләрне раслау турында" үз ризалыгымны бирәм

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы

шәхси мәгълүматларны таратуга (тапшыру, бирү)

_____,
(персональ субъектның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
мәгълүматлар)

шул исәптән мәгълүмати ресурс кулланып _____

_____ муниципаль хезмәт күрсәтү максаты белән ундурт яшыкә житмәгән баланың исемең һәм
(яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча хезмәт күрсәтү.

Шәхси мәгълүматлар категориясе һәм исемлеге, аларны эшкәртүгә
ризалык бирелә:

N т/б	Шәхси мәгълүматлар.	Ризалык	
		әйе	юк
Гомуми шәхси мәгълүматлар			

	Фамилиясе,		
	Исеме		
	Атасының исеме (булган очракта)		
	Женесе		
	Гражданлыгы		
	Ел, ае, туу датасы һәм урыны		
	Шөхесне таныклык торган документның реквизитлары (документның төре, аның сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)		
	Яшәү урыны, теркәү урыны		
	Телефон номеры (шул исәптән мобиль телефон)		

Катнашмалар һәм эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар билгеләнә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

N т/б	Шәхси мәгълүматлар.	Билгеләнгән шартлар һәм тыюлар исемлеге
1. (Шәхси мәгълүматлар категориясе)		
	(Шәхси мәгълүматлар исемлеге)	

Искәрмә. Күрсәтелгән басу шәхси мәгълүматларның шәхси мәгълүматларының теләге буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүче оператор ягыннан чикләүләрсез тугырыла.

Шартлар һәм тыюлар оператор тарафыннан чикләнмәгән яки аерым затлар даирәсенә шәхси мәгълүматлар бирү һәм тарату буенча һәм яки билгеле бер затлар әйләнәсенә карата гамәлләр башкаруны чикләүне яки тыюны күздә тотта.

Өстәмә рәвештә ризалыкта алынган шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүче оператор тарафыннан бары тик аның мәгълүматтан бары тик билгеле бер хезмәткәрләр өчен генә файдалануны тәмин итә торган эчке чөйрә буенча гына яки мәгълүмати-телекоммуникация чөйрәләрен кулланып яки алынган шәхси мәгълүматларны тапшырмыйча гына тапшыра ала торган шартлар күрсәтелгән мөмкин.

Операторның чикләнмәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлеге бирелчәк мәгълүмат ресурслары турындагы белемнәр һәм шәхси белемнәр субъектының персонал белемнәргә белән башка гамәлләр: Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының башкарма комитетының рәсми сайтында. Әлеге ризалык гамәлдә

(ризалыкның гамәлдә булу конкрет срогын күрсәтергә)

Шәхси мәгълүматларны субъект үзенең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын кире алырга, бу турыда операторга язмача хәбәр итәргә хокуклы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән очракта, оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәмин итәргә тиеш (әгәр персонал мәгълүматларны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) һәм шәхси мәгълүматларны саклау персонал мәгълүматларны эшкәртү максатлары өчен таләп ителмәсә, шәхси мәгълүматларны юкка чыгару яисә аларны юкка чыгару (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү башка зат тарафыннан башкарылса) күрсәтелгән чакыртып алу күләмдә утыз көннән артмаган вакытта. Шәхси мәгълүматларны күрсәтелгән вакыт дәвамында юк итү мөмкинлеге булмаган очракта, оператор шундый шәхси мәгълүматларны блоклауны гамәлгә ашыра яисә аларны (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) блоклауны тәмин итә һәм шәхси мәгълүматларны алты айдан да артык булмаган вакытта юк итүне тәмин итә.

_____ (шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы)
(көне, ае, елы)

(Балигъ булмаганнар өчен тәкъдим ителә торган форма)

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы
Татарстан Республикасы районы)
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры (ИНН)
Төп дәүләт теркәве номеры (ОГРН)
Адресы

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
белгечнең вазифасы) (имза) (фамилиясе, исеме,
атасының исеме [булган очракта])

(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта)
субъектның ата-анасы (законлы вәкиле)
шәхси мәгълүматлар)
телефон номеры, электрон почта адресы
яисә почта адресы:

Рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә һәм таратуга ризалык

Мин, (тулысынча фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булганда)
шәхси мәгълүматлар)

(шәхси мәгълүматлар субъектының шәхесен раслаучы документ)
"Шәхси мәгълүматлар турында" 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның
10.1 маддәсе нигезендә, 2021 елның 24 февралендәге элемтә, мәгълүмати технологияләр һәм массакуләм
коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек буенча федераль хезмәтнең боерыгы нигезендә. 18 нче
номерлы шәхси мәгълүматларны эшкәртү буенча ризалык бирүгә таләпләрне, тарату өчен
рөхсәт ителгән субъект тарафыннан рөхсәт ителгән персонал мәгълүматларны " раслау турында " үз
ризалыгымны бирәм ";
ризалык

(Алабуга муниципаль районының опека һәм попечительлек органы

шул исәптән мәгълүмати ресурс кулланып
эшкәртүгә (тапшыруга, күрсәтүгә, таратуга)
үзенә шәхси мәгълүматларын, муниципаль хезмәт күрсәтү максаты белән исемен һәм (яисә)
фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү буенча уңдүрт яшыкә житмәгән баланың фамилиясен.
Шәхси мәгълүматлар категориясе һәм исемлеге:

N т/б	Шәхси мәгълүматлар.	Ризалык	
		әйе	юк
Гомуми шәхси мәгълүматлар			
	Фамилиясе,		
	Исеме		
	Атасының исеме (булган очракта)		
	Женесе		
	Гражданлыгы		
	Ел, ае, туу датасы һәм урыны		
	Шәхесне таныклый торган документның		

	реквизитлары (документның төре, аның сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)		
	Яшәү урыны, теркәү урыны		
	Телефон номеры (шул исәптән мобиль телефон)		

Катнашмалар һәм эшкәртү өчен шартлар һәм тыюлар билгеләнә торган шәхси мәгълүматлар исемлеге:

N т/б	Шәхси мәгълүматлар.	Билгеләнгән шартлар һәм тыюлар исемлеге
1. (Шәхси мәгълүматлар категориясе)		
	(Шәхси мәгълүматлар исемлеге)	

Искәрмә. Күрсәтелгән кыр шәхси мәгълүматлар субъектының теләге буенча шәхси мәгълүматларны эшкәртүче оператор ягыннан чикләүләрсез тугырыла.

Шартлар һәм тыюлар оператор тарафыннан чикләнмәгән яки аерым затлар даирәсенә шәхси мәгълүматлар бирү һәм тарату буенча һәм яки билгеле бер затлар әйләнәсенә карата гамәлләр башкаруны чикләүне яки тыюны күздә тотта.

Өстәмә рәвештә ризалыкта алынган шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүче оператор тарафыннан бары тик аның мәгълүматтан бары тик билгеле бер хезмәткәрләр өчен генә файдалануны тәмин итә торган эчке чөлтәр буенча гына яки мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрләрен кулланып яки алынган шәхси мәгълүматларны тапшырмыйча гына тапшыра ала торган шартлар күрсәтелгән мөмкин.

Операторның чикләнмәгән затлар даирәсеннән файдалану мөмкинлеге бирелчәк мәгълүмат ресурслары турындагы белешмәләр һәм шәхси белешмәләр субъектының түбәндәге персонал белешмәләре белән башка гамәлләр: Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы комитетының рәсми сайтында. Әлеге ризалык гамәлдә

(ризалыкның гамәлдә булу конкрет срогын күрсәтергә)

Шәхси мәгълүматларны субъект үзенең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалыгын кире алырга, бу турыда операторга язмача хәбәр итәргә хокуклы.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирелгән очракта, оператор аларны эшкәртүне туктатырга яисә мондый эшкәртүне туктатуны тәмин итәргә тиеш (әгәр персонал мәгълүматларны эшкәртү оператор йөкләмәсе буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса һәм шәхси мәгълүматларны саклау персонал мәгълүматларны эшкәртү максатлары өчен таләп ителмәсә, шәхси мәгълүматларны юкка чыгару яки аларны юкка чыгару (әгәр шәхси мәгълүматларны эшкәртү оператор кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) күрсәтелгән чакыртып алу килү датасыннан утыз көннән артмаган очракта, мондый эшкәртүне туктатырга тиеш. Шәхси мәгълүматларны юк итү мөмкинлеге булмаган очракта, оператор күрсәтелгән вакыт дәвамында мондый шәхси мәгълүматны блоклауны гамәлгә ашыра. мәгълүматны яки аларны блоклауны тәмин итә (әгәр персонал мәгълүматларны эшкәртү оператор кушуы буенча эш итүче башка зат тарафыннан башкарылса) һәм шәхси мәгълүматларны алты айдан да артык булмаган срокта юк итүне тәмин итә.

_____ (шәхси мәгълүматлар субъектының имзасы)
(көне, ае, елы)

Ундүрт яшькә житмәгән баланың исеме
һәм (яисә) фамилиясен үзгәртүгә рөхсәт бирү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына кушымта (белешмә).

**Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне агымдагы контрольдә
тотучы вазифаи затларның реквизитлары**

**Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының
опека һәм попечительлек бүлеге**

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Шантурова Ангелина Константиновна	Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге башлыгы	8 (85557) 3 04 13	opeka.elabuga@mail.ru
Муллахмәтова Гөлнәра Әмир кызы	Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге баш белгече	8 (85557) 3 04 13	opeka.elabuga@mail.ru

**Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты
житәкчесе**

Фамилиясе, исеме, атасының исеме	Вазифасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Әхмәдиева Эльвира Равиль кызы	Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе;	8 (85557) 3 86 33	rikrikemr@mail.ru