

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ АКТАНЫШБАШ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

423740, Актаныш авылы,
Лесная ур.,
2 нче йорт. Тел 3-44-39
Email: akt.aktbash@yandex.ru



АКТАНЫШБАШСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

423740, село Актаныш, ул. Лесная,
дом 2. Тел 3-44-39
Email: akt.aktbash@yandex.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№2

КАРАР

15.01.2022 ел

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрендәге 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 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы «Актанышбаш авыл жирлеген» муниципаль берәмлеге Уставына таянып, Татарстан Республикасы Актаныш муниципаль районы Актанышбаш авыл жирлеген Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

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

Башкарма комитет жетәкчесе



Г.Р.Маликов

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

1. Гомуми нигезләмәләр

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

2. Муниципаль хезмәт алуучылар:

Мәетне күмүне үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

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

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

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Актаныш авылы, Лесная урамы, 2 йорт
Бүлекнең эш графигы:

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

Белешмә телефоны 8 (85552) 34439

Үтү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтөрөндөгә (алга таба – «Интернет» чөлтөрә) 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» чөлтөрә аша муниципаль районның рәсми сайтында: <http://aktanysh.tatarstan.ru/>;

3) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткөндә-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 түбәндөгеләр 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 «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 «Актанышбаш авыл жирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган зиратлар территориясендә жирләү һәм күмү эше өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне жайга сала.

8. Әлеге Регламентта терминнар һәм төшенчәләр ул эшлэгән 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 куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмэт атамасы	Жирләү өчен урын бүлеп 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 хезмэт күрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Актанышбаш авыл жирләге Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
2.3.Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	- кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт биру юлы белән жирләү өчен урын бүлеп биру турында карар биру; - үлгән кешене туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт биру; - мәрхүмнең җәсәдләрен күчереп күмүгә рөхсәт биру.	
2.4.Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәҗәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Актанышбаш Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла; Муниципаль хезмэт күрсәтүнең гомуми вакыты әлеге административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны теркәгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил ите. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзгәндә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФУ чытпәгә эш урыннарында өч эш көне дәвамында башкарыла.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар	1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт биру юлы белән күмү өчен урын биру турында карар алу өчен мөрәҗәгать итүче	

яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган хезмәтләрнең тулы исемлегенә

түбәндәгеләргә тапшыра:

- үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт биру 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;
 - жириләү эшен башкаручы затның шәхесен таныкларучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми);
 - кремация турында белешмә (кабергә көллә урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта бирелә);
 - Язма формада күрсәтелгән мөрхүмнең (ул булган очракта) ихтияяр белдерүе- ихтияяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);
 - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.
2. Мөрхүмне күмүгә рөхсәт алу өчен, туганнар каберлегенә чикләрендә жириләүгә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан бирелә:
- мөрхүмне күмү урынына, туганнарны жириләү 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;
 - жириләү эшен башкаручы затның шәхесен таныкларучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми);
 - күмү урыны өчен жаваплы затның мөрхүмне күмүгә, башка туганы булган, шулай ук якин зат (моңа кадәр туганда күмелгән зат белән, шулай ук элек күмелгән жиридә жириләнгән зат белән, шулай ук гомере, сәламәтлөгә һәм иминлегә кадерле зат белән элек күмелгән, якин 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 мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.</p> <p>3. Үлгән кешенең мәетләрен күчәреп күмүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать итүчеләр түбәндәгеләргә тапшыралар:</p> <p>- мөрхүмнең мәетен күбәргә күчәреп күмүгә рөхсәт биру турында гариза (административ регламентта 3-нөктәдә);</p> <p>- күчәреп жирилүгә 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 мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.</p>
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукий актлар, шулай ук дөүләт органнары, жирилә 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, жирилә үзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган оешмалардан тыш) биру таләп ителми. Өлеге регламентның 2.5 пунктның 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктның 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткәргән крематория администрациясе тарафыннан бирелә. Өлеге оешмага мөрәжәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеләнә.</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 бүлекчәләре 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 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 житди зарарланулар булган документлар тапшыру; 3) вафат булуыны, әлегә 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 тәртібе, 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 мөғлұматны да көртеп, хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр өчен түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнен максималъ вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәу вақыты</p>	<p>Гариза көргән вақыттан алып бер көн девамында</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрне көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социалъ яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртібе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгына каршы тору системасы һәм янгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мөғлұмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Мемкиликләре чикләнгән граждандар өчен муниципаль хезмәт күрсәтү һәм кабул итү беренче катта, хезмәт күрсәтелә торган территория буенча, шулай ук көрү, 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 жиһазларны һәм мөғлұмат йөртүчеләрне урнаштыру аларның тормыш-көнкурешен чикләүне исәпкә алып башкарыла. Хезмәт күрсәтүчә башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдәм ителәр. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль һәм текстлы</p>	

<p>мультимедиа мөгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр</p>	<p>мөгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар кагыйдәләр 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының житезлек санда булуы; - мөгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мөгълүмат булуы. <p>Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтү вакытларын бозу очраklары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләренә шикәятьләр булмау. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең узара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә.</p> <p>Дөүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале 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 рәвештә алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү бүлмәсе яки Татарстан</p>

формада күрсәтү үзенчәлекләре	Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша алырга мөмкин. Электрон рәвештә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биру 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 өлеге 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 өлеге 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 өлеге 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 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 өлеге Административ регламентның 2.9 пунктында 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 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 мөмкинлеге 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 жи­бәрү өчен нигез: кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт би­рү юлы белән жи­рләү урыны бүлөп би­рү ту­рында карарга кул кую (кабергә көллө урнаны күмү)/ үлгән кешене күмү урынына рөхсәт би­рү/ үлгәннең жәсәден күмү урыны чиклә­рендә жи­рләү/ үлгәннең жәсәдләрән күмүгә рөхсәт яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту ту­рында хат имзалау.

Административ гамәлнең эчтөлөгө, аның дө­вамлылыгы һәм (яки) максималъ ва­кыты: күмүләрне теркәү кенәгәсендә теркәлгәннән соң гаризада күрсәтелгән ысул белән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен жи­бәрү.

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

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

3.4. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсәтү

3.4.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хез­мәттән файдалану өчен күп­функ­ция­ле үз­әккә мөрәжәгать ит­р­гә 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 хез­мәт күрсәтү нәтижәсе күп­функ­ция­ле үз­әккә жи­бәрелә.

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 хез­мәт 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 жа­вап­лы 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 жи­бәрел­гән гариза.

3.5.3. Бүлек белгече документларны карый һәм хез­мәт 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 жи­бәрә (элек­трон почта аша).

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

Про­це­ду­ра­ның нәтижәсе: мөрәжә­гать итүчегә тапшырылган (жи­бәрел­гән) 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, муниципаль хезмэт 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 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 ағымдагы контроль Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары, муниципаль хезмэт күрсәтү буенча эшне оештыру өчен җаваплы, шулай ук тораканы исәпкә алу һәм бүлү буенча белгечләр тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklары ачыкланганда, гаепле затлар Россия Федерациясенең 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 гамәлләргә вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

Вазыйфаи 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 гражданның, 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 мөрәжәгатьләргә (шикаятьләргә) 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 алучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмэт күрсөтүдә катнашучы КФУ белгечләренә - КФУләрдә, КФУне гамәлгә куючыга-судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәге 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 хезмәткәренең 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;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, жирле 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 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 хезмәткәренең 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;

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 июлдәге 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 төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 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;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләре 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 июлдәгә 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 хезмэт күрсәткәндә, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартканда яисә муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пункттында каралган очрактардан 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 июлдәгә 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 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмэт күрсәтә торган орган җитәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң 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 хокукий акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 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 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 җибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителергә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 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, өлгә оешмаларның рәсми сайтларын, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталын

яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталын кулланып юлланырга мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шөхсән 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 вазыйфай 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 вазыйфай 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 вазыйфай 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 күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

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

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

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

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән 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 рөвешендә 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 нәтижәләре 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 җитешсезлекләрне 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 нәтижәләре буенча вазыйфаи зат, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрәләр.

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

Актанышбаш авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәгълүматлары _____

адресы буенча яшәүче: _____

тел. _____

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

Җирләү 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: 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 жирләү урынына, туганнар жирләү урыны чикләрендә жирләү өчен рөхсәт бирү турында гариза

Мәрхүм туганымны күмүгә рөхсәт 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, күмүгә рәхсәт
 бирү, күчереп күмүгә рәхсәт бирү
 буенча карар бирү турында
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына
 3 нче кушымта

Актанышбаш авыл җирлеге Башкарма
 комитеты җитәкчесенә

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәгълүматлары _____

адресы буенча яшәүче: _____

тел. _____

Үлгән кешенең мәетләрен кабергә күчереп күмүгә рәхсәт бирү турында гариза

Җирләү өчен рәхсәт 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
бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү
буенча карар бирү турында
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
4 нче кушылта

Актанышбаш 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 нәтижәсе
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 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),
шәхсезләндерү, ябу, шәхси мәгълүматларны юк итү, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү
кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле булган башка гамәлләр) үземнең
ризальгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризальгын 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 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, күмүгә рөхсәт биру, күчереп күмүгә рөхсәт биру буенча карар биру турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушылта

**Жирләү өчен урыннар бүлеп биру, күмүгә рөхсәт биру (яңадан күмү) һәм зиратларда күмү турында карарлар биру 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 бүлеп биру, күмүгә рөхсәт биру (күчереп күмү) турындагы карарны рәсмиләштерү

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән мотивлаштырылган баш тарту юнәлеше

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

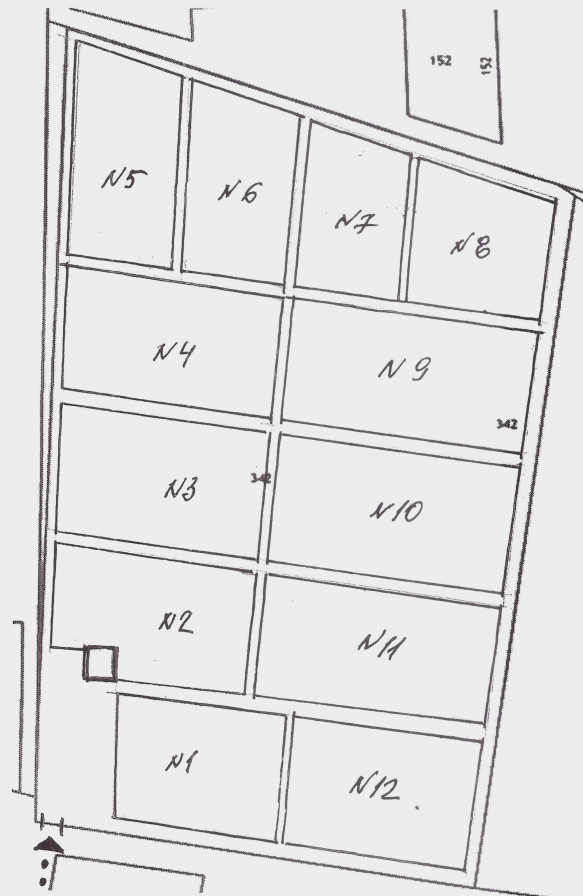
**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә
тотучы вазифаи затларның реквизитлары****Актаныш районы Башкарма комитеты**

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	88555234439	akt.aktbash@yandex.ru
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече	88555234439	akt.aktbash@yandex.ru

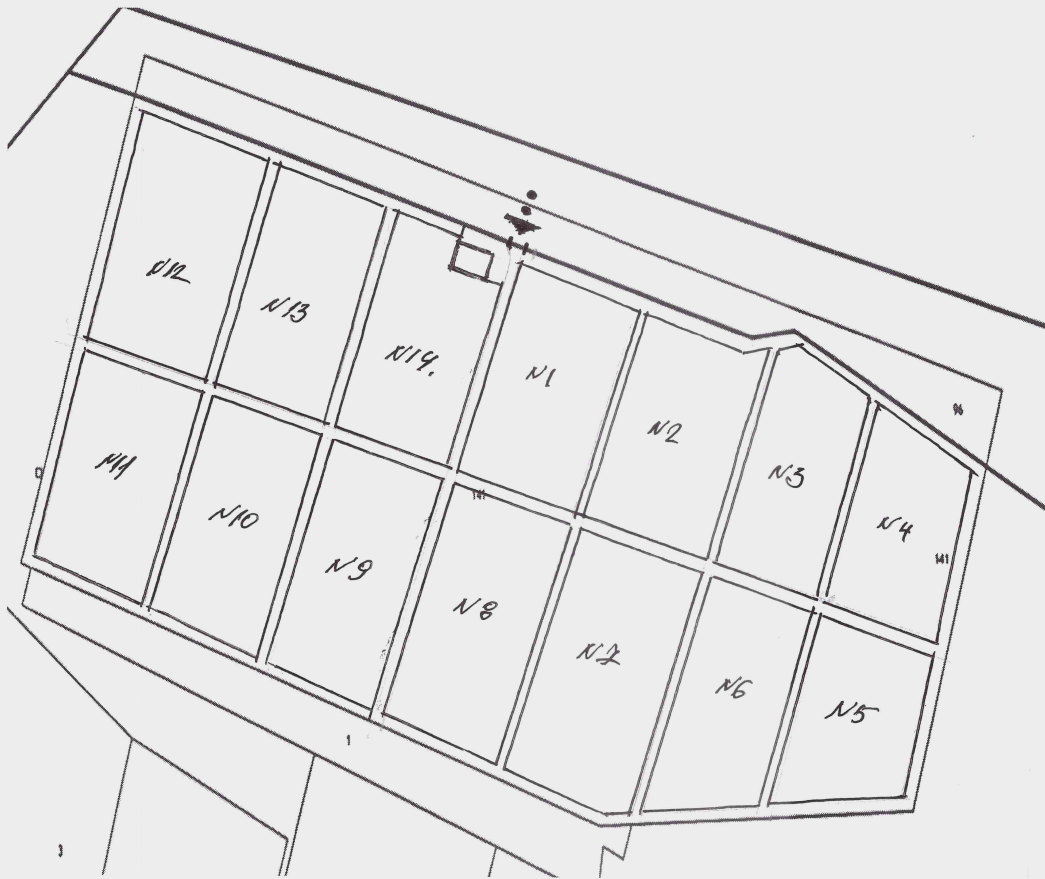
Актаныш муниципаль районы
Актанышбаш авыл җирлегенә
Башкарма комитеты
карарына
«15» 01. 2022 ел, № 2
2 нче кушымта

Актанышбаш авыл җирлегенә территориясендә урнашкан зират территориясендә җирләү
схемасы

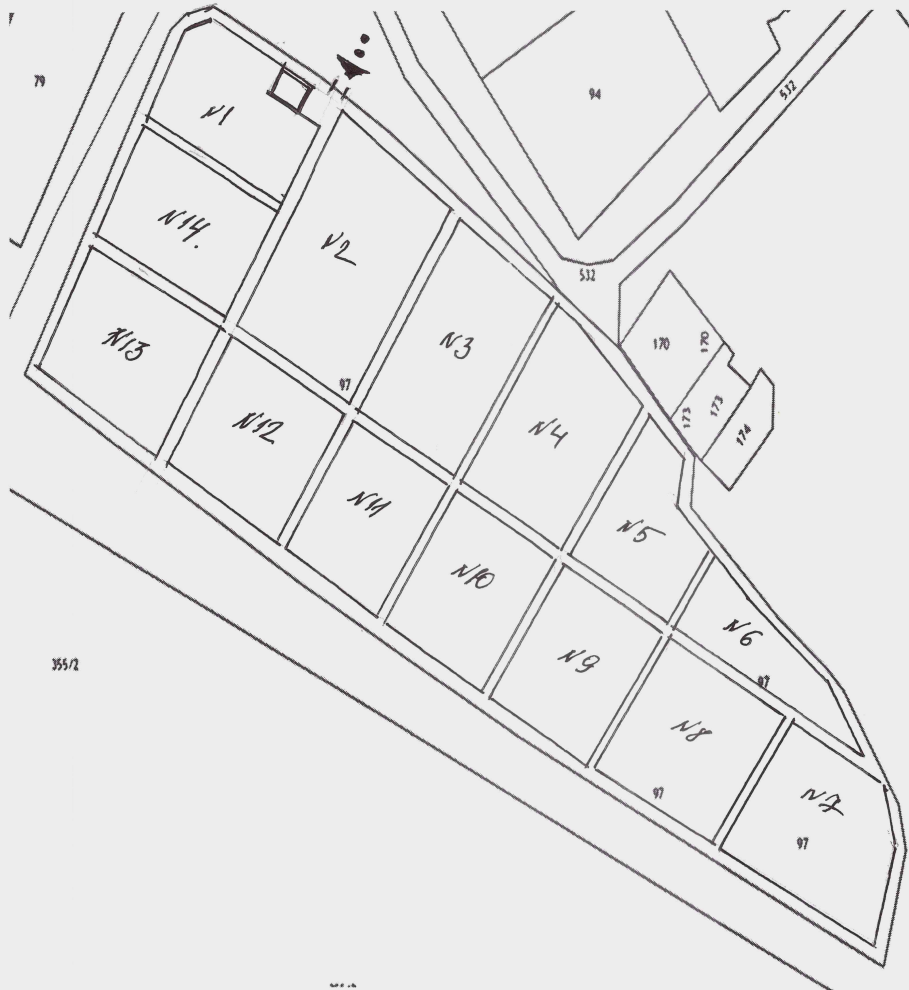
д.Актанышбаш



д. Ирмяшево



д. Азякуль



д.Чуганак

