

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ УРАЗАЙ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
423750, Уразай авылы,
Центральная урамы, 4 нче йорт.
тел.3-44-62
e-mail : Uraz.Akt@tatar.ru



УРАЗАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
423750, дер.Уразаево,
ул.Центральная,
дом 4., тел. 3-44-62.
e-mail : Uraz.Akt@tatar.ru

КАРАР
15.01.2022 ел

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№5

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 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 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы «Уразаай авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Уразай авыл жирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

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

Уразай авыл жирлеге башкарма
комитет житәкчесе вазыйфаларын
башкаручы



Д.Д.Миргалимова

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Өлеге 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 күтөрү һәм аны башкару нәтижеләрен 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 алуучылар:

Мәетне күмүгә үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Уразай Башкарма комитетның эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 кө кадәр.
- Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Уразай авылы, Узак урам, 4 нче йорт
 Бүлекнең эш графигы:

- дүшәмбе-җомга: 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 кө кадәр.
- шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә телефоны 8 (85552) 3-44-62

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 законны,

«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 «Шәһәр һәм авыл жирлекләре территорияләрен тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәэмин 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 «Уразай авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган зиратлар территориясендә жирләү һәм күмү эше өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне жайга сала.

8. Әлеге Регламентта терминнар һәм төшенчәләр үл 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 хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына күелгән таләпнән атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жирләү өчен урын бүлгеп бирү, күмүгә рәхсәт бирү, яңадан жирләүгә рәхсәт бирү	ГОСТ 32609-2014 Дәүләтара стандарт. Көнкуреш хезмәтләр. Ритуаль хезмәтләр. Терминнар һәм билгеләмәләр; 1996 елның 12 тыйнварындагы «Жирләү һәм жирләү эше турында» 8-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Уразаи авыл жирлөгә Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	<ul style="list-style-type: none"> - кабердә мөрхүмне күмүгә рәхсәт бирү юлы белән жирләү өчен урын бүлгеп бирү турында карар бирү; - үлгән кешене туғалык күмү урынына күмүгә рәхсәт бирү; - мөрхүмнән жәсәдләрән күчереп күмүгә рәхсәт бирү. 	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Уразаи Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла; Муниципаль хезмэт күрсәтүнен гомуми вакыты әлгә административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны теркәгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил итә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күпфункцияле үзгәндә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФУ чигтәге эш урыннарында өч эш көне давамында башкарыла.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар	1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рәхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында карар алу өчен мөрәжәгать итүче	

<p>Янса башка норматив Жомукый актлар Нилезенде кирекле Документларның, шулай Ук мөражагать итүче Тарафыннан Күрсәтелерге тиешле Хезмәтләр күрсәтү өчен Кирекле һәм мәжбүри Булган хезмәтларнен Туды исемлегә</p>	<p>Түбәндәгеләрне тапшыра:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Улган кешене кабергә күмүгә рәхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында гариза (әлегә административ регламентка 1 нче кушылта); - күмүгә рәхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында танымлык күчәрмәсе; - жирләу ашен башкаручы затның шәхесен танымлаучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); - кремация турында белешмә (кабергә кәллә урнаны күмүгә рәхсәт сорәп мөражагать иткән очракта бирелә); - Язма формада күрсәтелгән мөрхүмнен (ул булган очракта) ихтыяр белдерүе- ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада телектларен күрсәтү һәм шәхитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры); - шәхси маълуматларны эшкәртүгә ризалык. <p>2. Мөрхүмне күмүгә рәхсәт алу өчен, туғаннар каберлегә чикләрендә жир кишәргелендә мөражагать итүчеләр тарафыннан бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мөрхүмне күмү урынына, туғаннарны жирләу урыны чикләрендә күмүгә рәхсәт бирү турында гариза (әлегә административ регламентка 2 нче кушылта); - Туғанлык күмү урынына күмүгә рәхсәт бирү турында гариза бирелгән затның үлеме турында танымлык күчәрмәсе; - туғанлык күмү урынында элек күмелгән затның үлеме турында танымлык күчәрмәсе; - улган кеше һәм элек туғаннар каберлегендә күмелгән зат арасында туғанлык мөнәсәбәтларен раслаучы документ күчәрмәсе; - жирләу ашен башкаручы затның шәхесен танымлаучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми); - күмү урыны өчен жаваплы затның мөрхүмне күмүгә, башка туғаны булган, шулай ук якын зат (монда кадәр туғанда күмелгән зат белән, шулай ук элек күмелгән жирдә жирләнгән зат белән, шулай ук гомере, сәламәтлегә һәм иминлегә кадәрле зат белән элек күмелгән, якын туғаннарыннан һәм туғаннарыннан башка) тарафыннан язма ризалыгы; - кремация турында белешмә (кәллә урнаны күмүгә рәхсәт сорәп мөражагать иткән очракта); 	
---	--	--

	<p>- Язма формада күрсөтөлгөн мөрхүмөнөн (ул булган очракта) ихтыяр белдерге - ихтыяр белдеру телден формада белдерелген очракта - гаризада телеклерен күрсөтү һәм шайитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);</p> <p>- шахси маълуматларны эшкөртүгә ризалык.</p> <p>3. Үлгөн кешенен мәетлерен күчөрөл күмүгә рөхсәт алу өчен мөрежәгать итүчелер түбәндәгелерне тапшыралар:</p> <p>- мөрхүмөн мәетен кәбергә күчөрөл күмүгә рөхсәт бирү турында гариза (административ регламентта энекуильмта);</p> <p>- күчөрл жирлөгүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлгүе турында танькылык күчөрмәсе;</p> <p>- мөрежәгать итүченең шахсен раслаучы документ күчөрмәсе;</p> <p>- вафат булган һәм мөрежәгать итүче арасында туғанлык менәсәбәттерен раслаучы документ күчөрмәсе (туу турында танькылык, өйләнешү турында танькылык, аерылышу турында танькылык һ. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кагазе (өченче зат мөрежәгать иткән очракта);</p> <p>- шахси маълуматларны 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, мөрежәгать итүче тәкъдим итәргә хокукы муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеләге</p>	<p>Өлгә хезмәтне алу өчен дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствосара маълумати хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган оешмалардан тыш) бирү таләп ителми. Өлгә регламентның 2.5 пунктның 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктның 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткәрелгән крематория администрациясе тарафыннан бирелә. Өлгә оешмага мөрежәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеләнә.</p>	
<p>2.7. Норматив-хокукый актлар арда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	

<p>Күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә салырыла торган дәүләт Хәкимияте органнары (жирле узидара Органнары) һәм аларның Структур бүлекчәләре исемләре</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемләре</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>	
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүгә туктатып тору яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтне туктатып тору өчен нигезләр юк. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемләре: 1) мәетне күмүгә үз өстенә алган зат тарафыннан бирелгән документларда дәрәс булмаган маълуматларны табу; 2) чистартылган яки өстәп куелган, сызылган сүзләр һәм аларда әйтелмәгән башка төзәтүләр, карандаш белән башкарылган документлар, шулай ук аларның эчтәлеген төгәл аңлатмый торган житди зарарланулар булган документлар тапшыру; 3) вафат булуыны, әлегә регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларны күмү бұрычын үз өстенә алган зат тарафыннан тапшырмау</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүгә алу тартибе, 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>Иттодикасы турындагы итигилюматны да көртеп, хезмет курсату өчен кирекле нем мажбури булган хезметлар өчен түтөү алу тәртибе, күтөме нем нигезлере</p>		
<p>2. 2. Муниципаль хезмет курсату турында запрос биргенде нем муниципаль хезмет курсату нәтижәсен алганда чиратның максималь вакыты</p>	<p>Муниципаль хезметтен файдалану турында гариза биру вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмет курсату нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2. 3. Мөражагать итүенен муниципаль хезмет курсату турындагы мөражагатен теркеу вакыты</p>	<p>Гариза көргән вакыттан алып бер көн давамында</p>	
<p>2. 1. 4. Муниципаль хезмет курсатела торган биналарга, мөражагать итүчелерне көтү нем кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезенде курсателген объектларның инвалидлар өчен үтәмлелеген тәмин итүге, мондый хезметлерне курсату тәртибе турында визуаль, текст нем</p>	<p>Муниципаль хезмет курсату янгынга каршы тору системасы нем янгы сүндеру системасы, документлар тутыру өчен кирекле жиһаз, мағлымат стөндлары белән жиһазландырылган биналарда нем урынналарда башкарыла. Мөмкинлеклере чикленген гражданныр өчен муниципаль хезмет курсату нем кабул итү беренче катта, хезмет курсатела торган территория буюнча, шулай ук көрү, аннан чыгу, транспорт чарасына утырту нем аннан төшеру, шул исәптән кресло-коляска кулланыл, мөстакыйль хәрәкәт итү мөмкинлере белән гамәлге ашырыла. Инвалидларның хезмет курсатела торган объектларга тоткарлыксыз үтөп керә алуын тәмин итү өчен кирекле жиһазларны нем мағлымат йөртүчелерне урнаштыру аларның тормыш-көнкүрөшөн чикләүне исәпке алып башкарыла. Хезмет курсатуне башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмет курсатуга мөмкинлекләрен кирәкларне жинеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдам италар. Муниципаль хезмет курсату тәртибе турындагы визуаль нем текстлы</p>	

<p>Мультимедиа мәълүматларын урнаштыру һәм Рәзмилләштерү буенча тагәпләр</p>	<p>мәгълүмат мөрежәгатъ итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтәләр торган бина санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә жиһазлана</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнен һәркем фәйдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткөчләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтнен һәркем фәйдалана алырлык булуы күрсәткөчләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет бинасының жәмегатъ транспорттынан фәйдалану мөмкинлегә зонасында урнашуы; - белгечләрен, шулай ук мөрежәгатъ итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарынның житәрлек санда булуы; - мәгълүмат стәндләрында, «Интернет» чөлтерәндәгә муниципаль районның расми сайтында; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроктары турында тулы мәгълүмат булуы. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнен булмавы белән характерлана: - мөрежәгатъ итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү вақытларын бозу очрактары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрен гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрен мөрежәгатъ итүчеләргә карата тулас, илтибарсыз мөнәсәбәтләренә шикәятләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрежәгатъ итүчәнә узара хезмәттәшлегә күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен кулфункциалә үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУнен ерак аш урыннарында консултыацияләр, документларны кабул итү һәм биру буенча КФУ белгече башкара</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консултыацияне Интернет-кабул итү булмәсе яки Татарстан</p>
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон</p>		

«формада курсәтү үзәнчәлекләре»	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 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 пунктында күрсәтелгән документлар комплектын алу нигез булып тора.

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

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

3.3.2. Гаризаны һәм кушымта бирелгән документларны карау.

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

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

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

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

Кабергә үлгән кешене күмүгә рөхсәт (кабергә көлле урнаны күмү)/ үлгән кешене жирләү урынына рөхсәт/ үлгәннең жасәден күмүгә рөхсәт/ үлгәннең жасәдләрән яңадан жирләүгә рөхсәт Башкарма комитет житөкчесе яисә аның вөкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана.

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

Дәлиллөнгән язма жавап Башкарма комитет житөкчесе яки вөкаләтле зат тарафыннан имзалана һәм мөрәжәгать итүчегә кулына тапшырыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе: кабердә үлгән кешене күмүгә (кабергә көлле урнаны күмү) рөхсәт имзалау/ үлгән кешене күмү урынына, туганлык урыны чикләрендә күмүгә рөхсәт/ үлгәннең жасәден кабергә күмүгә рөхсәт 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 бүлеп 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 вақыты: 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. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

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

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

3.4.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен КФУ 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 шөхсән, 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 шөхсән имзасы белән алу яки мөрәжәгать итүчегә техник хата булган документның оригиналын бүлеккә биргәндә документ алу мөмкинлегенә 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 хезмәт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар өзәрләүне үз әченә 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 үткәрелә 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 бәйлә барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

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

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлекләегенең үтәлешен агымдагы контроль Башкарма комитет житәкчесе 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 нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Башкарма комитет житәкчесе мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләрен вақытында карап тикшерү өчен җаваплы.

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) өлөгә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вақытында 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 гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп тору муниципаль хезмәт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) 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 хезмэт алучылар 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 хокуклы.

Мөрәҗәгать итүче шулай ук түбәндәге очрақларда 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 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) мөрәҗәгать итүчедән муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 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 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 хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәренән, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрләренән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән 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 хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «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 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 өлешенәң 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 хакимиятенәң 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 житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлегә 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 итәргә мөмкин.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 жибәреләргә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, әлегә 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 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 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 жинаять 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 җибәрәләр.

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

Үлгән кешене туганнар жирләү урынына, туганнар жирләү урыны чикләрендә жирләү өчен рәхсәт биру турында гариза

Мәрхүм туганымны күмүгә рәхсәт бирүегезне 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, күмүгө 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 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 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 төзәтүгә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләр кертүгә 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 күчәрмә 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 дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документ күчәрмәләре) 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 бирү, күмүгә рәхсәт бирү, күчереп күмүгә рәхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

**Жирләү өчен урыннар бүлөп бирү, күмүгә рәхсәт бирү (янадан 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

Жирләү өчен урыннар бүлөп бирү, күмүгә рәхсәт бирү (күчереп күмү) турындагы карарны рәсмиләштерү

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше

Жирләү өчен урын бирү, үлгән кешене кабергә күмүгә (күчереп күмүгә) рәхсәт бирү яисә үлгән кешене күмүгә рәхсәт бирү (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки мәрхүмне күмүгә (кабергә көлле урнаны урнаштыру) яки туганнар жирләү урыны чикләрендә жирләнгән кишәрлектә рәхсәт бирү

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
_____ авыл җирлеге
Башкарма комитеты
карарына
«20» 01. 2022 ел, № _____
2 нче кушымта

_____ авыл җирлеге территориясендә урнашкан зират территориясендә
җирләү схемасы

(Үрнәк)

