

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ ИСКЕ БАЙСАР АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

423745, Иске Байсар авылы,
Мәктәп ур.,
44а йорт. Тел 3-44-53
Email: bayrakti@yandex.ru



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СТАРОБАЙСАРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

423745, село Старое Байсарово, ул.
Школьная,
дом 44а. Тел 3-44-53,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№2

15.01.2022 ел

**«Жирлеу өчөк урын бүләп биру, күмүгә рөхсәт биру, күчәрәп күмүгә рөхсәт биру
турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау
турында**

«Россия Федерациясында жирле үзидәрә әштыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Жирлеу һәм күмү эшә турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне әштыру турында» 2010 елның 07 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы «Иске Байсар авыл жирлеге» муниципаль берәмгегә Уставына таянып, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Иске Байсар авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. «Жирлеу өчөн урын биру, күмүгә рөхсәт биру, күчәрәп күмүгә рөхсәт биру турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушылган) расларга.
2. Иске Байсар авыл жирлеге территориясендә зиратларда күмү урыннары схемасын расларга.
3. Өлегә карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында һәм Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында түбәндәгә адрес буенча: <http://aktanysh.tatarstan.ru/> бастырып чыгарырга.
4. Өлегә карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгында калдырам.

Башкарма комитет җитөкчәсе



Р.М.Кадыйров

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Административ регламент жирләү 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 нәтижәләрен 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 жирләүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү вәкаләтләрен тормышка ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) эзлеклелеген билгели.

2. Муниципаль хезмәт алуучылар:

Мәетне күмүгә үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Иске Байсар

Башкарма комитетның эш графигы:

- дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, _____

Бүлекнең эш графигы:

- дүшәмбе-жомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә телефоны 8 (85552) 3-44-53

Үтү - шөхесне раслаучы документлар буенча.

4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – «Интернет» челтәре) муниципаль берәмлекнең рәсми сайты адресы: <http://://aktanysh.tatarstan.ru/>

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.tatarstan.ru/>;

3) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәжәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша.

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

[2003 елның 06 октябрдәге 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 дөләт 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 «Иске Байсар 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 - якин туганнарны (ир белән хатынны) бер үк кабергә күмү, алдагы күмү вакытыннан алып 20 ел узгач яки алдагы туганлык җирләнүе янәшәсендә буш урында.

2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмэт атамасы	Жирләү өчен урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, яңадан жирләүгә рөхсәт бирү	ГОСТ 32609-2014 Дәүләтара стандарт. Көнкүреш хезмәтләр. Ритуаль хезмәтләр. Терминнар һәм билгеләмәләр; 1996 елның 12 гыйнварындагы «Жирләү һәм жирләү эше турында»8-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2.Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Иске Байсар авыл жирлегә Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3.Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<ul style="list-style-type: none"> - кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән жирләү өчен урын бүлеп бирү турында карар бирү; - үлгән кешене туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт бирү; - мәрхүмнең жәсәдләрен күчереп күмүгә рөхсәт бирү. 	

<p>2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Иске Байсар Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла;</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми вакыты әлеге административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны теркәгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил итә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФҮ читтәге эш урыннарында өч эш көне дэвамында башкарыла.</p>	
<p>2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рәхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында карар алу өчен мөрәжәгать итүче түбәндәгеләрне тапшыра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - үлгән кешене кабергә күмүгә рәхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта); - күмүгә рәхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчермәсе; - жириләү эшен башкаручы затның шәхесен таныкларчы документ күчермәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); - кремация турында белешмә (кабергә көллә урнаны күмүгә рәхсәт сорап мөрәжәгать 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. <p>2. Мәрхүмне күмүгә рәхсәт алу өчен, туганнар каберлеге чикләрендә жириләүгә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәрхүмне күмү урынына, туганнарны жириләү урыны чикләрендә күмүгә рәхсәт бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - туганлык күмү урынына күмүгә рәхсәт 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 мөнәсәбәтләрән раслаучы документ күчермәсе; - жирләү эшен башкаручы затның шәхесен таныклаучы документ күчермәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); <p>күмү урыны өчен җаваплы затның мәрхүмне күмүгә, башка туганы булган, шулай ук якин зат (моңа кадәр туганда күмелгән зат белән, шулай ук элек күмелгән жирдә жирләнгән зат белән, шулай ук гомере, сәламәтлеге һәм иминлеге кадерле зат белән элек күмелгән, якин туганнарыннан һәм туганнарыннан башка) тарафыннан язма ризалыгы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - кремация турында белешмә (көлле урнаны күмүгә рәхсәт сорап мөрәҗәгать иткән очракта); - Язма формада күрсәтелгән мәрхүмнең (ул булган очракта) ихтыяр белдерүе - ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрән күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры); - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык. <p>3. Үлгән кешенең мәетләрән күчереп күмүгә рәхсәт алу өчен мөрәҗәгать итүчеләр түбәндәгеләрне тапшыралар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәрхүмнең мәетен кабергә күчереп күмүгә рәхсәт бирү турында гариза (административ регламентка 3 нөқшымта); - күчерп жирләүгә рәхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчермәсе; - мөрәҗәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчермәсе; - вафат булган һәм мөрәҗәгать итүче арасында туганлык мөнәсәбәтләрән раслаучы документ күчермәсе (туу турында таныклык, өйләнешү турында таныклык, аерылышу 	
--	--	--

	<p>турында таныклык н. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кәгазе (өченче зат мөрәжәгать иткән очракта);</p> <p>- шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалык.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Әлеге хезмәтне алу өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган оешмалардан тыш) бирү таләп ителми.</p> <p>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 мөрәжәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеләнә.</p>	
<p>2.7. Норматив-хокукый актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>	

<p>2.9. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Муниципаль хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) мәетне күмүне үз өстенә алган зат тарафыннан бирелгән документларда дәрәс 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 	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дөүләт пошлинасы яки башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм сәбәпләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәк һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	

2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты	Гариза кәргән вакыттан алып бер көн дәвамында	
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемләгән тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы тору системасы һәм яңгың сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла.</p> <p>Мөмкинлекләре чикләнгән гражданныр 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.</p> <p>Хезмәт күрсәтүче башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне җиңеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдәм итәләр.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла.</p> <p>Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә җиһазлана</p>	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының җитәрлек санды булуы; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең 	

	<p>Бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмэт күрсәтү вакытларын бозу очраклары булмау; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмэт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикаятьләр булмау. <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу девамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә.</p> <p>Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм бирү буенча КФҮ белгече башкара</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртибе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин.</p> <p>Электрон рәвештә муниципаль хезмэт 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.</p>	

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 нәтижәсен 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 пункттында күрсәтелгән документлар комплектын алу нигез булып тора.

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

Документларны кабул итү һәм теркәү алар Башкарма комитетка кәргән 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 кәргән көнне башкара.

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

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

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

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

Дәлилләнгән язма җавап Башкарма комитет житәкчесе яки вәкаләтле зат тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә кулына тапшырыла.

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

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

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

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: мөрәжәгать итү көнендә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен җибәрү.

3.4. КФУ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

3.4.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәттән файдалану өчен күпфункцияле үзәккә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

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

3.4.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФУ документлар килгәндә, процедуралар элек Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә җибәрелә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

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

- техник хатаны төзәтү турында гариза (4 нче номерлы кушымта);
- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгә 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.

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

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

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

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә тапшырылган (жиберелгән) документ.

4. Муниципаль хезмәт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать 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 нәтижәсе булып тора;

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

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

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 мөрәжәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп тору максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре 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 инструкциялар белән билгеләнә.

Үткөрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраклары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вакытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарэ органының структур бүлекчесе житэкчесе (житэкчесе урынбасары) элге Регламентның 3 бүлегендэ күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен жаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Башкарма комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның вазифаи 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 хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнашучы КФУ белгечләренә - КФУләрдә, КФУне гамәлгә куючыга-судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокукы.

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать 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 хезмәткәренә 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) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, жирле үзидарэ 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 мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә 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 хезмәткәренә 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 биерү мөмкин;

6) муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать 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 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.6 өлешендә каралган Башкарма комитет, яки муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәренән, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 биерү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 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 биерү мөмкин;

8) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар биерү 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 биерү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 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 биерү мөмкин;

10) мөрәжәгать 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) дәрәжәгә күрсәтелмәгән документлар яисә мәгълүмат таләбе. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) мөрәжәгать 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 июлдәге 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 (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житекчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә күпфункцияле үзәк житекчесенә 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 житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Актаныш муниципаль районының рәсми сайтынан, КФУ рәсми сайтынан, 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 мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итергә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталыннан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталыннан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать 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 юлланарга мөмкин, шулай ук мөрәжәгать 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, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итү, яки жибәрелгән 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 житәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, оешмалар, аларның житәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә 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) мөрәжәгать 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. Мөрәжәгать итүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яки аларның күчermәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаяткә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре теркәп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаяттә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаят аны биргән муниципаль хезмәттән файдаланучы зат тарафыннан имзаланган.

5.7. Шикаятне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән алу каралмаган аччаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләнделерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә шикаятне карап тикшерү нәтижеләре турында язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләгә буенча электрон формада нигезле җавап жибәрелә.

5.8.1. Шикаятне канәгатьләнделергә тиешле дип тану очрагында мөрәжәгать 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 житешсезлекләрне тиз арада бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында мөрәжәгать итүчегә кирәкле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Шикаят канәгатьләнделергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать итүчегә юллана торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләрен карау барышында яисә нәтижеләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә шикаятләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятне карау барышында яисә нәтижеләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәреләр.

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт бирү,
күчереп күмүгә рөхсәт бирү

буенча карар бирү турында

муниципаль хезмәт күрсәтүнең

административ регламентына

1 нче кушымта

Иске Байсар авыл җирлеге Башкарма комитеты
житәкчесенә

20

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәғлүматлары _____

адресы буенча яшәүче:

тел. _____

Мәрхүмне кабергә күмү өчен урын һәм рәхсәт биру турында гариза

(көлле урнаны кабергә урнаштыру)

Жирләү өчен урын бүлеп бирүгезне 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: мөрәжәгать 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 жирләү урынына, туганнар жирләү урыны чикләрендә
жирләү өчен рөхсәт бирү турында гариза

Мәрхүм туганымны күмүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(кайда күмүне күрсәтергә: туганнар каберлегенә яки туганнар каберлеге чикләрендәге жир
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 дәрәслеген раслыйм.

Имза _____ Ф. И. О. _____ «__» _____ 20__ ел

Кушымта: мөрәжәгать 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

Иске Байсар 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)

Белешмэләрнең дәрәслеген раслайым.

Имза _____ Ф. И. О. _____ « ____ » _____ 20__ ел

Кушымта: мөрәжәгать 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

Иске Байсар авыл җирлеге Башкарма комитеты
житәкчесенә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәгълүматлары _____

адресы буенча яшәүче: _____

тел. _____

Техник хатаны төзөтү турында гариза**Муниципаль хезмэт күрсөтү барышында жибөрөлгөн хата турында хэбэр итэм**

(хезмэтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрес мәгълүматлар: _____

Жибөрөлгөн техник хатаны төзөтүгөзне һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгөрешләр кертүгөзне сорыйм.

Түбөндөгө документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзөтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, өлеге карарны:

электрон документны E-mail адресына жибөрү юлы белән: _____;

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмэт күрсөтә торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгөртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхессезлөндөрү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмэт күрсөтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкөртү өчен кирөкле булган башка гамәлләр) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Өлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагылышлы, шулай ук минем тарафтан түбөндә кертелгән мәгълүматларның дөрес булуын раслыйм. Гаризага теркөлгән документлар (документ күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дөрес.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмэтнең 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

**Жирләү өчен урыннар бүлөп 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

<p>Жирлөү өчен урыннар бүлөп бирү, күмүгә рөхсәт бирү (күчереп күмү) турындагы карарны рәсмиләштерү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше</p>
---	--

<p>Жирлөү 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 жирлөү урыны чикләрендә жирләнгән кишәрлектә рөхсәт бирү</p>

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	88555234453	bay.akt@yandex.ru
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече	8855523453	bay.akt@yandex.ru

Актаныш муниципаль районы
Иске Байсар авыл җирлеге
Башкарма комитеты
караына
«16» 01. 2022 ел, № 2
2 нче кушылта

Иске Байсар авыл җирлеге территориясендә урнашкан зират территориясендә җирлеу
схемасы

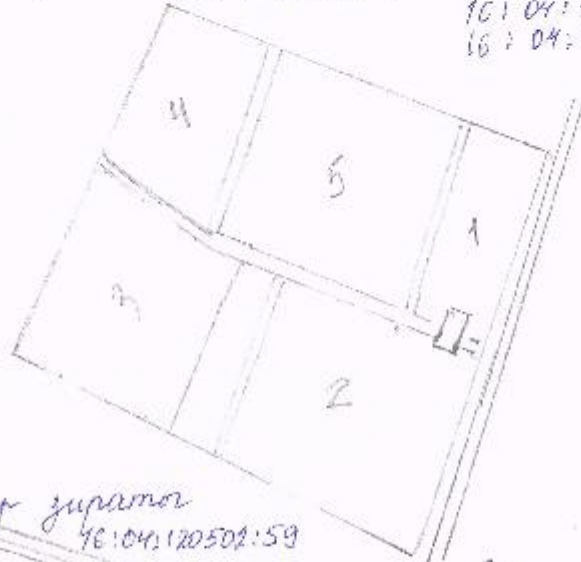
Иске Байсар зираты

16:04:120501:71

16:04:120501:117

16:04:120501:189

16:04:120501:193



Яңа Байсар зираты

16:04:120502:59



Чилменташ зираты

16:04:120503:88



Чиллек
зираты

16:04:120401:76

