ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ АЕШ АВЫЛ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

423761, Аеш авылы, Ленин ур.,
34б нче йорт. Тел 3-44-41.

АИШЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

423761, село Аишево, ул. Ленина,
дом 34б. Тел 3-44-41.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

№ 3 15.01.2022 ел

«Җирләү өчен урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Җирләү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 07 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы «Аеш авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Аеш авыл җирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Җирләү өчен урын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.
2. Аеш авыл җирлеге территориясендә зиратларда күмү урыннары схемасын расларга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәге адрес буенча: http://aktanysh.tatarstan.ru/ бастырып чыгарырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Авыл җирлеге башлыгы **Д.Р.Әхәтов**

Актаныш муниципаль районы
Аеш авыл җирлеге Башкарма
комитеты карарына
1 нче кушымта
15.01.2022 ел, № 3

«Җирләү өчен урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Административ регламент җирләү өчен урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели, муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күтәрү һәм аны башкару нәтиҗәләрен һәркем файдалана алырлык итү, процессны оештырганда барлыкка килгән мөнәсәбәтләрдә катнашучылар өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнгән һәм күмүгә урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп җирләүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү вәкаләтләрен тормышка ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) эзлеклелеген билгели.

2. Муниципаль хезмәт алучылар:

Мәетне күмүне үз өстенә алган физик яки юридик зат.

3. Муниципаль хезмәт күрсәтү Актаныш муниципаль районының Аеш авыл башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

Муниципаль хезмәтне башкаручы - Актаныш муниципаль районы Аеш авыл Башкарма комитеты (алга таба - Бүлек).

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Аеш авылы,Ленин урамы,34Б

Башкарма комитетның эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 7.30 дән 16.30 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Аеш авылы,Ленин урамы,34Б

Бүлекнең эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 7.30 дән 16.30 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә телефоны 8 (85552) 3-44-41

Үтү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль берәмлекнең рәсми сайты адресы: http://aktanysh.tatar.ru/rus/aktanysh/poselenia.htm.

5. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында: http://aktanysh.tatar.ru/rus/aktanysh/poselenia.htm.

3) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша.

6. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет биналарында, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2003 елның 06 октябрендәге 131 номерлы Федераль закон «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы,

«Җирләү һәм җирләү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль законы,

«Җирләү һәм җирләү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2007 елның 18 маендагы 197 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары,

Россия Федерациясе Баш дәүләт санитар табибының 2021 елның 28 гыйнварындагы 3 нче номерлы карары белән расланган «Шәһәр һәм авыл җирлекләре территорияләрен тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәэмин итүгә, атмосфера һавасына, туфракка, торак урыннарына, җитештерү, җәмәгать урыннарыннан файдалануга, санитар-эпидемиологик (профилактик) таләпләр» 2.1.3684-21 санитар кагыйдәләр һәм нормалар.

Муниципаль берәмлек Уставы белән җирле үзидарә органнары вәкаләтләре чикләрендә авыл җирлеге территориясендә, шулай ук Актаныш муниципаль районының «Аеш авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган зиратлар территориясендә җирләү һәм күмү эше өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне җайга сала.

8. Әлеге Регламентта терминнар һәм төшенчәләр ул эшләгән норматив актлардагы мәгънәләрендә кулланыла.

- Ирекле җирләү - җирләү урынында яңа бүленгән җир участогында

- Туганнар җирләнүе - якын туганнарны (ир белән хатынны) бер үк кабергә күмү, алдагы күмү вакытыннан алып 20 ел узгач яки алдагы туганлык җирләнүе янәшәсендә буш урында.

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмәт атамасы	Җирләү өчен урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, яңадан җирләүгә рөхсәт бирү	ГОСТ 32609-2014 Дәүләтара стандарт. Көнкүреш хезмәтләр. Ритуаль хезмәтләр. Терминнар һәм билгеләмәләр; 1996 елның 12 гыйнварындагы «Җирләү һәм җирләү эше турында»8-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2.Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Аеш авыл җирлеге Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен тасвирлау	- кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән җирләү өчен урын бүлеп бирү турында карар бирү; - үлгән кешене туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт бирү; - мәрхүмнең җәсәдләрен күчереп күмүгә рөхсәт бирү.	
2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Аеш Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла; Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты әлеге административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны теркәгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил итә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФҮ читтәге эш урыннарында өч эш көне дәвамында башкарыла.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар	1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында карар алу өчен мөрәҗәгать итүче	

яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәҗәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге	түбәндәгеләрне тапшыра: - үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта); - күмүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчермәсе; - җирләү эшен башкаручы затның шәхесен таныклаучы документ күчермәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); - кремация турында белешмә (кабергә көлле урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта бирелә); - Язма формада күрсәтелгән мәрхүмнең (ул булган очракта) ихтыяр белдерүе- ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры); - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык. 2. Мәрхүмне күмүгә рөхсәт алу өчен, туганнар каберлеге чикләрендә җир кишәрлегендә мөрәҗәгать итүчеләр тарафыннан бирелә: - мәрхүмне күмү урынына, туганнарны җирләү урыны чикләрендә күмүгә рөхсәт бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта); - туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелгән затның үлеме турында таныклык күчермәсе, - туганлык күмү урынында элек күмелгән затның үлеме турында таныклык күчермәсе; - үлгән кеше һәм элек туганнар каберлегендә күмелгән зат арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документ күчермәсе; - җирләү эшен башкаручы затның шәхесен таныклаучы документ күчермәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); күмү урыны өчен җаваплы затның мәрхүмне күмүгә, башка туганы булган, шулай ук якын зат (моңа кадәр туганда күмелгән зат белән, шулай ук элек күмелгән җирдә җирләнгән зат белән, шулай ук гомере, сәламәтлеге һәм иминлеге кадерле зат белән элек күмелгән, якын туганнарыннан һәм туганнарыннан башка) тарафыннан язма ризалыгы; - кремация турында белешмә (көлле урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта);	

	- Язма формада күрсәтелгән мәрхүмнең (ул булган очракта) ихтыяр белдерүе - ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры); - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык. 3. Үлгән кешенең мәетләрен күчереп күмүгә рөхсәт алу өчен мөрәҗәгать итүчеләр түбәндәгеләрне тапшыралар: - мәрхүмнең мәетен кабергә күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында гариза (административ регламентка 3 нче кушымта); - күчерп җирләүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчермәсе; - мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе; - вафат булган һәм мөрәҗәгать итүче арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документ күчермәсе (туу турында таныклык, өйләнешү турында таныклык, аерылышу турында таныклык һ. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кәгазе (өченче зат мөрәҗәгать иткән очракта); - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.	
2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, мөрәҗәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге	Әлеге хезмәтне алу өчен дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган оешмалардан тыш) бирү таләп ителми. Әлеге регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктының 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткәрелгән крематория администрациясе тарафыннан бирелә. Әлеге оешмага мөрәҗәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеләнә.	
2.7. Норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт	Килештерү таләп ителми	

күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (җирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге		
2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Муниципаль хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге: 1) мәетне күмүне үз өстенә алган зат тарафыннан бирелгән документларда дөрес булмаган мәгълүматларны табу; 2) чистартылган яки өстәп куелган, сызылган сүзләр һәм аларда әйтелмәгән башка төзәтүләр, карандаш белән башкарылган документлар, шулай ук аларның эчтәлеген төгәл аңлатмый торган җитди зарарланулар булган документлар тапшыру; 3) вафат булучыны, әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны күмү бурычын үз өстенә алган зат тарафыннан тапшырмау	
2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре	Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә	
2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү	Кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре		
2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратның максималь вакыты	Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш	
2.13. Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәҗәгатен теркәү вакыты	Гариза кергән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәҗәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы тору системасы һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Мөмкинлекләре чикләнгән гражданнар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү һәм кабул итү беренче катта, хезмәт күрсәтелә торган территория буенча, шулай ук керү, аннан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге белән гамәлгә ашырыла. Инвалидларның хезмәт күрсәтелә торган объектларга тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне урнаштыру аларның тормыш-көнкүрешен чикләүне исәпкә алып башкарыла. Хезмәт күрсәтүче башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдәм итәләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы	

мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр	мәгълүмат мөрәҗәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә җиһазлана	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре	Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортыннан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының җитәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: - мөрәҗәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү вакытларын бозу очраклары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәҗәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтиҗәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу дәвамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм бирү буенча КФҮ белгече башкара	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон	Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан	

формада күрсәтү үзенчәлекләре	Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы (http://www.gosuslugi.ru/) аша бирелә.	

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт әлеге Административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре нигезендә күрсәтелә.

3.2. Башкарылучы административ процедураларның эзлеклелеге һәм составы:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) гаризаны һәм кушып бирелгән документларны карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең блок-схемасы әлеге административ регламентка 5 нче кушымтада китерелә.

3.3. Һәр административ гамәлнең тасвирламасы.

3.3.1. Кирәкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Башкарма комитет тарафыннан расланган форма (1 нче кушымта, 2 нче кушымта, 3 нче кушымта, 4 нче кушымта) һәм әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар комплектын алу нигез булып тора.

Документлар тапшырганда бүлек белгече шәхсән мөрәҗәгать итүче тарафыннан гаризаның күчермәсен кабул итү турында билге куя: вазыйфасы, фамилиясе, инициалы, имза, гариза кабул итү датасы.

Документларны кабул итү һәм теркәү алар Башкарма комитетка кергән көнне гамәлгә ашырыла һәм башкару өчен бүлек белгеченә тапшырыла.

3.3.2. Гаризаны һәм кушымта бирелгән документларны карау.

Административ гамәлне башлау өчен нигез булып, теркәлгән гаризаның бүлек белгеченә беркетелгән документлары белән килүе тора.

Гаризаны һәм кушып бирелгән документларны карап тикшерүне бүлек белгече Башкарма комитетка кергән көнне башкара.

Башкарма комитетка кергән гаризаларны һәм документларны караганда, бүлек белгече әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булмавын ачыклый, шул исәптән тапшырылган документларны рәсмиләштерүнең дөреслеген тикшерә, аларның Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килүен билгели.

Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны карау нәтиҗәләре буенча бүлек белгече үлгән кешене каберлеккә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән җирләү өчен урыннар бүлеп бирү турында карар рәсмиләштерә (кабергә көлле урнаны күмү) / үлгән кешене күмү урынына рөхсәт, туганнар җирләү урыны чикләрендә җирләү/ үлгәннең җәсәдләрен кабергә күмүгә рөхсәт яки мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында язма җавап әзерли (муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрне ачыклаганда).

Кабергә үлгән кешене күмүгә рөхсәт (кабергә көлле урнаны күмү)/ үлгән кешене җирләү урынына рөхсәт/ үлгәннең җәсәден күмүгә рөхсәт/ үлгәннең җәсәдләрен яңадан җирләүгә рөхсәт Башкарма комитет җитәкчесе яисә аның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана.

Туганнар каберлегенә күмелү мөмкинлеге булмаган очракта (зират чоры бетмәгән, җирләү өчен җаваплы затның язма ризалыгы юк, туганлык җирлегендә буш урын юк) бүлек белгече аерым каберлеккә күмүгә рөхсәт рәсмиләштерә.

Дәлилләнгән язма җавап Башкарма комитет җитәкчесе яки вәкаләтле зат тарафыннан имзалана һәм мөрәҗәгать итүчегә кулына тапшырыла.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе: кабердә үлгән кешене күмүгә (кабергә көлле урнаны күмү) рөхсәт имзалау/ үлгән кешене күмү урынына, туганлык урыны чикләрендә күмүгә рөхсәт/ үлгәннең җәсәден кабергә күмүгә рөхсәт яки мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында кул куелган хат.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен бирү.

Административ процедураны башлап җибәрү өчен нигез: кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән җирләү урыны бүлеп бирү турында карарга кул кую (кабергә көлле урнаны күмү)/ үлгән кешене күмү урынына рөхсәт бирү/ үлгәннең җәсәден күмү урыны чикләрендә җирләү/ үлгәннең җәсәдләрен күмүгә рөхсәт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында хат имзалау.

Административ гамәлнең эчтәлеге, аның дәвамлылыгы һәм (яки) максималь вакыты: күмүләрне теркәү кенәгәсендә теркәлгәннән соң гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы зат: Башкарма комитетның вәкаләтле хезмәткәре.

Административ процедураны үтәү нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен җибәрү.

3.4. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.4.1. Мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

3.4.2. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮ документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

3.5.1. Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта техник хата ачыкланган очракта, мөрәҗәгать итүче бүлеккә түбәндәге документларны тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);

- мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтиҗәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәҗәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша тапшырыла.

3.5.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны терки һәм аларны бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедура, гариза теркәлгәннән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, бүлек белгеченә карап тикшерүгә җибәрелгән гариза.

3.5.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хезмәт нәтиҗәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.5 пунктында каралган процедураларны гамәлгә ашыра, төзәтелгән документны мөрәҗәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын шәхсән имзасы белән алу яки мөрәҗәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлеге турында хат җибәрә (электрон почта аша).

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан җибәрелгән хата турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтиҗәсе: мөрәҗәгать итүчегә тапшырылган (җибәрелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү буенча документ проектларын тикшерү һәм килештерү. Проектларны имзалау тикшерү нәтиҗәсе булып тора;

2) эш башкаруны алып бару буенча билгеләнгән тәртиптә үткәрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлеше буенча билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы булырга мөмкин (Башкарма комитетның ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда муниципаль хезмәт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә), шулай ук гариза бирүченең конкрет мөрәҗәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук торакны исәпкә алу һәм бүлү буенча белгечләр тарафыннан башкарыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге Башкарма комитетның структур бүлекчәләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкцияләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтиҗәләре буенча мөрәҗәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәҗәгать итүчеләрнең мөрәҗәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе (җитәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазифаи затлар һәм башка муниципаль хезмәткәрләр муниципаль хезмәт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм кылынган (кылынмаган) гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәҗәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның вазыйфаи затына, яки муниципаль хезмәткәргә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, шулай ук муниципаль хезмәтләр күрсәтү функцияләрен гамәлгә ашыручы оешмаларга яисә аларның хезмәткәрләренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү

5.1. Муниципаль хезмәт алучылар муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы КФҮ белгечләренә - КФҮләрдә, КФҮне гамәлгә куючыга-судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.
Мөрәҗәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәҗәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

3) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, җирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны мөрәҗәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.6 өлешендә каралган Башкарма комитет, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

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

9) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда

каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

10) мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәткәндә, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, аларның булмавы һәм (яисә) дөреслеге күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәҗәгать итүче тарафыннан судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карата шикаять белдерелә торган күпфункцияле үзәккә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тулы күләмдә дәүләт яки муниципаль хезмәтләр күрсәтү йөкләнгән очракта мөмкин.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенең тиешле органына (җирле үзидарә органына) һәм шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк җитәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар җитәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Актаныш муниципаль районының рәсми сайтыннан, КФҮ рәсми сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (http://uslugi.tatar.ru/), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланырга, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтыннан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлеге оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын

яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәҗәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә дә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы органга, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмада яисә югарыдагы органга (аның булганда) килгән шикаять, дәүләт хезмәте күрсәтүче органга, муниципаль хезмәт күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә, оешмаларга, оешмаларга шикаять белдергән очракта, аны теркәгән көннән соң унбиш эш көне эчендә каралырга тиеш, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган документларны кабул итү, мөрәҗәгать итүчедән документларны кабул итү, яки җибәрелгән хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срокларына карата шикаять белдерелгән очракта-аны теркәгән көннән биш эш көне эчендә

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи заты, муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, оешмалар, аларның җитәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган исеме;

2) мөрәҗәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр,мөрәҗәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәҗәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәҗәгать итүче муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның вазыйфаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәкнең хезмәткәре, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган күпфункцияле үзәк, оешмаларның, аларның хезмәткәрләренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр. Мөрәҗәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлеге күрсәтелә.

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

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары,

муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча мөрәҗәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында язма формада һәм мөрәҗәгать итүченең теләге буенча электрон формада нигезле җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаятьне канәгатьләндерелергә тиешле дип тану очрагында мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк яисә оешма тарафыннан каралган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль закон, муниципаль хезмәт күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәҗәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә юллана торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтиҗәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
1 нче кушымта

_____________ авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә
____
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
____
Паспорт мәгълүматлары__________________
адресы буенча яшәүче:
____
____
тел.__________________________________

Мәрхүмне кабергә күмү өчен урын һәм рөхсәт бирү турында гариза
(көлле урнаны кабергә урнаштыру)

Җирләү өчен урын бүлеп бирүегезне сорыйм
____
(Вафат булучының фамилиясе, исеме, атасының исеме, үлем датасы һәм яше)
____
____
Үлем турында таныклык сериясе _______№_________ бирелде« __ » ________20___ ел

ЗАГС бүлеге____________________________________ район, актлар язмасы
____

муниципаль зиратта
«____»
Имза______Ф. И. О.____ «___» _______20__ ел

Кушымта: мөрәҗәгать итүче 2.5 пункты нигезендә тапшыра торган документлар күрсәтелә.

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
2 нче кушымта

Үлгән кешене туганнар җирләү урынына, туганнар җирләү урыны чикләрендә җирләү өчен рөхсәт бирү турында гариза

Мәрхүм туганымны күмүгә рөхсәт бирүегезне сорыйм:
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
____
(кайда күмүне күрсәтергә: туганнар каберлегенә яки туганнар каберлеге чикләрендәге җир
участогына)____
____
элегрәк күмелгән ______ елда _____
____
(элек күмелгән затның Ф. И. О. туганлык мөнәсәбәте)
____
____
№_ участогында, №___кабердә , ______________________зиратта
кабердә бар ______________________________/_____________________________________/
(кабер өстендәге корылманың төрен күрсәтергә)
язып ____
(Элек күмелгән затның Ф. И. О.)
Белешмәләрнең дөреслеген раслыйм.

Имза_________ Ф. И. О.____ «___» ________20__ ел

Кушымта: мөрәҗәгать итүче 2.5 пункты нигезендә тапшыра торган документлар күрсәтелә.

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт
бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү
буенча карар бирү турында
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
3 нче кушымта

______________ авыл җирлеге Башкарма
комитеты җитәкчесенә
____
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәгълүматлары__________________
адресы буенча яшәүче:__________________
____
____
тел.____________________________________

Үлгән кешенең мәетләрен кабергә күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында гариза

Җирләү өчен рөхсәт бирүегезне сорыйм
____
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Үлем датасы__________________,
Зиратта күмелгән____
(зират исеме)____
Җирләү урыны____
(зират исеме)____
____
(дата. Ф. И. О., имза)
Белешмәләрнең дөреслеген раслыйм.

Имза_________ Ф. И. О.____ «___» ________20__ ел

Кушымта: мөрәҗәгать итүче 2.5 пункты нигезендә тапшыра торган документлар күрсәтелә.

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
4 нче кушымта

_____________ авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә
____
____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)
____
Паспорт мәгълүматлары_________________
____
адресы буенча яшәүче:_________________
____
____
тел._____________________________________

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында җибәрелгән хата турында хәбәр итәм

____
(хезмәтнең атамасы)

Язылган:____
____
Дөрес мәгълүматлар:____
____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

1.
2.
3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына җибәрү юлы белән:_______;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша ____ адресына юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (җыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары

белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча ________________________ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм.

________________ _______________(____)
(дата) (имза) (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт
бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү
буенча карар бирү турында
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Җирләү өчен урыннар бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү (яңадан күмү) һәм зиратларда күмү турында карарлар бирү буенча муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге
БЛОК-СХЕМАСЫ

Кирәкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркәү

Гариза һәм кушып бирелгән документларны карау

Җирләү өчен урыннар бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү (күчереп күмү) турындагы карарны рәсмиләштерү	Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше

Җирләү өчен урын бирү, үлгән кешене кабергә күмүгә (күчереп күмүгә) рөхсәт бирү яисә үлгән кешене күмүгә рөхсәт бирү (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки мәрхүмне күмүгә (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки туганнар җирләү урыны чикләрендә җирләнгән кишәрлектә рөхсәт бирү

Кушымта
(белешмә)

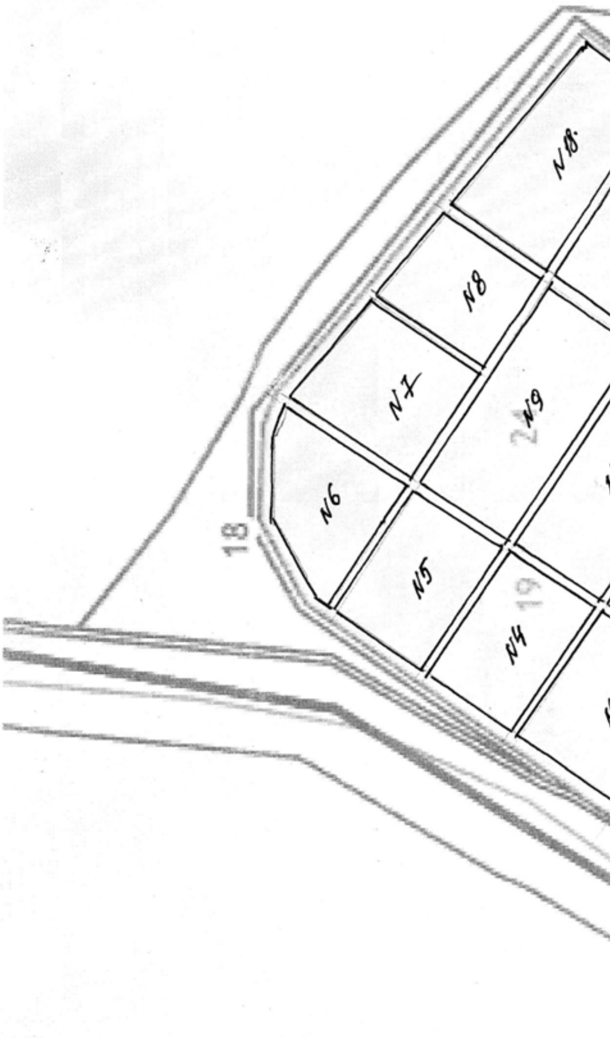
Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Актаныш районы Башкарма комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече		

Актаныш муниципаль районы
Аеш авыл җирлеге Башкарма
комитеты карарына
«15» 01. 2022 ел, № 3
2 нче кушымта

Аеш авыл җирлеге территориясендә урнашкан зират территориясендә җирләү схемасы


N8
N7
N9
N6
N5
N4
18
19