

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
УСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

423739, деревня Качкиново,
ул. Центральная, дом 37в,
Тел. 3-44-63



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УСЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ ЖИТӘКЧЕСЕ

423739, Качкын авылы, Үзәк ур.,
37в нчы йорт. Тел.3-44-63

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2022ел

КАРАР

№5

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидәрә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Жирләү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 07 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы «Усы авыл жирлеген» муниципаль берәмлегенә Уставына таянып, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Усы авыл жирлегенә Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

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



3.3.Ахмаев

«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 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 нәтижәләрен һәркем файдалана алырлык итү, процессны оештырганда барлыкка килгән мөнәсәбәتلәрдә 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 алуучылар:

Мәетне күмүгә үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Усы авыл җирлеге Башкарма комитетның эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 7.30 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Качкын авылы, Үзек урамы, 37в йорт
Бүлекнең эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 7.30 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә телефоны 8 (85552) 3-44-63

Үтү - шәхесне 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 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 октябрдәгә 131 номерлы Федераль закон «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы,

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

«Жирләү һәм жирләү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хақында» 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 «Шөһәр һәм авыл жирлекләре территорияләрен тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәмин итүгә, атмосфера һавасына, туфракка, торак урыннарына, житештерү, жәмәгать урыннарыннан файдалануга, санитар-эпидемиологик (профилактик) таләпләр» 2.1.3684-21 санитар кагыйдәләр һәм нормалар.

Муниципаль берәмлек Уставы белән жирле үзидарә органнары вәкаләтләре чикләрендә авыл жирлеге территориясендә, шулай ук Актаныш муниципаль районының «Усы авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган зиратлар территориясендә жирләү һәм күмү эше өлкәсендәгә мөнәсәбәтләренә жайга сала.

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

- Ирекле жирләү - жирләү урынында яңа бүленгән жир участогында

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

2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эңтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмәт атамасы	Жирләү өчен урын бүлөп биру, күмүгә рөхсәт биру, яңадан жирләүгә рөхсәт биру	ГОСТ 32609-2014 Дәүләтара стандарт. Көн күреш хезмәтләре. Ритуаль хезмәтләре. Терминнар һәм билгеләмәләре; 1996 елның 12 гыйнварындагы «Жирләү һәм жирләү эше турында»8-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2.Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Усы авыл жирлегә Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3.Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	- кабердә мөрхүмне күмүгә рөхсәт биру юлы белән жирләү өчен урын бүлөп биру турында карар биру; - үлгән кешене туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт биру; - мөрхүмнең жәсәдләрен күчереп күмүгә рөхсәт биру.	
2.4.Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Усы авыл жирлегә 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 хезмәтләре күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФУ чыттага эш урыннарында өч эш көне дәвамында башкарыла.	
2.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен законнар	1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт биру юлы белән күмү өчен урын биру турында карар алу өчен мөрәжәгать итүче	

<p>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>түбәндәгеләргә тапшыра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын биру турында гариза (өлгәге административ регламентка 1 нче кушымта); - күмүгә рөхсәт биру турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчәрмәсе; - жирләү эшен башкаручы затның шөхесен таныклаучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); - кремация турында белешмә (кабергә көллә урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта бирелә); - Язма формада күрсәтелгән мәрхүмнең (ул булган очракта) ихтияр белдерүе- ихтияр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры); - шөхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык. <p>2. Мәрхүмне күмүгә рөхсәт алу өчен, туганнар каберлеге чикләрендә жир кишәрлегендә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мәрхүмне күмү урынына, туганнарны жирләү урыны чикләрендә күмүгә рөхсәт биру турында гариза (өлгәге административ регламентка 2 нче кушымта); - туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт биру турында гариза бирелгән затның үлеме турында таныклык күчәрмәсе, - туганлык күмү урынында элек күмелгән затның үлеме турында таныклык күчәрмәсе; - үлгән кеше һәм элек туганнар каберлегендә күмелгән зат арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документ күчәрмәсе; - жирләү эшен башкаручы затның шөхесен таныклаучы документ күчәрмәсе (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 жирдә жирләнгән зат белән, шулай ук гомере, сәламәтлеге һәм иминлеге кадерле зат белән элек күмелгән, якын туганнарыннан һәм туганнарыннан башка) тарафыннан язма ризалыгы; - кремация турында белешмә (көллә урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта);
---	---

	<p>- Язма формада күрсәтелгән мөрхүмнең (ул булган очракта) ихтыяр белдерүе - ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);</p> <p>- шәхси мөғлүмәтларны эшкәртүгә ризалык.</p> <p>3. Үлгән кешенең мәетләрен күчәрәп күмүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать итүчеләр түбәндәгеләргә тапшыралар:</p> <p>- мөрхүмнең мәетен күчәрәп күмүгә рөхсәт биру турында гариза (административ регламентта 3-нө күшәмә);</p> <p>- күчәрәп жириләүгә рөхсәт биру турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчәрмәсе;</p> <p>- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчәрмәсе;</p> <p>- вафат булган һәм мөрәжәгать итүче арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документ күчәрмәсе (туу турында таныклык, өйләнешү турында таныклык, аерылышу турында таныклык һ. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кәгазе (өченче зат мөрәжәгать иткән очракта);</p> <p>- шәхси мөғлүмәтларны эшкәртүгә ризалык.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар, шулай ук дөүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, мөрәжәгать итүче тәкъдим итәргә хокуклы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>Өлеге хезмәтне алу өчен дөүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара мөғлүмәти хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелгәргә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган оешмалардан тыш) биру таләп ителми.</p> <p>Өлеге регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктының 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткөрелгән крематория администрациясе тарафыннан бирелә. Өлеге оешмага мөрәжәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеленә.</p>
<p>2.7. Норматив-хокукий актларда каралган очракларда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>

<p>күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бөлүкчәләре исемлегә</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә: 1) мәетне күмүне үз өстенә алган зат тарафыннан бирелгән документларда дерес булмаган мәгълүматларны табу; 2) чистартылган яки өстөп куелган, сызылган сүзләр һәм аларда әйтелмәгән башка төзөтүләр, карандаш белән башкарылган документлар, шулай ук аларның эчтәлеген төгәл аңлатмый торган житди зарарланулар булган документлар тапшыру; 3) вафат булучыны, әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны күмү бурычын үз өстенә алган зат тарафыннан тапшырмау</p>
<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</p>	<p>Кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>

<p>методикасы турындагы мөгълуматны да кертел, хезмэт күрсөтү өчен кирөклө һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмэт күрсөтү турында запрос биргөндө һәм муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза бирү вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгатъ итүченең муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы мөрәжәгатен теркөү вақыты</p>	<p>Гариза кәргән вақыттан алып бер көн дөвамында</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгатъ 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 күрсөтү тәртибе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмэт күрсөтү янгынга каршы тору системасы һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирөклө жиһаз, мөгълумат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Мөмкинлекләре чикләнгән гражданныр өчен муниципаль хезмэт күрсөтү һәм кабул итү беренче катта, хезмэт 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 хезмэт күрсәтелә торган объектларга тоткарлыксыз үтеп керә алуын тәэмин итү өчен кирөклө жиһазларны һәм мөгълумат йөртүчеләрне урнаштыру аларның тормыш-көнкүрешен чикләүне исәпкә алып башкарыла. Хезмэт күрсәтүчә башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмэт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдәм итәләр. Муниципаль хезмэт күрсөтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы</p>	

<p>мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр</p>	<p>мәгълүмат мөрәжәгатә итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар катгыйдәләр һәм нормалар нигезендә жиһазлана</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет бинасының жәмәгатә транспортыннан файдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгатә итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының житәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: - мөрәжәгатә итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү вакытларын бозу очраklары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатә итүчеләргә карата тулас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикаятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгатә итүченең узара хезмәттәшлелегә күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күлфункцияле үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУнең ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм биру буенча КФУ белгече башкара</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рөвештә алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан</p>

формада күрсөтү үзенчөлөклөрө	Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсөтү турында гариза биру законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://uslugi.tatar.ru/) яисә Дөүлөт 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 өлегә 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 өлегә 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 өлегә Административ регламентның 2.5 пунктында 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 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 өлегә Административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булмавын ачыклай, шул исәптән тапшырылган документларны рәсмиләштерүнең дәрәслеген тикшерә, аларның Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килүен билгели.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны карау нәтижеләре 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 мөмкинлегенә булмаган очракта (зират чоры бетмәгән, җирләү өчен җаваплы затның язма ризалыгы юк, туганлык җирлегендә буш урын юк) бүлек белгече аерым каберлеккә күмүгә рәхсәт рәсмиләштерә.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: кабердә үлгән кешене күмүгә (кабергә көлле 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Административ процедураны башлап жиберү өчен нигез: кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән жирләү урыны бүлөп бирү турында карарга кул кую (кабергә көллә урнаны күмү)/ үлгән кешене күмү урынына рөхсәт бирү/ үлгәннең жәсәден күмү урыны чикләрендә жирләү/ үлгәннең жәсәдләрен күмүгә рөхсәт яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту турында хат имзалау.

Административ гамәлнең эчтәлегә, аның дәвамлылыгы һәм (яки) максималь вакыты: күмүләрне теркәү кенәгәсендә теркәлгәннән соң гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жиберү.

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

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: мөрәжәгать итү көнендә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жиберү.

3.4. КФҮ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

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

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

3.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФҮ документлар килгәндә, процедуралар өлегә Регламентның 3.3-3.5 пунктлары нигезендә гамәлгә ашырыла. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе күпфункцияле үзәккә жиберелә.

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

3.5.1. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;
- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яки дөүләт 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.

Өлегә 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 хезмэт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында өлегә 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 мөмкинлегә турында хат жиберә (электрон почта аша).

Өлегә 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 хезмэт күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

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

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

3) муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтүгә (комплекслы тикшерүләргә), шулай ук гариза бирүчеләргә конкрет мөрәжәгатенә бәйле барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә һәм карарлар кабул иткәндә гамәлләр кылуны тикшереп торыу максатларында Башкарма комитет җитәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

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

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлегенә Башкарма комитетның структур бүлекчеләре турындагы нигезләмәләр һәм вазыйфаи инструкциялар белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет җитәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен 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 хезмэт күрсәтү барышында кабул ителә торган карарлар һәм кылынган (кылынмаган) гамәлләр өчен закон белән билгеләнгән тәртиптә җавап бирә.

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә 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 хезмэт алуучылар муниципаль хезмэт күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу;

2) муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, жирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мөгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;

4) муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 бирү мөмкин;

6) муниципаль хезмэт 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 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.6 өлешендә каралган Башкарма комитет, яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләреннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләренә билгеләнгән 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;

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

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

каралмаган булса, муниципаль хезмэт 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) 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 өлешенә 4 пунктта каралган очрактан 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 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 (жирле 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 өлгә 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 өлгә оешмалар җитәкчеләренә 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 итүченә 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 җибәрелергә 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, өлгә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын

яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып юлланырга 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 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) 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 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 хезмәткәрләренә 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 хезмәткәрләренә 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. Шикаятькә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчermәләре теркәп бирелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәп бирелә торган документлар исемлегә күрсәтелә.

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

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

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

муниципаль хокукий 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 мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында язма формада һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон формада нигезле җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаятьне канәгатьләндерелергә 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. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, мөрәжәгать 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 нәтижеләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижеләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

Күмү урынын бирү, күмүгө рөхсәт бирү, күчереп күмүгө 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. _____

Мөрхүмне 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 бирүгезне 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 дәрәслеген раслыйм.

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

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

Күмү урынын биру, күмүгә рөхсәт биру, күчереп күмүгә рөхсәт биру буенча карар биру 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 биру 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 дәрәслеген 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: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Җибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

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

электрон документны Е-mail адресына җибәрү юлы белән: _____;

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша адресына _____

юллавыгызны сорыйм.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатыннан, алар нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү торган орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, шул исәптән автоматлаштырылган тәртиптә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, 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.

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

белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәғлүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча _____ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалығымны бирәм.

_____ (дата) _____ (имза) (_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме))

Күмү урынын биру, күмүгө рөхсөт биру, күчереп күмүгө рөхсөт биру буенча карар биру турында муниципаль хезмөт күрсөтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

**Жирләү өчен урыннар бүлөп биру, күмүгө рөхсөт биру (яңадан күмү) һәм зиратларда күмү турында карарлар биру буенча муниципаль хезмөтләр күрсөтү буенча гамәлләр эзлеклелеге
БЛОК-СХЕМАСЫ**

Кирөкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркөү

Гариза һәм кушып бирелгән документларны карау

Жирләү өчен урыннар бүлөп биру, күмүгө рөхсөт биру (күчереп күмү) турындагы карарны рәсмиләштерү

Муниципаль хезмөт күрсөтүдән мотивлаштырылган баш тарту юнөлеше

Жирләү өчен урын биру, үлгән кешене кабергә күмүгә (күчереп күмүгә) рөхсөт биру яисә үлгән кешене күмүгә рөхсөт биру (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки мәрхүмне күмүгә (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки туганнар жирләү урыны чикләрендә жирлөнгән кишөрлектө рөхсөт биру

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазифаи затларның реквизитлары****Актаныш районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	3-44-63	usin.akt@tatar.ru
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече	3-44-63	usin.akt@tatar.ru

Актаныш муниципаль районы
Усы авыл җирлеге Башкарма
комитеты карарына
«15» 01. 2022 ел, № 5
2 нче кушымта

Усы авыл җирлеге территориясендә урнашкан Усы һәм Качкын авылы зират
территориясендә җирләү схемасы

