



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2020 г.

с. Муслимово

**КАРАР**

№346

**Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекадагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә 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 законны гамәлгә ашыру максатларында, «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнарына опека һәм попечительлек өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрән бирү турында» 2008 елның 20 мартындагы 7-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгының 2012 елның 28 июлендәге 1316 номерлы боерыгы нигезендә, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекадагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Административ регламентка кушымтаны (белешмә) расларга.
3. Административ регламентны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә ТР Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет житәкчесе вазыйфаларын башкаручы И. Х. Әхмәтовка йөкләргә.

**Башкарма комитет житәкчесе  
вазыйфаларын башкаручы**

**И.Х.Әхмәтов**

**Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекадагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Регламент муниципаль берәмлек Башкарма комитеты тарафыннан карамактагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба - хезмәт) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Дәүләт хезмәтләрен алучылар: физик затлар (опекуннар).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге (алга таба - опека һәм попечительлек органы) тарафыннан мөрәжәгать итүченең яшәү урыны буенча күрсәтелә.

1.3.1. Опека һәм попечительлек органының урнашу урыны: 423970, Татарстан Республикасы, Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин урамы, 41 нче йорт.

Опека һәм попечительлек органының кабул итү графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен;

дүшәмбе, чәршәмбе, жомга-документлар белән эшләү;

сишәмбе, пәнжешәмбе – кабул итү көне;

8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Керү шәхесне ачыклаучы пропуск һәм (яки) документ буенча (иясә - ирекле).

1.3.2. Белешмә өчен телефон: 8(8555)6-2-58-57.

1.3.3. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - «Интернет " челтәре) рәсми сайтының адресы): <http://muslumovo.tatarstan.ru/>

1.3.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Мөслим муниципаль районы биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша.

2) «Интернет» челтәре аша:

Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының рәсми сайтында (<http://muslumovo.tatarstan.ru/>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

3) опека һәм попечительлек органына телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) опека һәм попечительлек органына язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә.

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә мөрәжәгать иткәндә.

1.3.5. Белешмә өчен телефоннар, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук башкарма комитетның электрон почтасы Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы башкарма комитетының рәсми сайтында опека һәм попечительлек органы белгече тарафыннан урнаштырыла (<http://muslumovo.tatarstan.ru/>).

1.4. Хезмәт күрсәтү түбәндәге норматив актлар нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Конституциясе (бөтенхалык тавыш бирүе белән кабул ителгән 12.12.1993) (алга таба - Россия Федерациясе Конституциясе) (Россия Федерациясе законнары җыентыгы, 26.01.2009, № 4, 445 ст.);

- Россия Федерациясе Граждан кодексы (беренче өлеш), 30.11.1994 ел, № 51-ФЗ (алга таба – РФ ГК) («Россия Федерациясе законнары жыентыгы», 05.12.1994, № 32, 3301 ст.);

- Россия Федерациясе Салым кодексы (беренче өлеш) 31.07.1998 ел, № 146-ФЗ (алга таба – РФ СК) («Россия Федерациясе законнары жыентыгы», 03.08.1998, № 31, 3824 ст.);

- Россия Федерациясе Граждан Процессуаль кодексы, 14.11.2002 №138-ФЗ (алга таба – ГПК РФ) («Россия Федерациясе законнары жыентыгы», 18.11.2002, № 46 4532 ст.);

Россия Федерациясе Торак кодексы (алга таба – РФ ТК). 29.12.2004 ел, №188-ФЗ («Россия Федерациясе законнары жыентыгы», 03.01.2005, № 1 (1 өлеш), 14 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 ст.);

«Психиатрия ярдәме һәм аны күрсәткәндә гражданнарның хокуклары гарантияләре турында» 1992 елның 02 июлендәге 3185-І номерлы Россия Федерациясе Законы (алга таба - 3185-І номерлы РФ Законы) ("Россия Федерациясе Халык депутатлары Советы һәм Югары Советы Жыелма басмасы", 20.08.1992, № 33, 1913 ст.);

«Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында» - **1997 елның 21 июлендәге** 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - дәүләт теркәве турында Федераль закон) («Россия Федерациясе законнар жыентыгы» 28.07.1997, № 30, 3594 ст.);

«Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 152-ФЗ номерлы Федераль закон) («Россия Федерациясе законнар жыентыгы», 2006, № 31 (1 өлеш), 3451 ст.);

«Опека һәм попечительлек турында» 2008 елның 24 апрелендәге 48-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 48-ФЗ номерлы Федераль закон) («Россия Федерациясе законнар жыентыгы», 28.04.2008, №17, 1755 ст.);

«Татарстан Республикасында опека һәм попечительлек органнары эшчәнлеген оештыру турында» 2004 елның 27 февралендәге 8-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 8-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №43-44, 02.03.2004);

«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнарына опека һәм попечительлек өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрән биру турында» 2008 елның 20 мартындагы 7-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 7-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, №60-61, 25.03.2008);

- Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү турында" 2010 елның 02 ноябрәндәге 880 номерлы карары (алга таба - ТР Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары) белән (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре жыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 08.12.2010, № 46, 2144 ст.);

- Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитетының 2012 елның 30 маендагы 84 номерлы карары белән расланган Уставы (алга таба - Устав);

- Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы (шәһәр округы) башкарма комитеты турында 2006 елның 11 февралендәге 29 номерлы карары белән расланган Нигезләмә (алга таба-БК турында Нигезләмә);

- 2008 елның 13 ноябрәндәге 591 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы (шәһәр округы) Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенә турында Нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә);

- Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының 2008 елның 17 декабрәндәге хезмәт коллективы жыелышының беркетмәсе белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Кагыйдә).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

- Гомерлек тәрбиядә тоту шартнамәсе — килешү, аның нигезендә граждан үзенә караган күчемсез милекне рента түләүчесе милкенә тапшыра, ә тегесе, үз чиратында, гражданинны һәм (яки) ул күрсәткән өченче затны белән гомерлек тәрбиядә тотарга йөкләнә.

- «рентодатель» - рентодатель.

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Стандарт таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Хезмәтнең исеме	Опекага алынган граждан мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзүгә рөхсәт	ГК РФ; Федеральный закон 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган исеме	Татарстан Республикасы Мөслиммуниципаль районы Башкарма комитеты	Устав, 7-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Опекага алынган граждан мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә яки опекага алынган граждан мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында күрсәтмә	ГК; 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты	Мөрәжәгать итүчедән кирәкле барлык документларны алганнан соң 15 эш көне эчендә. Карар эзерләү башка оешмаларга яисә өстәмә консультацияләргә запрослар жибәрүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет житәкчесе карары буенча мөрәжәгатьне карау срогы 30 эш көненә кадәр озайтылырга мөмкин. (Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы карар 15 эш көне эчендә кабул ителә. Тиешле карар гариза бирүчегә почта аша жибәрелә, яки турыдан-туры кабул итү вакытында бирелә).	
2.5. Хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә	1. опекага алынган бала мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсе төзүгә рөхсәт турында опекун яисә попечитель гаризасы (сәбәпләрен күрсәтергә); 2. опека яисә попечительлек билгеләү һәм опекун яисә попечитель кую турында норматив хокукый акт, яки опекун таныклыгы; 3. гражданнын хокуктан файдалануга сәләтсез яисә хокуктан файдалануга сәләте чикләнгән дип тану турында суд органы карары күчәрмәсе; 4. Яшәү урыныннан финанс шәхси счетының күчәрмәсе. 5. гражданның аның белән гомерлек рента шартнамәсен (гомерлек тәрбия белән яшәү рәвеше) төзү турында гаризасы һәм аның гаилә әгъзаларының рента шартнамәсен төзүгә ризалык бирү турында гаризасы; 6. «рентодатель»нең паспорт күчәрмәсе (алга таба - «рентодатель»); 7. «рентодатель»нең һәм гаиләсенә барлык әгъзаларының кереме турында белешмә; 8. «рентодатель»нең эш урыныннан белешмә һәм характеристикасы, шулай ук аның гаиләсенә барлык әгъзаларының эш урыныннан белешмә. *Опекага алынучы мәнфәгатьләрендә гомерлек рента	РФ Конституциясе, РФ ГК; 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы

	шартнамәсе түбәндәге очрақларда туктатылырга мөмкин: килешү шартлары нигезендә опекун яки попечитель , шулай ук «рентодатель» тарафыннан үз бурычларын үтәмәү яки тиешенчә үтәмәү очрақларында; опекага алынучыны стационар социаль хезмәт күрсәтү оешмасына жиберү яки опекага алынган кешенең үлеме очрагында.	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге	- Бердәм дәүләт хокук реестрыннан (Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында мәгълүмат); - Торак коммуналь хужалыгы идарәче компаниясенең яки торак милекчеләре ширкәтенең йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә.	
2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм хезмәт күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Килештерү таләп ителми	
2.8. Хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1. Тапшырылган документларның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве. 2. Документларда килешмәгән төзәтмәләр булу.	
2.9. Хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып түбәндәгеләр тора: - дәүләт хезмәте күрсәтү өчен нигезләр булмау; - мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге Административ регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны тапшырмау; - опекага алынган баланың гражданлык һәм милек хокукларын кысу; - мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда дәрәс яки ялган белешмәләр.	РФ Конституциясе; РФ ГК; 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.10. Хезмәт күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре	Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәткән өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

кертеп		
2.12. Хезмэт күрсәтү турында запрос ясаганда һәм андый хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы	Хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән Хезмэт алучының (мөрәжәгать итүченең) кабул итүне (хезмэт күрсәтүне) көтү максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең хезмэт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты	1 көн дәвамында	
2.14. Хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	<p>1. Гариза түбәндәге адрес буенча тапшырыла: ТР, Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин ур., 43, опека һәм попечительлек бүлеге.</p> <p>2. Гариза бирүчеләрне кабул итү хезмәтләренә кулланучылар белән эшләү өчен жайлаштырылган бинада башкарыла.</p> <p>3. Бүлек белгеченең эш урыны, гариза бирүчеләрне кабул итү бүлмәсендә, электрон белешмә-хокукый системаларга керү мөмкинлеге белән тәмин ителгән персонал компьютер һәм хезмәтләренә тулы күләмдә башкаруны оештырырга мөмкинлек бирүче оргтехника белән жиһазландырыла.</p> <p>4. Документлар тугыру урыны урындыклар, өстәлләр белән жиһазландырыла һәм документлар тугыру үрнәкләре, гаризалар бланкалары һәм канцелярия кирәк-яраклары белән тәмин ителә</p>	
2.15. Хезмэт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфат күрсәткечләре	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән һәркем файдалану мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опека учреждениеләренең пандуслар һәм инвалидлар өчен чаралар белән үтемлелеге;</li> <li>- бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;</li> <li>- белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санды булуы;</li> </ul> <p>Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында хезмэт күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм вакыты турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>Хезмэт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чиратларның булмавы;</li> <li>- хезмэт күрсәтү срокларын бозу;</li> <li>- хезмэт күрсәтүче хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү;</li> </ul> <p>хезмэт күрсәтүчеләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Күп функцияле үзәктә хезмэт күрсәтелми.</p>	
2.16. Электрон формада хезмэт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Хезмэт күрсәтү тәртибе турында консультацияне Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон формада хезмэт күрсәтелми</p>	

### **3.Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр**

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1.Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

- опекуннарга һәм попечительләргә аларның опекун һәм попечительлек бурычларын үтәү мәсьәләләре буенча, шулай ук опекага алынган затның гражданлык һәм милек хокукларын яклау мәсьәләсе буенча мәгълүмат бирү һәм консультация бирү; опекага алынган зат мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзү мәсьәләсе буенча мәгълүмат бирү һәм консультация бирү

- гаризалар һәм документлар кабул итү, аларны теркәү;

- тапшырылган документларны кабул итү яисә кире кагу өчен нигезләр билгеләү өчен әлеге административ регламентның таләпләренә туры килүенә тикшерү уздыру;

- Бердәм дәүләт хокук реестрыннан (Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында запрос; торак коммунал хужалыгы идарәче компаниясенә яки торак милекчеләре ширкәтенә йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү яки күрсәтүдән баш тарту турында Карар кабул итү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге Блок-схемасы әлеге

Административ регламентның 1 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенә опекун яки попечительнең яшәү урыны буенча консультация сорап мөрәжәгать итүе административ процедураны башлау өчен нигез булып тора. Опекун яисә попечитель белгечкә паспорт, ә Россия Федерациясе законнарында каралган очракларда аның шәхесен раслаучы башка документ, опека яисә попечительлек билгеләү һәм опекун яисә попечитель кую турында норматив хокукый акт яки опекун (попечитель) таныклығын күрсәтә.

Гражданның консультация бирү һәм мәгълүмат житкерү өчен җаваплы тиешле бүлек белгече мәгълүмат бирү һәм консультацияләү процедуралары кысаларында:

- дәүләт хезмәте күрсәтү шартларын һәм тәртибен жайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирә;

- опекунны яки попечительне опекага алынган бала мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзү мәсьәләсе буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе белән таныштыра;

- опекага алынган кеше мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзү мәсьәләсе буенча аңа дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту сәбәпләре турында опекунга яисә попечительгә аңлата;

- тәрбиягә алынган бала мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзү өчен кирәкле документлар исемлеген бирә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза язу формасы турында аңлата.

Консультация гариза бирүченә мөрәжәгать итү көнендә телдән үткәрелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүне башлап жибәрүче гарызнамәне бирү мөрәжәгать итүчегә документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтүне таләп итми.

Процедураларның нәтижәсе: тәкъдим ителә торган документлар составы, формасы һәм хезмәт алуның башка мәсьәләләре буенча консультацияләр.

Консультация һәм мәгълүмат бирү буенча административ процедураларны үтәүнең гомуми вакыты - 30 минутка кадәр.

Гражданның консультацияләүне һәм мәгълүматлаштыруны гамәлгә ашыручы белгеч конфиденциаль мәгълүматларны исәпкә алып уздырылган консультациянең тулылыгы, грамоталылыгы һәм һәркем файдалана алырлык булуы өчен шәхси җаваплылык йөртә.

3.3. Документлар кабул итү буенча административ процедураны башкара башлау өчен нигез булып, мөрәжәгать итүче тарафыннан әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында каралган гариза һәм документлар бирү тора.

Гаризалар һәм документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч әлеге административ регламент нигезендә барлык кирәкле документларның комплектлылыгын һәм булуын тикшерә, шул исәптән:

- гражданның (опекун яки попечительнең) шәхесен билгели - шәхесне раслаучы документ, шулай ук опекун яки попечитель билгеләү турында норматив хокукый акт яки опекун (попечитель) таныклығын тикшерә;

- опекун (попечитель) һәм «рентодатель» булырга теләгән граждандар тарафыннан тапшырылган барлык кирәкле документларның булу-булмавын һәм тиешле таләпләргә туры килүен тикшерә;

- документларны дәрәжә тугыруны тикшерә;

- документлар текстларының аңлаешлы язылуын һәм карандаш белән башкарылмавын, шулай ук ялгышлар яисә хаталар булмавын билгели;

- документларда сызылган сүзләр, өстәмәләр һәм килешенмәгән төзәтмәләрнең юклыгын, шулай ук документларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган зарарларның юклыгын билгели;

- кәргән документларны терки;

- муниципаль берәмлек Башкарма комитетының опекун комиссиясенә жиһәрү өчен документлар пакеты төзи.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән документлар

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 10 минут тәшкил итә.

Документларны кабул итү өчен җаваплы белгеч, конфиденциаль мәгълүматларны исәпкә алып, документларны кабул итү процедураларын үтәүнең дәрәжәгә өчен шәхси җавап тотат.

3.3.1. Бүлек белгече тиешле органнарға запрослар жиһәрә: Бердәм дәүләт хокук реестрыннан (Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында запрос; Бердәм дәүләт хокук реестрыннан (Татарстан Республикасы буенча Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте идарәсе) «рентодатель» мөлкәте турында; торак коммуналь хужалыгы идарәче компаниясенә яки торак милекчеләре ширкәтенә йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә;

Процедураларның нәтижәсе: опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында бердәм дәүләт хокук реестрыннан өземтә бирү турында запрослар, «рентодатель» мөлкәте турында Бердәм дәүләт реестрыннан өземтәләр, эшкә сәләтсез затның һәм «рентодатель»нең яшәү урыныннан йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә.

Максималь гамәлдә булу вакыты 3 эш көне тәшкил итә.

3.3.2. Мәгълүматлар белән тәмин итүче белгеч, ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кәргән запрослар нигезендә, соратып алына торган документларны (белешмәләрне) тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар, әгәр ведомствоара сорауга җавап эзерләү һәм жиһәрүнең башка сроклары федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенә хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында билгеләнмәгән булса, органга яисә оешмага ведомствоара запрос кәргән көннән 5 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Башкарма комитетка жиһәрелгән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамә.

3.4. Кирәкле документларның булмасы, бирелгән документларның Регламент таләпләренә туры килмәве, гаризада яисә бирелгән документларда булган белешмәләрнең туры килмәве яки опекуннан яисә попечительдән документлар кабул иткәндә кирәкле белешмәләрнең гаризада булмасы фактлары билгеләнгәндә, документларны кабул итү өчен җаваплы хезмәткәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен ачыкланган каршылыклар исемлеген төзи һәм мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган документлар белән бергә тапшыра.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 10 минут тәшкил итә.

3.4.1. Опекун яки попечитель җитмәгән яки төзәтелгән, яисә тиешенчә рәсмиләштерелмәгән документларны бирергә риза булмаганда, яки аларны бирү мөмкин булмаган очракта, шулай ук баш тарту өчен башка нигезләр булганда, белгеч, мөрәҗәгать итүчегә (опекунга) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен киртәләр булу турында язмача хәбәр эзерли, аларны бетерү буенча чаралар күрергә тәкъдим итә һәм муниципаль берәмлек Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасарына имзага тапшыра.



Процедураларның нәтижәсе: хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты.

Гамәлләре максималь үтәү срогы – 1 эш көне.

3.4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен киртәләр булу турында имзаланган язма хәбәр опекунга яисә попечительгә бирелә яисә почта аша жиһәрелә.

Процедураларның нәтижәсе: юлланган язма хәбәр.

Максималь үтәү вакыты-тиешле карар кабул ителгәннән соң 3 эш көне.

3.5. Опека һәм попечительлек бүлгеге белгече опекун комиссиясенә (булган очракта) бирү өчен документлар пакеты төзи.

Процедураларның нәтижәсе: формалаштырылган һәм опекун комиссиясенә карауга жиһәрелгән документлар пакеты.

Максималь башкару вакыты-1 эш көне.

3.5.1. Утырышта опека һәм попечительлек буенча Комиссия опекага алынган бала мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзүгә рәхсәт бирү мәсьәләсен карый.

Комиссия утырышы документлар кергән саен уздырыла, әмма атнага кимендә бер тапкыр.

Опекун комиссиясе утырышы нәтижәсе булып, беркетмә төзелү һәм опекун комиссиясе рәисе һәм әгъзалары тарафыннан имзалана торган карар кабул итү тора.

Гамәлләрне үтәүнең максималь вакыты - 3 эш көне.

3.5.2. Комиссия чыгарган карарлар нәтижәләре буенча опека һәм попечительлек бүлгеге белгече, тәрбияләнүче мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рәхсәт бирү турында муниципаль берәмлек башкарма комитеты күрсәтмәсе проектын йә опекага алынган кеше мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рәхсәт бирүдән баш тарту турында күрсәтмә әзерли. Әлегә эш буенча карарларның нәтижәләре һәм документлар пакеты опекага алынган баланың шәхси эшенә беркетелә.

Процедураларның нәтижәсе: тәрбияләнүче мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рәхсәт бирү турында яки гомерлек рента килешүе төзүгә рәхсәт бирүдән баш тарту турындагы житәкчегә имзага юнәлтелгән боерык проекты.

Максималь башкару вакыты - 1 эш көне.

3.5.3. Мөслим муниципаль берәмлегә Башкарма комитеты житәкчесе опека һәм попечительлек комиссиясе бәяләмәсен карый һәм тәрбияләнүче мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рәхсәт бирү турында күрсәтмә, яисә тәрбияләнүче мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рәхсәт бирүдән баш тарту турында күрсәтмә имзалый.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган Боерык.

Максималь гамәлдә булу вакыты - 3 эш көне.

3.5.4. Кул куелган боерык почта аша жиһәрелә яки тиешле карар кабул ителгәннән соң шәхсэн тапшырыла, күчәрмәсе тәрбияләнүченең шәхси эшенә кушыла.

Процедураларның нәтижәсе: опека һәм попечительлек бүлгеге белгече опекага алынган кеше мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзүгә рәхсәт бирү турында күрсәтмә яисә опекага алынган кеше мәнфәгатьләрендә гомерлек рента килешүе төзүгә рәхсәт бирүдән баш тарту турында боерык бирә.

Максималь гамәлдә булу вакыты - кул куелганнан соң 3 эш көне эчендә.

#### **4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары**

4.1. Югарыдагы вазыйфаи затлар (дәүләт хакимияте органнары) тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торуну турыдан-туры түбәндәгеләр гамәлгә ашыра:

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министры (алга таба – министр) 420111, Казан шәһәре, Островский ур., 11/6; телефон (843) 231-79-98, факс (843) 238-41-44;

сәламәтлек саклау министры урынбасары 420111, Казан шәһәре, Островский ур., 11/6; телефон (843) 231-79-38;

Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгы эшләр идарәсенә гражданнар хатлары һәм мөрәжәгатьләре белән эшләү секторының әйдәүче консультанты 420111, Казан шәһәре, Островский ур., 11/6; телефон (843) 231-79-84.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту дәүләт вәкаләтләрен үтәү турында кирәкле документлар, хисаплар һәм мәгълүмат соратып алуны, тикшерүләр үткәрүне, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, карарлар карау, кабул итү һәм мөрәжәгать итүчеләрнең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләрен үз эченә алган мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләүне үз эченә ала.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижеләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, шулай ук конфиденциаль белешмәләргә фаш иткән очракта, мәгълүмат Россия Федерациясә законнары нигезендә гаепле затларны җаваплылыкка тарту өчен муниципаль берәмлекнең Башкарма комитеты җитәкчесенә җибәрелә.

Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Планлы тикшерүләр 3 елга 1 тапкырдан ешрак үткәрелмәскә мөмкин.

4.2. Административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлекле үтәүне, белгечләрнең карарлар кабул итүен, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуны, шулай ук конфиденциаль белешмәләргә таратмау Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге җитәкчесә һәм муниципаль берәмлек Башкарма комитеты җитәкчесә урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль берәмлек Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге белгечләренә шәхси җаваплылыгы закон таләпләргә нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

4.4. Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты җитәкчесә әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җавап тоту.

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләргә һәм оешмалары тарафыннан Регламентның үтәлешен тикшереп тору Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетына мөрәжәгатьләр җибәрү юлы белән, шулай ук Регламентны үтәү барышында башкарылган (кабул ителгән) гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга карата югарырак дәүләт хакимияте органнарына мөрәжәгать итү юлы белән гамәлгә ашырыла.

## **5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе**

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләргә гамәлләренә (гамәл кылмавына) Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты яки Татарстан Республикасы Сәламәтлек саклау министрлыгына судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү.;

4) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралган документларны кабул итүдән баш тартуы;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Россия Федерациясә субъектларының норматив хокукый актларында баш тарту нигезләргә каралмаган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;

б) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Башкарма комитетның рәсми сайтынан (<http://www.muslimovo.tatar.ru>), Татарстан Республикасы дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органдагы вазыйфай затның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр яки мөрәжәгать итүче юридик затның атамасы, урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә өчен телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап юлланырга тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яки муниципаль хезмәткәрнең шикаять ителүче карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре теркәлгә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаять аны бирүче муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе (житәкче урынбасары) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

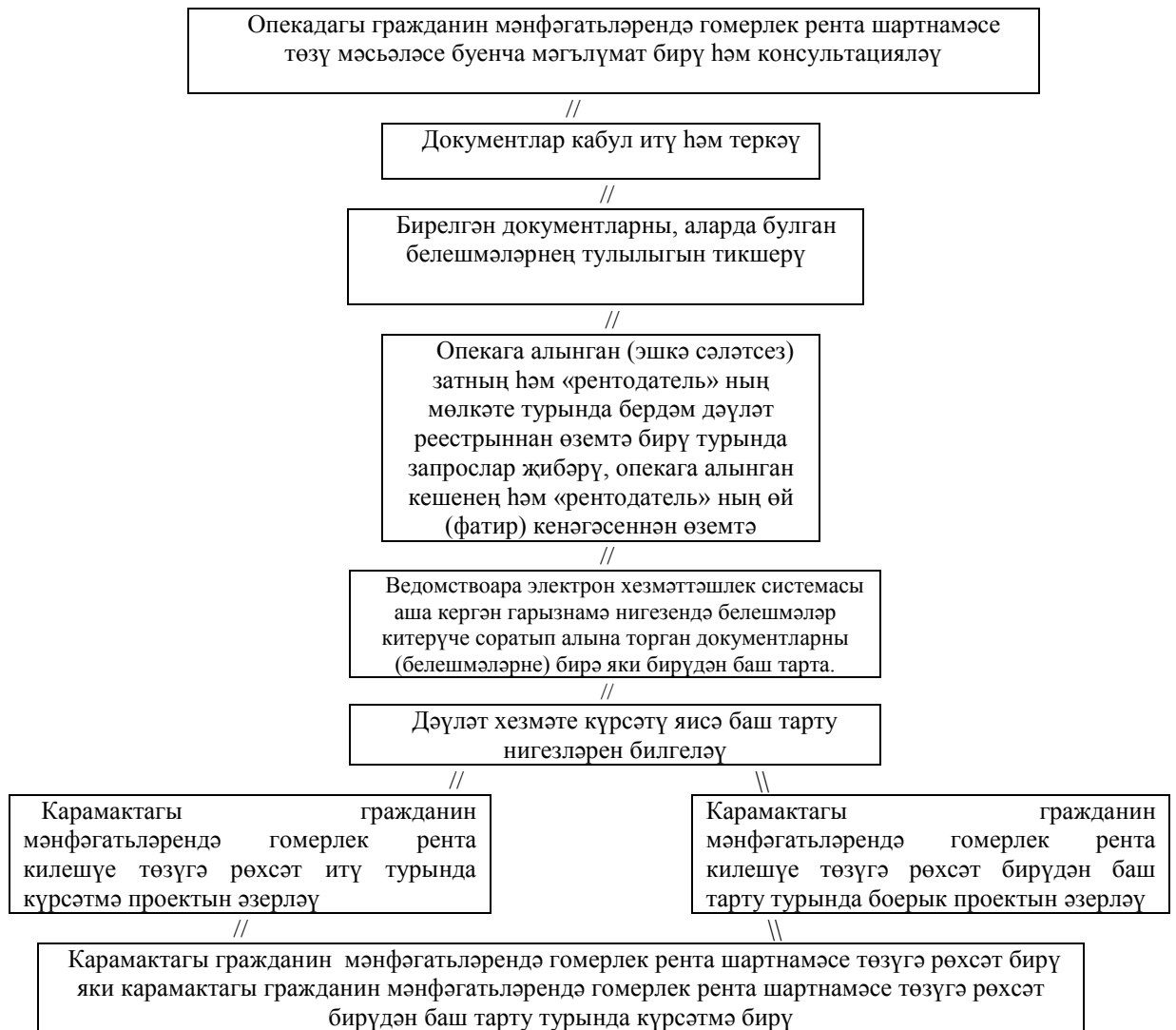
1) кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъектлары норматив хокукый актлары белән түләү каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару формасында, шулай ук башка формаларда да шикаятьне канәгатьләндерә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

5.8. Мөрәжәгать итүчегә әлеге Регламентның 5.7.1 пунктчасында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүче теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жибәрелә.

Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекадагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымыта **1 нче кушымыта**

**Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты тарафыннан гомерлек рента килешүе төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең БЛОК-схемасы**



Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекадагы гражданин мәнфәгатьләрендә гомерлек рента шартнамәсен төзүгә рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымта (белешмә)

**Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне агымдагы контрольдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары**

**Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының опека һәм попечительлек органы**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Бүлек башлыгы	8 (85556) 2-58-57	<a href="mailto:Ramilya.Smironova@tatar.ru">Ramilya.Smironova@tatar.ru</a>
Бүлекнең баш белгече	8 (85556) 2-58-57	<a href="mailto:Chulpan.Latipova@tatar.ru">Chulpan.Latipova@tatar.ru</a>
Бүлекнең баш белгече	8 (85556) 2-58-57	<a href="mailto:Elvira.hantimerova@tatar.ru">Elvira.hantimerova@tatar.ru</a>

**Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы	8 (85556) 2-45-68	<a href="mailto:Inur.Ahmetov@tatar.ru">Inur.Ahmetov@tatar.ru</a>
Башкарма комитет җитәкчесенең социаль-мәдәни үсеш буенча урынбасары	8 (85556) 2-59-88	<a href="mailto:Marina.Badretdinova@tatar.ru">Marina.Badretdinova@tatar.ru</a>
Башкарма комитетның юридик бүлеге башлыгы	8 (85556) 2-41-35	<a href="mailto:Gaysina.Gulnara@tatar.ru">Gaysina.Gulnara@tatar.ru</a>