



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.06.2020 г.

с. Муслимово

**КАРАР**

№344

**Муниципаль берәмлекләр тарафыннан опекага алынган затның торагын  
наемга бирү өчен опекунга 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 опекага алынган затның торагын наемга бирү өчен опекунга 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 опекага алынган затның торагын  
наемга бирү өчен опекунга рөхсәт бирү буенча дүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Регламент опека карамагындагы затның торагын наемга тапшыру өчен опекунга рөхсәт бирү буенча муниципаль берәмлек Башкарма комитеты (алга таба – хезмәт) тарафыннан дүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

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

1.3. Дүләт 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. Дүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Мөслим муниципаль районы биналарында урнашкан мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү өчен дүләт 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 дүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

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

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

5) дүләт 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 жыйнагы, 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 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 законнары 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.);

- 1997 елның 21 июлендәге Федераль закон белән «Күчемсез милеккә хокукларны һәм аның белән алыш-бирешләрне дәүләт теркәвенә алу турында» 122-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - дәүләт теркәве турында Федераль закон) («Россия Федерациясе законнары 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 законнары 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 законнары 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 вәкаләтләрнен 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 кертү 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 Башкарма комитетының 2008 елның 30 маендагы 84 номерлы карары белән расланган Уставы (алга таба - Устав);

- 2006 елның 11 февралендәге 29 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба - ИК турындагы 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:

- опека – суд тарафыннан эшкә яраксыз дип таныган гражданнарны урнаштыру формасы, опека һәм попечительлек органы тарафыннан билгеләнгән гражданнар (опекуннар) опекага алынган затларның законлы вәкилләре булалар һәм алар исемнен һәм аларның мәнфәгатьләрендә юридик яктан әһәмиятле барлык гамәлләр башкаралар;

- опекага алынган зат – аңа карата опека яки попечительлек билгеләнгән гражданин;

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Стандарт таләбе исеме	Стандарт таләбе эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яисә таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Хезмәтнең исеме	Опекунга опекага алынган затның торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирү	РФ ГК, 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.2. Турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган исеме	Татарстан Республикасы Мөслиммуниципаль районы Башкарма комитеты	Устав, 7-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.3. Хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	Опекунның опекага алынган затына караган торакны наемга тапшыруга рөхсәт итү яки опекага алынган затның торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында боерык	РФ ГК; 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.4. Хезмәт күрсәтү вакыты	<p>Мөрәжәгать итүчедән кирәкле барлык документларны алганнан соң 15 эш көне эчендә. Карар эзерләү башка оешмаларга яисә өстәмә консультацияләргә запрослар жиберүне таләп иткән очракта, Башкарма комитет житәкчесе карары буенча мөрәжәгатьне карау срогы 30 эш көненә кадәр озайтылырга мөмкин.</p> <p>(Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы карар 15 эш көне давамсында кабул ителә. Тиешле карар мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберелә, яисә кабул итүдә турыдан-туры бирелә)</p>	
2.5. Хезмәт күрсәтү өчен законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның исемлеге	<p>1. опекуның опекага алынган затка караган торакны наемга тапшыруга рөхсәт турындагы гаризасы (опекага алынган затның милкенә хокук алмыйча);</p> <p>2. әлеге учреждениедә озак вакыт торучы эшкә сәләтсез затка карата опекун вазыйфаларын башкаручы учреждение администрациясе опекага алынган балага караган торакны наемга (опекага алынган затның милкенә хокук алмыйча) тапшыруга рөхсәт турында гаризасы;</p> <p>3. әгәр торак гомуми өләшле милектә булган очракта, опекага алынган затның торак (бүлмә) бирү ризалыгы турында милекченә гаризасы (булган очракта);</p> <p>4. опека билгеләү һәм кую турында норматив хокукый акт (карар);</p> <p>5. гражданны эшкә сәләтсез дип тану турында законлы көчкә кергән суд органы карары;</p> <p>6. опекага алынган (хокукка сәләтсез) затның паспорт күчәрмәсе);</p> <p>7. фатирларны (йортларны) гражданнар мөлкәтенә тапшыру турында шартнамә күчәрмәсе;</p> <p>8. опекадагы баланың мөстәкыйль яшәү мөмкинлеге булмавы турында медицина бәяләмәсе;</p> <p>9. опекага алынган затның торагын наймга тапшыру турында килешү проекты күчәрмәсе;</p>	РФ ГК; 48-ФЗ номерлы Федераль закон; 8-ТРЗ номерлы ТР Законы
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар	<p>- Бердәм дәүләт хокук реестрыннан (дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында мәгълүмат;</p> <p>- ТКХ ИК яки торак милекчеләре ширкәтенә йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә;</p>	

нигезендө кирәкле документларның тулы исемлеге		
2.7. Норматив хокукий актларда каралган очрактарда 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 документларның кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1. Тапшырылган документларның 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 пунктында күрсәтелгән документларны тапшырмау; - опекага алынган баланың гражданлык һәм милек хокукларын кысу; - мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда дәрәс яки ялган белешмәләр.	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 нигезләре	Хезмәт түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.11. Мондый түләүне күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен түләүне алу тәртибе, аның күләме һәм алыну нигезләре	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос ясаганда һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта торунуң максималь вакыты	Хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән Хезмәт алучының (мөрәжәгать итүченең) кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтү максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәсен теркәү вакыты	1 көн дәвамында	
2.14. Хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр	1. Гариза түбәндәге адрес буенча тапшырыла: ТР, Мөслим районы, Мөслим авылы, Пушкин ур., 43, опека һәм попечительлек бүлеге.	

	<p>2. Гариза бирүчеләрне кабул итү хезмәтләрне кулланучылар белән эшләү өчен җайлаштырылган 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 хезмәтләрне тулы күләмдә башкаруны оештырырга мөмкинлек бирүче оргтехника белән жиһазландырыла.</p> <p>4. Документлар тугызу урыны урындыклар, өстәлләр белән жиһазландырыла һәм документлар тугызу үрнәкләре, гаризалар бланкалары һәм канцелярия кирәк-яраклары белән тәмин ителә</p>	
2.15. Хезмәт 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 җәмәгать транспортына файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы;</li> <li>- мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы;</li> <li>- Башкарма комитетның мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендәге мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</li> </ul> <p>Хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм биргәндә чиратлар;</li> <li>- хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</li> <li>- хезмәт күрсәтүче хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерү;</li> </ul> <p>хезмәт күрсәтүчеләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә карата шикаятьләр. Күп функцияле үзәктә хезмәт күрсәтелми.</p>	
2.16. Электрон формада хезмәт күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультацияне Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон формада хезмәт 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:**

- опекунарның опекун бурычларын үтәү мәсьәләләре буенча опекуннарга мәгълүмат һәм консультация бирү; опекага алына торган затның торагына наймга рөхсәт бирү мәсьәләсе буенча (милеккә хокук сатып алмыйча) опекуннарга мәгълүмат 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 (дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында мәгълүмат соратып алу;ТКХ ИК яисә ТМШга йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә бирү турында запрос;
- 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. Опекунның яшәү урыны буенча Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлегенә консультация сорап мөрәжәгать итүе административ процедураны башлау өчен нигез булып тора. Опекун предьявляет специалисту паспорт, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность; нормативный правовой акт (постановление) об установлении опеки и назначении опекуна, либо опекунское удостоверение.

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

- дәүләт хезмәте күрсәтү шартларын һәм тәртибен җайга салучы норматив хокукый актлар турында мәгълүмат бирә;
- опекунны аның карамагындагы опекадагы затның торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирү (опекага алынучы мөлкәтенә хокук сатып алмыйча) мәсьәләсе буенча дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе белән таныштыра;
- аның карамагындагы опекадагы затның торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирү өчен кирәкле документларның исемлеген бирә (опекага алынучы мөлкәтенә хокук сатып алмыйча);
- дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза язу формасы турында аңлата.

Консультация гариза бирүченә мөрәжәгать итү көнендә телдән үткәрелә.

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

Процедураларның нәтижәсе: составы, тәкъдим ителә торган документлар формасы һәм хезмәт күрсәтүнең 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 регламентның 2.5 п. нигезендә барлык кирәкле документларның комплектлылыгын һәм булуын тикшерә, шул исәптән:

- гражданның шәхесен билгели - шәхесне раслаучы документ, шулай ук опека билгеләү турында норматив хокукый актны тикшерә;
- опекун биргән барлык кирәкле документларның булу һәм билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерә;
- документларны дәрәҗә тутыруны тикшерә;
- документлар текстларының аңлаешлы язылуын һәм карандаш белән башкарылмавын билгели;
- документларда сызылган сүзләр, өстәмәләр һәм килешенмәгән төзәтмәләрнең юклыгын, шулай ук документларның эчтәлеген аңларга мөмкинлек бирми торган зарарларның юклыгын билгели;
- кергән документларны терки;
- опекага алынган затка караган торакны наема тапшыру өчен рөхсәт бирү мәсьәләләре буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар пакетын формалаштыра.

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 дәрәҗә үтәү өчен шәхси җавап тота.

3.3.1. Бүлек белгече тиешле органнарга: бердәм дәүләт хокук реестрыннан (дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсе) опекага алынган затның (эшкә сәләтсез затның) мөлкәте турында; йорт (фатир) кенәгәсеннән өземтә бирү турында (ТКХ ИК яисә торак милекчеләре ширкатеннән) запрослар жиберә.

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

Максималь гамәлдә булу вакыты 3 эш көне тәшкил итә.

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

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

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

3.4. Кирәкле документлар булмау, бирелгән документларның регламент таләпләренә туры килмәве, гаризадагы яки бирелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәве, яисә гаризада опекуннан документлар кабул иткәндә кирәкле мәгълүматлар булмау очраklarын билгеләгәндә, документларны кабул итү өчен жаваплы хезмәткәр дәүләт хезмәте күрсәтү өчен ачыкланган каршылыklar исемлеген формалаштыра һәм аны гариза бирүчегә бирелгән документлар белән бергә тапшыра.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар

Гамәлләрне үтәүнең максималь срогы 10 минут тәшкил итә.

3.4.1. Опекун яки попечительнең тиешенчә эшләнәп бетмәгән яки төзәтелгән, яисә тиешенчә рәсмиләштерелгән документларны бирү, яисә аларны бирү мөмкин булмаган очракта, шулай ук баш тарту өчен башка нигезләр булганда, белгеч мөрәжәгать итүчегә (опекунга) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен каршылыklar булу турында язмача хәбәр эзерли, анда аларны бетерү буенча чаралар күрү тәкъдим ителә һәм муниципаль берәмлек Башкарма комитеты житәкчесе урынбасарына имзага язма хәбәр житкерә.

Процедураларның нәтижәсе: хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат проекты.

Гамәлне үтәүнең максималь вакыты - 1 эш көне.

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

Процедураларның нәтижәсе: юлланган язма хәбәр.

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

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

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

Максималь башкару вакыты-1 эш көне.

3.5.1. Утырышта опека һәм попечительлек комиссиясе опекунга опекага алынган затның торагын наемга бирү (опекага алынган затның милкенә хокук алмыйча) турындагы мәсьәләне 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 карарларның нәтижәләре буенча опека һәм попечительлек бүлеге белгече опекунга үзенә тәрбиячесенә караган торакны наемга тапшыруга рөхсәт бирү турында



муниципаль берәмлек Башкарма комитетының күрсәтмә проектын (опекага алынучы мөлкәтенә хокукны сатып алмыйча) яисә опекага алучы карамагындагы торакны наемга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында карар эзерли.

Әлеге эш буенча карарларның нәтижәләре һәм документлар пакеты опекага алынган баланың шәхси эшенә беркетелә.

Процедураларның нәтижәсе: опекунның опекага алынган затка караган торакны наемга (опекага алынган затның милкенә хокук сатып алмыйча) тапшыру өчен рөхсәт итү турында боеру проекты яки опекага алынган баланың торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту турында житәкчегә имзага жибәрелгән проект.

Максималь башкару вакыты-1 эш көне.

3.5.3. Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе опека һәм попечительлек буенча комиссия бәяләмәсен карый һәм опекага алынган затның торагын наемга (опекага алынган затның милкенә хокук сатып алмыйча) бирү өчен рөхсәт яки опекага алынган затның торагын наймга бирү өчен рөхсәт бирүдән баш тарту турында күрсәтмәгә кул куя.

Процедураларның нәтижәсе: имзаланган Боерык.

Максималь гамәлдә булу вакыты - 3 эш көне.

3.5.4. Кул куелган боерык почта аша жибәрелә яки шәхсэн опекунга тапшырыла, күчермәсе опекага алынган затның шәхси эшенә кушыла.

опека һәм попечительлек бүлеге белгече опекунга опекага алынган затның торагын наемга бирүгә (опекага алынган затның милкенә хокук сатып алмыйча) рөхсәт яки опекага алынган затның торагын наемга бирүгә рөхсәт бирүдән баш тарту турында күрсәтмә бирә.

Максималь гамәлдә булу вакыты - 3 эш көне эчендә.

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

4.1. Югарыдагы вазыйфай 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 министрлыгының 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 эзерләүне үз эченә ала.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланган очракта, шулай ук конфиденциаль мәгълүматлар таратылган очракта, әлеге мәгълүмат, гаепле затларны Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тарту өчен, муниципаль берәмлек Башкарма комитеты житәкчесенә жибәрелә.

Тикшерүләр планлы һәм планнан тыш булырга мөмкин.

Планлы тикшерүләр 3 елга 1 тапкырдан ешрак үткәрелмәскә мөмкин.

4.2. Административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелеге, белгечләр тарафыннан карарлар кабул итү, дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын, шулай ук конфиденциаль мәгълүматларның таралуын тикшереп тору Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге житәкчесе һәм муниципаль берәмлек Башкарма комитеты житәкчесе урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль берәмлек Башкарма комитетының опека һәм попечительлек бүлеге белгечләренең шәхси жаваплылыгы закон таләпләре нигезендә аларның вазыйфай регламентларында беркетелә.

4.4. Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты житәкчесе әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жавап тотат.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан Регламентның үтәлешен тикшереп торы Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетына мөрәжәгатләрне, шулай ук регламентны үтәү барышында гамәлгә ашырыла торган гамәлләргә (гамәл кылмавына) һәм карарларга, дәүләт хакимиятенең югары органнарына шикаять бирү юлы белән гамәлгә ашырыла.

## **5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфай затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүен судка кадәр (судтан тыш) тәртібе**

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты хезмәткәрләренең судка кадәр гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Мөслим муниципаль районының башкарма комитетына яисә Татарстан Республикасы Сәләмәтлек саклау министрлыгына шикаять белдерү хокукына ия.

Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә алат:

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 Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында каралмаган документларны таләп итү.;

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

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

6) 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.

Шикаятьне 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 хаталарны 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 юлланьрга 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 дәлилләре.

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

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

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

1) шикаятьне, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару рәвешендә, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда ялгышларны һәм хаталарны дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан төзәтүләренә, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукий актларында, шулай ук башка рәвешләрдә алынырга каралмаган акчаны кире кайтару рәвешендә 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 дәлилленгән җавап жиберелә.

Муниципаль берәмлекләр тарафыннан  
наемга торак тапшыруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына **1 нче кушымта**

**Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты  
тарафыннан опека карамагындагы затның торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең БЛОК-схемасы**

Опекага алынган кешенең торагын наемга тапшыруга рөхсәт бирү мәсьәләсе  
буенча гражданнарга мәгълүмат бирү һәм консультация бирү

//

Документлар кабул итү һәм  
теркәү

//

Бирелгән документларны, аларда  
булган белешмәләрнең тулылыгын тикшерү

//

Опекага алынган (эшкә, хокукка сәләтсез)  
затның мөлкәте турында бердәм дәүләт  
хокук реестрыннан һәм йорт (фатир)  
кенәгәсеннән өземтә бирү турында  
запрослар жибәрү

//

Мәгълүмат белән тәэмин итүче,  
ведомствоара электрон хезмәттәшлек  
системасы аша кергән запрос нигезендә,  
соратылган документларны (белешмәләрне)  
бирә яисә бирүдән баш тарта.

//

Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә яки дәүләт хезмәтен  
күрсәтүдән баш тартуға нигезләр билгеләү

//

Карамактагы затка караган торакны наемга  
тапшыру өчен күрсәтмә эзерләү

//

Карамактагы затка караган торакны  
наемга бирүгә рөхсәт бирүдән баш тарту  
турында күрсәтмә эзерләү

//

//

Опекага алынган затка караган торакны наемга тапшыру өчен рөхсәт бирү, яки опекага алынган  
затка караган торакны наемга файдалануга тапшыруга рөхсәт бирүдән баш тарту

Муниципаль берәмлекләр тарафыннан  
наемга торак тапшыруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ  
регламентына **кушымта (белешмә)**

**Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүгә агымдагы контрольне гамәлгә  
ашыручы 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>