

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
ИСКЕ СЭФЭР АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
423748, Иске Сэфэр авылы,  
М.Вахитов ур.,  
16 нчы йорт. Тел.3-44-55



ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СТАРОСАФАРОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АКТАНЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
423748, село Старое Сафарово,  
ул. М.Вахитова ,дом 16 , Тел. 3-44-55

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
15 января 2022 года

КАРАР  
№ 5

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

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

**КАРАР БИРӨ:**

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

Житәкче вазифаларын башкаручы



Л.Р.Киямова

Актаныш муниципаль районы  
Иске Сәфәр авыл җирлеге  
Башкарма комитеты карарына  
1 нче кушымта  
15.01.2022 ел, № 5

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

**1. Гомуми нигезләмәләр**

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

2. Муниципаль хезмәт алучылар:

Мәетне күмүгә үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Иске Сәфәр авылы, М.Вахитов урамы, 16 йорт

Башкарма комитетның эш графигы:

- дүшәмбе-жомга: 7.30 дән 16.50 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- Шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Бүлекнең урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Иске Сәфәр авылы, М.Вахитов урамы, 16 йорт

Бүлекнең эш графигы:

- дүшәмбе-жомга: 7.30 дән 16.50 гә кадәр, төшке аш 11.30 дән 13.00 кә кадәр.
- шимбә, якшәмбе: ял көннәре.

Белешмә телефоны 8 (85552) 3-44-55

Үтү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

4. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрүгә (алга таба – «Интернет» чөптөрү) муниципаль берәмлекнең рәсми сайты адресы: [http:// aktanysh.tatarstan.ru/](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» чөптөрү аша муниципаль районның рәсми сайтында: [http:// aktanysh.tatarstan.ru/](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 хезмэт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:  
2003 елның 06 октябрдәгә 131 номерлы Федераль закон «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы,

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

«Жирләү һәм жирләү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хақында» 2007 елның 18 маендагы 197 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары,

Россия Федерациясе Баш дәүләт санитар табибының 2021 елның 28 гыйнварындагы 3 нче номерлы карары белән расланган «Шәһәр һәм авыл жирлекләре территорияләрен тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәзмин 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 жирлегә территориясендә, шулай ук Актаныш муниципаль районының «Иске Сәфәр авыл жирлегә» муниципаль берәмлегә милкендә булган зиратлар территориясендә жирләү һәм күмү эше өлкәсендәгә мөнәсәбәтләрне жайга сала.

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

- Ирекле жирләү - жирләү урынында яңа бүленгән жир участогында  
- Туганнар жирләнүе - якин туганнарны (ир белән хатынны) бер үк кабергә күмү, алдагы күмү вакытыннан алып 20 ел узгач яки алдагы туганлык жирләнүе янәшәсендә буш урында.

## 2. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт күрсәтү стандартына күелгән таләпнөң атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтөлөгө	Хезмәтне яки таләпне би торган норматив акт
2.1. Муниципаль хезмэт атамасы	Жирләү өчен урын бүлгеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, яңадан жирләүгә рөхсәт бирү	ГОСТ 32609-2014 Дәүләтара стандарт. Көни хезмәтләр. Ритуаль хезмә Терминнар һәм билгеләм 1996 елның 12 гыйнвары «Жирләү һәм жирләү турында»8-ФЗ номерлы Фед закон
2.2. Муниципаль хезмэт күрсәтүчө орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Иске Сафар авыл жирләгө Башкарма комитеты	Башкарма комитет ТУ
2.3. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен тасвирлау	- кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт бирү юлы белән жирләү өчен урын бүлгеп бирү турында карар бирү; - үлгән көшенә туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт бирү; - мәрхүмнен жәсәдләрен күчәрәп күмүгә рөхсәт бирү.	
2.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты	Муниципаль хезмэт күрсәтү муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Иске Сафар Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла.	
2.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен законнар	Муниципаль хезмэт күрсәтүнен гомуми вакыты әлегә административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны төркөгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил итә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнен күлфункцияле үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмэт күрсәткәндә КФУ читтәгә эш урыннарында өч эш көне дәвамында башкарыла.	
	1. Үлгән көшенә кабергә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында карар алу өчен мөрәжәгать итүчө	

<p>яисә башка норматив хокукий актлар нигезендә кирәкте документларның, шулай ук мөражагаты итүче тарафыннан күрсәтелгәргә тиешле хәзметләр күрсәтү өчен кирәкте һәм мажбүри булган хәзметләрнен тулы исемлегә</p>	<p>түбәндәгеләрне тапшыра:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- үлгән кешене кабергә күмүгә рәхсәт биру юлы белән күму өчен урын биру турында гариза (әлгәге административ регламентка 1 нче кушымыта);</li> <li>- күмүгә рәхсәт биру турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчәрмәсе;</li> <li>- жирләу эшен башкаручы затның шәхесен таныкылаучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таллап ителми);</li> <li>- кремация турында белешмә (кабергә көллә урнаны күмүгә рәхсәт сорап мөражагаты иткән очракта бирелә);</li> <li>- Язма формада күрсәтелгән мөрхүмнең (ул булган очракта) ихтыяр белдөрүе- ихтыяр белдөрү телдән формада белдөрелгән очракта - гаризада теләктәрән күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);</li> <li>- шәхси магылүматларның эшкәртүгә ризаллык.</li> </ul> <p>2. Мөрхүмне күмүгә рәхсәт алу өчен, туганнар каберлегә чикләрендә жир кишәрлегендә мөражагаты итүчеләр тарафыннан бирелә:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мөрхүмне күму урынына, туганнарны жирләу урыны чикләрендә күмүгә рәхсәт биру турында гариза (әлгәге административ регламентка 2 нче кушымыта);</li> <li>- туганлык күму урынына күмүгә рәхсәт биру турында гариза бирелгән затның үлөмә турында таныклык күчәрмәсе,</li> <li>- туганлык күму урынында элек күмелгән затның үлөмә турында таныклык күчәрмәсе;</li> </ul> <p>- үлгән кеше һәм элек туганнар каберлегендә күмелгән зат арасында туганлык мөнәсабәтләрән раслаучы документ күчәрмәсе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- жирләу эшен башкаручы затның шәхесен таныкылаучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таллап ителми);</li> <li>- күму урыны өчен жаваплы затның мөрхүмне күмүгә, башка туганы булган, шулай ук якын зат (моңа кадәр туганда күмелгән зат белән, шулай ук элек күмелгән жирдә жирләнгән зат белән, шулай ук гомәрә, сәламетлегә һәм иминлегә кадрләе зат белән элек күмелгән, якын туганнарыннан һәм туганнарыннан башка) тарафыннан язма ризаллыгы;</li> </ul> <p>- кремация турында белешмә (көллә урнаны күмүгә рәхсәт сорап мөражагаты иткән очракта);</p>	
--	---	--

	<p>- Дәзма формада күрсәтелгән мөрхүмнән (үл булган очракта) ихтыяр белдерүе - ихтыяр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкпәрән күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);</p> <p>- шәхси мағлұматларны эшкәртүгә ризалык.</p> <p>3. Үлгән көшенең мәетләрән күчәрәп күмүгә рәхсәт алу өчен мөрәжәгать итүчеләр түбәндәгелерне тапшыралар:</p> <p>- мөрхүмнән мәетгә кәбәрә күчәрәп күмүгә рәхсәт бирү турында гариза (административ рәгәләмәтләр 3-нөмрүсүмәт);</p> <p>- күчәрәп жириләүгә рәхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлгүе турында таныклык күчәрмәсе;</p> <p>- мөрәжәгать итүчәннең шәхсән раслаучы документ күчәрмәсе;</p> <p>- вафат булган һәм мөрәжәгать итүчә арасында туғанлык мөнәсәбәтләрән раслаучы документ күчәрмәсе (туу турында таныклык, өйләнешү турында таныклык, аерлылышу турында таныклык һ. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кәгазе (өченчә зат мөрәжәгать иткән очракта);</p> <p>- шәхси мағлұматларны эшкәртүгә ризалык.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар, шулай ук дәүләт органнары, жириләүзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган, мөрәжәгать итүчә</p>	<p>Әлегә хезмәтне алу өчен дәүләт органнары, жириләүзидарә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствосара мағлұмати хезмәттәшлек кысаларында күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкте һәм мәжбүри булган оешмалардан тыш) бирү таләп ителми. Әлегә рәгәләмәтның 2.5 пунктның 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктның 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткәрелгән крематория административсе тарафыннан бирелә. Әлегә оешмага мөрәжәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзә тарафыннан билгеләнә.</p>	
<p>2.7. Норматив-хокукый актларда каралган очрактарда килештерү хезмәт күрсәтү өчен исемлегә</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>	
<p>Таләп ителә торган һәм муниципаль хезмәт</p>		

<p>күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>		
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәккә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәккә 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 күелгән, сызылган сүзләр һәм аларда әйтелмәгән башка төзәтүләр, карандаш белән башкарылган документлар, шулай ук аларның эчтәлеген төгәл аңлатмый торган житди зарарланулар булган документлар тапшыру;</p>	
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләүне агу тартибе, күләме һәм сабаплары</p>	<p>3) вафат булуычыны, әлгә рәгламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны күмү бурычы үз өстенә алган зат тарафыннан тапшырмау Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	
<p>2.11. Мондый түләү күләмен исәпләү</p>	<p>Кирәк һәм мөжбүри булган хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>методикасы турындагы мағлұматны да көртеп, хезмет күрсөтү өчен кирекле һәм мажбүри булган хезметләр өчен түгләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>		
<p>2.12. Муниципаль хезмет күрсөтү турында запрос биргәндә һәм муниципаль хезмет күрсөтү нәтижәсен алганда чиратның максималъ вакыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вакыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималъ вакыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>	
<p>2.13. Мөрежәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсөтү турындагы мөрежәгатен төркәу вакыты</p>	<p>Гариза көргән вакыттан алып бер көн давамында</p>	
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, мөрежәгать итүчеләргә кәтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларга социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның объектларның инвалидлар өчен үтәмлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләрне күрсөтү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсөтү янлынга каршы тору системасы һәм янлыгын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирекле жиһаз, мағлұмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урынарда башкарыла. Мөмкинлекләре чикләнгән граждандар өчен муниципаль хезмәт күрсөтү һәм кабул итү беренче катта, хезмәт күрсәтелә торган территория буенча, шулай ук көрү, аннан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшөрү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөстакыйль хәрәкәт итү мөмкинлегә белән гамәлгә ашырыла. Инвалидларның хезмәт күрсәтелә торган объектларга тоткарлыксыз үтәп керә алуын тәэмин итү өчен кирекле жиһазларны һәм мағлұмат йөртүчеләргә урнаштыру аларның тормыш-көнкурәшен чикләүне исәпкә алып башкарыла. Хезмәт күрсөтүчә башкарма комитет хезмәткөрләре инвалидларга хезмәт күрсөтүгә команчулаучы киртәләргә жинеп чыгуда башка</p>	
<p>тәртибе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>заглар белән беррәттән ярдам италар. Муниципаль хезмәт күрсөтү тәртибе турындагы визуаль һәм текстлы</p>	



<p>Мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча таләпләр</p>	<p>мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар кагыйдәләр һәм нормалар нигезендә җиһазлана</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет бинасының җәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; - бөлгечләреннән, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарынның җитәрлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» чөлтәрәндәгә муниципаль районның, рәсми сайтында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләреннән булмавы белән характерлана: - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү вакытларын бозу очрактары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләреннән мөрәжәгать итүчеләргә карата тулас, игытибарсыз мөнәсәбәтләренә шикәятләр булмау.</p>	
	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең узара хезмәттәшлегенә күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең кулфункциялә үзәгендә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә, КФУнән ерак эш урыннарында консультацияләр, документларны кабул итү һәм биру буенча КФУ бөлгече башкара</p>	
<p>2.16. Муниципаль хезмәтне электрон</p>	<p>Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә алу тәртібе турында консультацияне Интернет-кабул итү булмаса яки Татарстан</p>	

формада күрсәтү 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 ( <a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a> ) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы ( <a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a> ) 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 пункттында 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 керткән 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 керткән көнне башкара.

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

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

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

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

Дәлилленгән язма җавап Башкарма комитет җитәкчесе яки вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган 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 җәсәден кабергә күмүгә рөхсәт яки мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында күл күелгән хат.

### 3.3.3. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсен бирү.

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

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

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

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

### 3.4. КФУ аша муниципаль хезмэт күрсөтү

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

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

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

### 3.5. Техник хаталарны төзөтү.

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

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

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе буларак бирелгән техник хаталы документ;

- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмэт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзөтү турында гариза мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсөтүнең күпфункцияле үзәгә аша тапшырыла.

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

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

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

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

4.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар өзерләүне 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 бирүченең конкрет мөрәжәгатенә бәйлә барлык мәсьәләләр дә каралырга мөмкин.

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

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

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

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсә житәкчесе (житәкчесе урынбасары) өлегә Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

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

4.5. Муниципаль хезмэт күрсәтүне гражданныр, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан тикшереп торы муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклығы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

**5. Башкарма комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның вазыйфай 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 күрсөтүдө катнашучы Башкарма комитет хезмэткөрлөрөнөң карарларына, гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы КФУ белгечлөрөнө - КФУлардә, КФУне гамәлгә куючыга-судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокукы.

Мөрәжәгать итүче шулай ук түбөндөгә очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлдәгә 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 хезмәткөрөнөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

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

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

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенөң 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 хезмәткөрөнөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 гамәллөрөнө (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 июлдәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.6 өлешендә каралган Башкарма комитет, яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткөрөннән, оешмаларның яисә аларның хезмәткөрлөрөннән 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 хезмәткөрөнөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 гамәллөрөнө (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 Федерациясенөң 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 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле муниципаль хезмәтләр күрсәтү функциясе йөкләнгән күпфункцияле үзәккә, аның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

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

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь чыганакта, электрон рәвештә муниципаль хезмәтне күрсәтүче органга, күпфункцияле үзәккә яки күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючы дәүләт хакимиятенәң тиешле органына (жирле үзидарә органына) һәм шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларга бирелә. Муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житекчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житекчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә күпфункцияле үзәк житекчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфаи затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр өлгә оешмалар житекчеләренә 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 порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталынан (<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 порталынан яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең региональ порталынан файдаланып жибәреләргә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итү вакытында кабул ителәргә мөмкин. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, өлгә оешмаларның рәсми сайтынан, 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 исемә;

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 элемтә 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 исемлеге 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 җибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, мөрәжәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары Татарстан Республикасының норматив хокукий актлары,



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

2) шикаятьне канәгатъләндерүдән 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 канәгатъләндерелергә 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 җитешсезлекләргә 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 канәгатъләндерелергә 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 вазыйфай зат, әлеге Регламентның 5.2 пункты нигезендә шикаятьләргә карау буенча вәкаләтләр бирелгән хезмәткәр шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәреләр.

Күмү урынын бирү, күмүгә рәхсәт бирү, күчереп күмүгә рәхсәт 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 рәхсәт бирү турында гариза  
(көлле урнаны кабергә урнаштыру)

Җирләү өчен урын бүлеп бирүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_ (Вафат булучының фамилиясе, исеме, атасының исеме, үлем датасы һәм яше)

Үлем турында таныклык сериясе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ бирелде « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

ЗАГС бүлеге \_\_\_\_\_ район, актлар язмасы

муниципаль зиратта

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Имза \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_ « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

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

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

Үлгән кешене туганнар 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 \_\_\_\_\_

(элең күмелгән затның Ф. И. О. туганлык мөнәсәбәте)

№ \_\_\_\_\_ участогында, № \_\_\_\_\_ кабердә, \_\_\_\_\_ зиратта

кабердә бар \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(кабер өстендәге корылманың төрен күрсәтергә)

язып \_\_\_\_\_

(Элең күмелгән затның Ф. И. О.)

Белешмәләрнең дәрәслеген раслыйм.

Имза \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

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

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

\_\_\_\_\_ авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесенә

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Паспорт мәгълүматлары \_\_\_\_\_  
адресы буенча яшәүче: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Үлгән кешенең мәәтләрен кабергә күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында гариза

Жирләү өчен рөхсәт бирүегезне сорыйм

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Үлем датасы \_\_\_\_\_,

Зиратта күмелгән \_\_\_\_\_

(зират исеме) \_\_\_\_\_

Жирләү урыны \_\_\_\_\_

(зират исеме) \_\_\_\_\_

(дата. Ф. И. О., имза)

Белешмәләрнең дәрәслеген раслыйм.

Имза \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Кушымта: мәрәжәгать 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 Е-mail адресына җибәрү юлы белән: \_\_\_\_\_;

- расланган күчәрмә 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 (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 билгеленгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вақытта 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 кушымта

**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

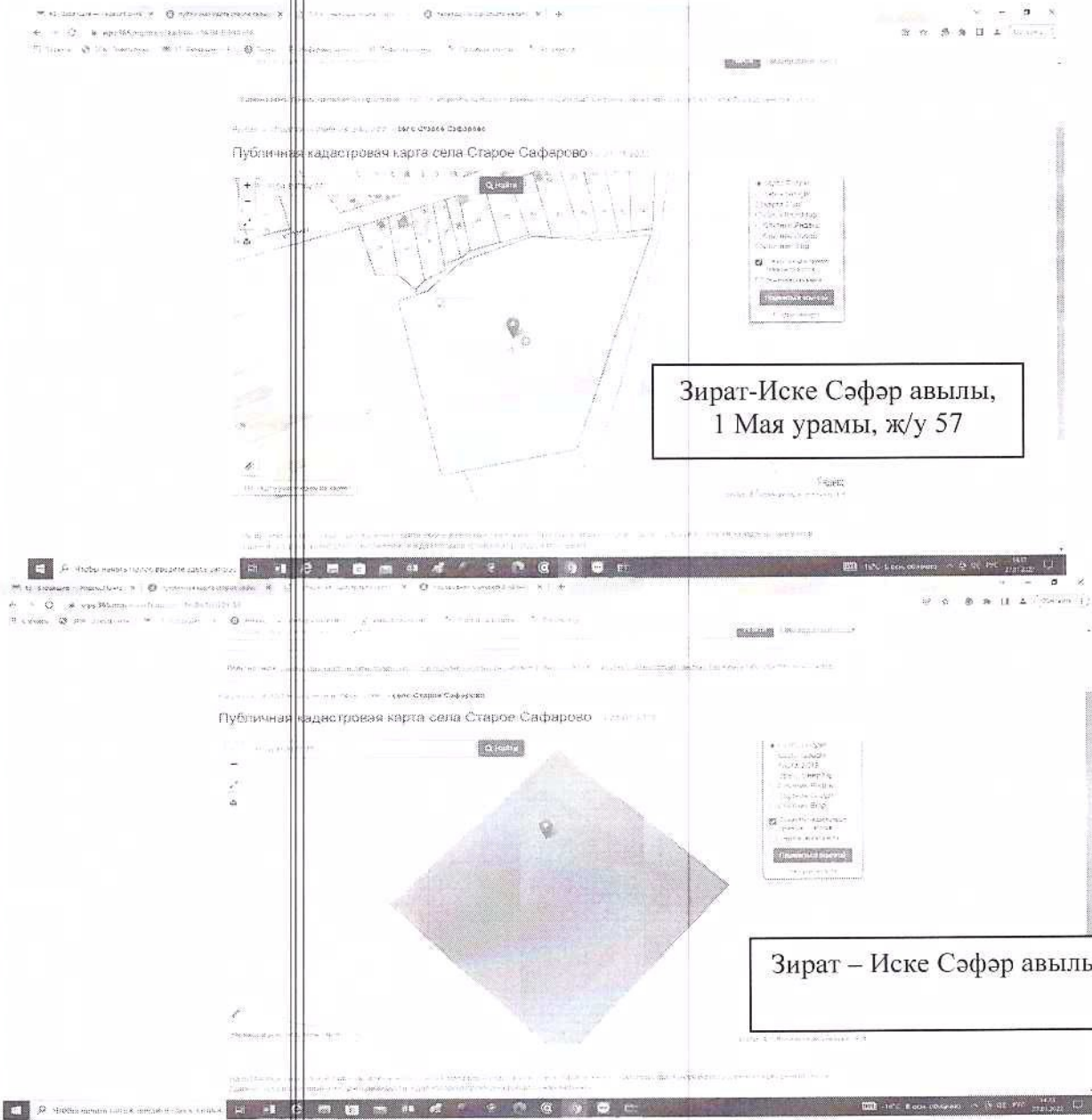
**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә  
тотучы вазифаи затларның реквизитлары****Актаныш районы Башкарма комитеты**

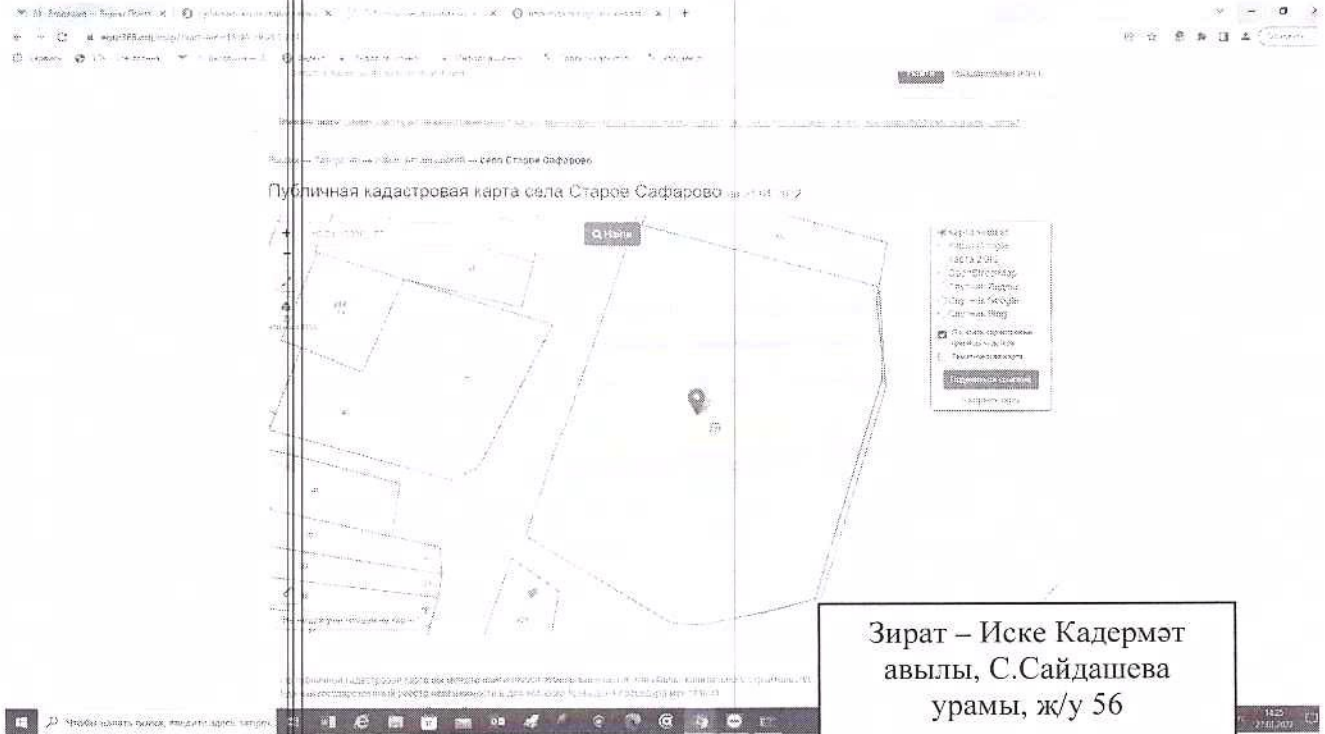
Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе		
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече		



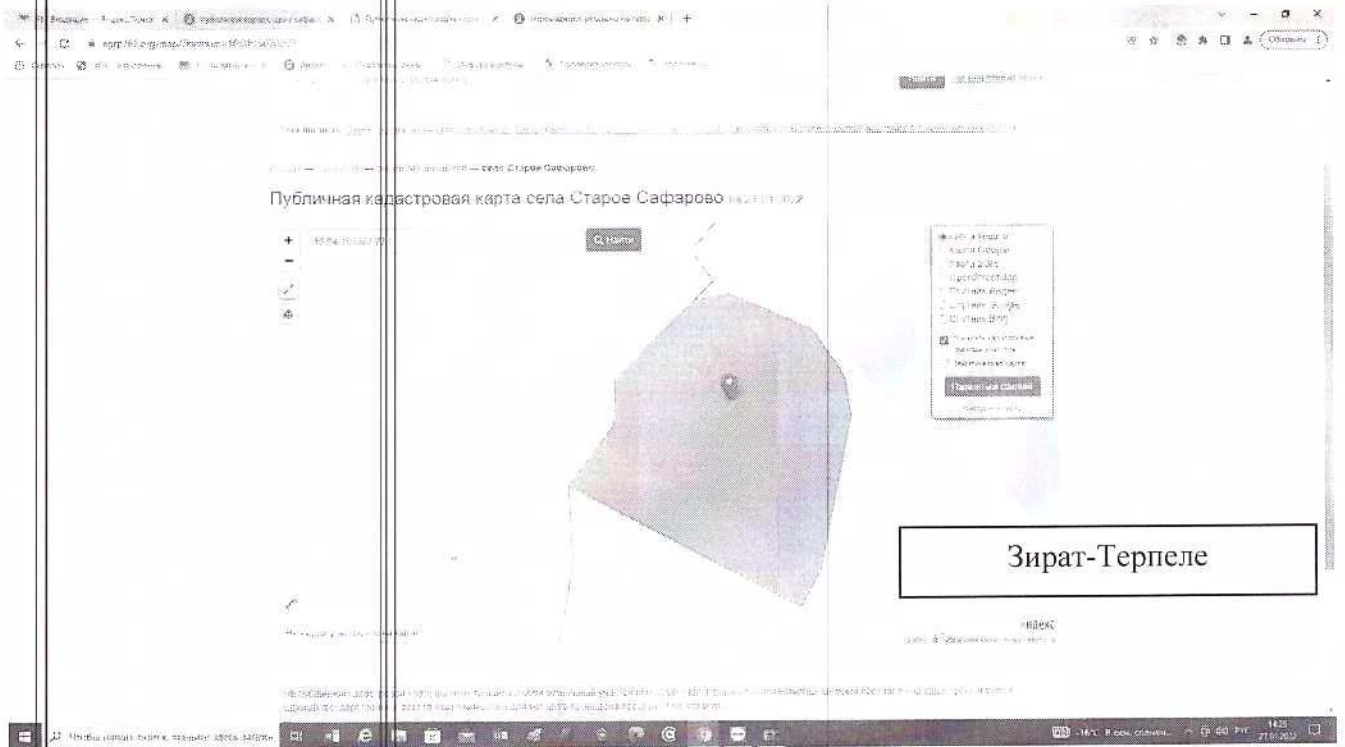
Актаныш муниципаль районы  
Иске Сәфәр авыл җирлеге  
Башкарма комитеты  
карарына  
«15» 01. 2022 ел, № 5  
2 нче кушымта

Иске Сәфәр авыл җирлеге территориясендә урнашкан зират территориясендә җирләү  
схемасы





Зират – Иске Кадермэт авылы, С.Сайдашева урамы, ж/у 56



Зират-Терпеле