

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
МЭСЭДЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
ЖИТӘКЧЕСЕ  
423753, Мәсәде авылы,  
Нефтяников ур., 18нче йорт  
Тел.3-44-49.



РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
РУКОВОДИТЕЛЬ МАСАДИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО  
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА  
АКТАНЫШСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
423753, деревня Масады,  
ул.Нефтяников, дом 18,  
тел.3-44-49.

e-mail: [akt.masad.akt@yandex.ru](mailto:akt.masad.akt@yandex.ru)

e-mail: [akt.masad.akt@yandex.ru](mailto:akt.masad.akt@yandex.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

№ 5

19.01.2022 ел

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

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

**КАРАР БИРӘ:**

1. «Жирләү өчен урын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында» муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын (1 нче кушымта) расларга.
2. Мәсәде авыл жирлеге 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.

Авыл жирлеге башлыгы



Ф.Р.Минһажетдинова

Актаныш муниципаль районы  
Мәсәде авыл җирлегенә  
Башкарма комитеты карарына  
1 нче кушымта  
19.01.2022 ел, № 5

## «Җирләү 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 мөнәсәбәтләрдә катнашучылар өчен уңайлы шартлар тудыру максатларында эшләнгән һәм күмүгә урын бүлеп бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп җирләүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү вәкаләтләрен тормышка ашырганда гамәлләрнең (административ процедураларның) эзлеклелеген билгели.

2. Муниципаль хезмәт алуучылар:

Мөетне күмүгә үз өстенә алган физик яки юридик зат.

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

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

Башкарма комитетның урнашу урыны: ТР, Актаныш районы, Мәсәде авылы, Нефтьчеләр урамы, 18 йорт.

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.

Белешмә телефоны 8 (85552) 34449

Үтү - шәхесне раслаучы документлар буенча.

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

5. Муниципаль хезмәт турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан муниципаль хезмәт турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары аша мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен;

2) «Интернет» челтәре аша муниципаль районның рәсми сайтында: <http://aktanysh.tatarstan.ru/>

3) Башкарма комитетта (бүлектә):

телдән мөрәҗәгать иткәндә-шәхсән яки телефон аша.

6. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат муниципаль берәмлекнең рәсми сайтында бүлек белгече тарафыннан һәм Башкарма комитет

биналарында, мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү өчен, мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

2003 елның 06 октябрәндәге 131 номерлы Федераль закон «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законы,

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

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

Россия Федерациясе Баш дәүләт санитар табибының 2021 елның 28 гыйнварындагы 3 нче номерлы карары белән расланган «Шөһәр һәм авыл җирлекләре территорияләрен тотуга, су объектларына, эчә торган суга һәм эчә торган су белән тәэмин итүгә, атмосфера һавасына, туфракка, торак урыннарына, җитештерү, җәмәгать урыннарыннан файдалануга, санитар-эпидемиологик (профилактик) таләпләр» 2.1.3684-21 санитар кагыйдәләр һәм нормалар.

Муниципаль берәмлек Уставы белән җирле үзидарә органнары вәкаләтләре чикләрендә авыл җирлеге территориясендә, шулай ук Актаныш муниципаль районының «Мәсәдә авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге милкендә булган зиратлар территориясендә җирләү һәм күмү эше өлкәсендәге мөнәсәбәтләрне җайга сала.

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

- Ирекле җирләү - җирләү урынында яңа бүленгән җир участогында

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

## 2. Муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына куелган таләпнең атамасы	Стандартка карата таләпләр эчтәлегә	Хезмәтне яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1.Муниципаль хезмәт 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 билгеләмәләр; 1996 елның 12 гыйнварындагы «Жирләү һәм жирләү эше турында»8-ФЗ номерлы Федераль закон
2.2.Муниципаль хезмәт үрсәтүче орган исеме	ТР Актаныш муниципаль районы Мәсәдә авыл жирлегә Башкарма комитеты	Башкарма комитет турында нигезләмә
3.Муниципаль хезмәт нәтижәсен асвирлау	- кабердә мәрхүмне күмүгә рөхсәт биру юлы белән жирләү өчен урын бүлеп биру турында карар биру; - үлгән кешене туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт биру; - мәрхүмнең жәсәдләрен күчереп күмүгә рөхсәт биру.	
4.Муниципаль хезмәт үрсәтү вакыты	Муниципаль хезмәт күрсәтү муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткән көнне, Актаныш муниципаль районы Мәсәдә Башкарма комитетында гамәлгә ашырыла; Муниципаль хезмәт күрсәтүнең гомуми вакыты өлеге административ регламентның 2.5 пунктында каралган гаризаны һәм документларны теркәгән мизгелдән 1 эш көне тәшкил итә. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункциональ үзгәндә (алга таба - КФУ) муниципаль хезмәт күрсәткәндә КФУ читтәгә эш урыннарында өч эш көне давамында башкарыла.	
5. Муниципаль хезмәт үрсәтү өчен законнар	1. Үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт биру юлы белән күмү өчен урын биру турында карар алу өчен мөрәжәгать итүче	

яисә башка норматив хокуый актлар нигезендә кирәкле документларның, шулай ук мөрәжәгать итүче гарафыннан күрсәтелергә тиешле сөзмәтләр күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган хөкмәтләрнең улы исемлеге

түбәндәгеләргә тапшыра:

- үлгән кешене кабергә күмүгә рөхсәт бирү юлы белән күмү өчен урын бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 1 нче кушымта);
  - күмүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелә торган затның үлүе турында таныклык күчәрмәсе;
  - жирләү эшен башкаручы затның шөхесен 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) ихтияр белдерүе- ихтияр белдерү телдән формада белдерелгән очракта - гаризада теләкләрен күрсәтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);
  - шөхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык.
2. Мөрхүмне күмүгә рөхсәт алу өчен, туганнар каберлеге чикләрендә жир кишәрлегендә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан бирелә:
- мөрхүмне күмү урынына, туганнарны жирләү урыны чикләрендә күмүгә рөхсәт бирү турында гариза (әлеге административ регламентка 2 нче кушымта);
  - туганлык күмү урынына күмүгә рөхсәт бирү турында гариза бирелгән затның үләме турында таныклык күчәрмәсе,
  - туганлык күмү урынында элек күмелгән затның үләме турында таныклык күчәрмәсе;
  - үлгән кеше һәм элек туганнар каберлегендә күмелгән зат арасында туганлык мөнәсәбәтләрен раслаучы документ күчәрмәсе;
  - жирләү эшен башкаручы затның шөхесен таныкларучы документ күчәрмәсе (агентлар күмүне оештырган очракта таләп ителми);
  - күмү урыны өчен җаваплы 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 гомере, сәламәтлеге һәм иминлеге кадерле зат белән, элек күмелгән, якын туганнарыннан һәм туганнарыннан башка) тарафыннан язма ризалыгы;
  - кремация турында белешмә (көллә урнаны күмүгә рөхсәт сорап мөрәжәгать иткән очракта);

	<p>- Язма формада күрсөтелген мөрхүмнең (ул булган очракта) ихтияр белдеруе - ихтияр белдеру телден формада белдерелген очракта - гаризада теләклерен күрсөтү һәм шаһитларның (Ф.И.О., адресы, телефон номеры);</p> <p>- шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалык.</p> <p>3. Үлгән кешенең мәетләрен күчереп күмүгә рөхсәт алу өчен мөрәжәгать итүчеләр түбәндәгеләрне тапшыралар:</p> <p>- мөрхүмнең мәетен кәбергә күчереп күмүгә рөхсәт биру турьнда гариза (административ регламентта 3-нөқушыпта);</p> <p>- күчөрп жирилүгә рөхсәт биру турьнда гариза бирелә торган затның үлүе турьнда таныклык күчөрмәсе;</p> <p>- мөрәжәгать итүченең шәхесен раслаучы документ күчөрмәсе;</p> <p>- вафат булган һәм мөрәжәгать итүче арасьнда туганлык менәсәбетләрен раслаучы документ күчөрмәсе (туу турьнда таныклык, өйлөнөшү турьнда таныклык, аерылышу турьнда таныклык һ. б.) яки нотариаль расланган ышаныч кәгазе (өченче зат мөрәжәгать иткән очракта);</p> <p>- шәхси мәғлүматларны эшкөртүгә ризалык.</p>
<p>6. Муниципаль хезмәт үрсөтү өчен норматив окукый актлар, шулай ук әүлөт органнары, жириле зидәрә органнары һәм ашка оешмалар арамагында булган, мөрәжәгать итүче әкъядим итергә хокуклы муниципаль хезмәтләр үрсөтү өчен кирәкле окументларның тулы семлеге</p>	<p>Әлеге хезмәтне алу өчен дөүлөт органнары, жириле үзидәрә органнары һәм аларга караган оешмалар карамагында булган һәм ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек кысаларьнда күрсәтелергә тиешле башка документларны (муниципаль хезмәт күрсөтү өчен кирәкле һәм мәжбури булган оешмалардан тыш) биру таләп ителми.</p> <p>Әлеге регламентның 2.5 пунктьның 1 пунктчасының 5 абзацында һәм 2.5 пунктьның 2 пунктчасының 8 абзацында күрсәтелгән документ кремация үткөрелгән крематория администрациясе тарафыннан бирелә. Әлеге оешмага мөрәжәгать итү формасы һәм тәртибе оешманың үзе тарафыннан билгеленә.</p>
<p>7. Норматив-хокукый ктларда каралган чрактарда килештерү әзмәт күрсөтү өчен әләп ителә торган һәм униципаль хезмәт</p>	<p>Килештерү таләп ителми</p>

<p>күрсәтә торган орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт сәкимияте органнары жәрле үзидәрә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре сәмлөгә</p>	
<p>2.8. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы сәмлөгә</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>
<p>2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торучи муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы сәмлөгә</p>	<p>Муниципаль хезмәтне туктатып торучи өчен нигезләр юк.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы сәмлөгә:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) мәетне күмүне үз өстенә алган зат тарафыннан бирелгән документларда дәрәс булмаган мәгълүматларны табу;</li> <li>2) чистартылган яки өстәп куелган, сызылган сүзләр һәм аларда әйтәлмәгән башка төзәтүләр, карандаш белән башкарылган документлар, шулай ук аларның әчтәләгән төгәл аңлатмый торган жәтди зарарланулар булган документлар тапшыру;</li> <li>3) вафат булуыны, әлегә регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны күмү бурычын үз өстенә алган зат тарафыннан тапшырмау</li> </ol> <p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>
<p>2.10. Хезмәт күрсәткән чен алына торган әүләт пошлинасы яки ашка түләүне алу әртибе, күләме һәм әбәлләрә</p>	
<p>2.11. Мондый түләүләмән исәпләү</p>	<p>Кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү тәләп ителми</p>

<p>методикасы турындагы мөғлұматны да кертел, 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 максималь вақыты</p>	<p>Муниципаль хезмәттән файдалану турында гариза биру вақыты, чират булган очракта, 15 минуттан артмаска тиеш. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать түченең муниципаль хезмәт күрсәтү урындагы мөрәжәгатен еркәу вақыты</p>	<p>Гариза кәргән вақыттан алып бер көн дәвамьында</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган иналарга, мөрәжәгать түчеләрне көтү һәм абул итү урынына, шул сәптән инвалидларга оциаль яклау турында Россия Федерациясе аконнары нигезендә күрсәтелгән бъектларның инвалидлар өчен темлелеген тәэмин түгә, мондый хезмәтләрне күрсәтү әртібе турында визуаль, текст һәм</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы тору системасы һәм янгын сүндеру системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһаз, мөғлұмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда башкарыла. Мөмкинлекләре чикләнгән гражданныр өчен муниципаль хезмәт күрсәтү һәм кабул итү беренче катта, хезмәт күрсәтелә торган территория буенча, шулай ук керү, аннан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-коляска кулланып, мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге белән гамәлгә ашырыла. Инвалидларның хезмәт күрсәтелә торган объектларга тоткарлыксыз үтәп керә алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мөғлұмат йөртүчеләрне урнаштыру аларның тормыш-көнкурешен чикләүне исәпкә алып башкарыла. Хезмәт күрсәтүче башкарма комитет хезмәткәрләре инвалидларга хезмәт күрсәтүгә комачаулаучы киртәләрне жиңеп чыгуда башка затлар белән беррәттән ярдәм итәләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртібе турындагы визуаль һәм текстлы</p>



<p>мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү буенча галәпләр</p>	<p>мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен, шул исәптән инвалидларның чикләнган мөмкинлекләрен исәпкә алып, уңайлы урыннарда урнаштырыла. Хезмәт күрсәтелә торган бина санитар кагайдәләр һәм нормалар нигезендә жиһазлана</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора: - Башкарма комитет бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлегенә зонасында урнашуы; - белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итү урыннарының житезлек санда булуы; - мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендәге муниципаль районның рәсми сайтында, дөүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең Бердәм порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу. Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргәндә чиратлар булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтү вакытларын бозу очраklары булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләрәнә (гамәл кылмавына) карата шикәятьләр булмау; - муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгать итүчеләргә карата тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтләрәнә шикәятьләр булмау. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсен алганда, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең үзара хезмәттәшлегенә күздә тотыла. Аралашу дөвамлылыгы регламент нигезендә билгеләнә. 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>.16. Муниципаль эзмәтне 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 бирү законда каралган очракта, гариза Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>) яисә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердем порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша бирелә.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре.

3.1. Муниципаль хезмәт әлеге Административ регламентның 2 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәт күрсәтү стандарты таләпләре нигезендә күрсәтелә.

3.2. Башкарылучы административ процедураларның эзлеклелеге һәм составы:

1) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркәү;

2) гаризаны һәм кушып бирелгән документларны карау;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең блок-схемасы әлеге административ регламентка 5 нче кушымтада китерелә.

3.3. һәр административ гамәлнең тасвирламасы.

3.3.1. Кирәкле документлар белән гаризаны кабул итү һәм теркәү.

Башкарма комитет тарафыннан расланган форма (1 нче кушымта, 2 нче кушымта, 3 нче кушымта, 4 нче кушымта) һәм әлеге Административ регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар комплектын алу нигез булып тора.

Документлар тапшырганда бүлек белгече шәхсән мөрәжәгать итүче тарафыннан гаризаның күчermәсен кабул итү турында 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 әлеге Административ регламентның 2.9 пунктында каралган муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең булмавын ачыклай, шул исәптән тапшырылган документларны рәсмиләштерүнең дәрәжәсен тикшерә, аларның Россия Федерациясе законнары таләпләренә туры килүен билгели.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документларны карау нәтижәләре буенча бүлек белгече үлгән кешене каберлеккә күмүгә рәхсәт бирү юлы белән жирләү өчен урыннар бүлеп бирү турында карар рәсмиләштерә (кабергә көлле урнаны күмү) / үлгән кешене күмү урынына рәхсәт, туганнар жирләү урыны чикләрендә жирләү/ үлгәннең жәсәдләрен 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 жирләү урынына рәхсәт/ үлгәннең жәсәден күмүгә рәхсәт/ үлгәннең жәсәдләрен яңадан жирләүгә рәхсәт Башкарма комитет җитәкчесе яисә аның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзалана.

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

Дәлилләнгән язма җавап Башкарма комитет 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 жәсәден кабергә күмүгә рәхсәт яки мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту.

3.3.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен бирү.

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

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

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

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

3.4. КФҮ аша муниципаль хезмәт күрсәтү

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

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

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

3.5. Техник хаталарны төзәтү.

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

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

- мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән

техник хаталы документ;

- техник хата булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

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

3.5.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетеп бирелгән документларны герки 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 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 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 үтөлешен тикшерү, Башкарма комитетның вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар әзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтөлешен 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 үткөрелә торган тикшерүләр;

3) муниципаль хезмэт күрсәтү процедураларының үтөлеше 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 житәкчесенә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре турында белешмәләр тапшырыла.

4.2. Муниципаль хезмэт күрсәтү буенча административ процедуралар тарафыннан билгеләнгән гамәлләр эзлеклелегенә үтөлешен 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.

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

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

Жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе житәкчесе (житәкчесе урынбасары) әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләренә 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 торыу муниципаль хезмэт күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенә ачыклыгы, муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмэт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

**5. Башкарма комитет карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), Башкарма комитетның 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 алуучылар муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы Башкарма комитет хезмэткэрлөрөнөң карарларына, гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына), Башкарма комитетка, муниципаль хезмэт күрсөтүдө катнашучы КФҮ белгечлөрөнө - КФҮлөрдө, КФҮне гамәлгә куючыга-судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы. Мөрәжәгать итүче шулай ук түбәндәге очрактарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- 1) «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән таләпне, муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү срогын бозу;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;
- 3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, җирле үзидарә органнарының муниципаль хокукый актлары белән каралмаган документларны, мәгълүматны яки гамәлләр үтәүне таләп итү;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль хокукый актларда каралган документларны 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 хезмәткәренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 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 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.6 өлешендә каралган Башкарма комитет, яки муниципаль хезмэт күрсәтүче орган, күп функцияле үзәк хезмәткәреннән, оешмаларның яисә аларның хезмәткәрлөрөннән муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 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 баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту. Күрсәтелгән очракта күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренөң карарларына һәм гамәллөрөнө (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 гамәллөрөнө (гамәл кылмауларына) шикаять бирү мөмкин;

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 пункттында 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 үләмдә 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 житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр югары органга (ул булган очракта) бирелә яисә, ул булмаган очракта, турыдан-туры муниципаль хезмәт күрсәтә торган орган житәкчесе тарафыннан карап тикшерелә. Күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге күпфункцияле үзәк житәкчесенә бирелә. Күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр күпфункцияле үзәкне гамәлгә куючыга яисә Россия Федерациясе субъектының норматив хокукый акты белән вәкаләтле вазыйфай затка тапшырыла. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләр әлеге оешмалар житәкчеләренә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Актаныш муниципаль районының рәсми сайтынан, КФУ рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул 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 жибереләргә 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, әлеге оешмаларның рәсми сайтынан, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталыннан, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталыннан, 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.

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 вазыйфай заты, муниципаль хезмәткәр, күпфункцияле үзәк, аның җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәре, оешмалар, аларның җитәкчеләренә һәм (яисә) хезмәткәрләренә, карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган муниципаль хезмәтне күрсәтүче орган исеме;

2) мөрәжәгать итүче - физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, мөрәжәгать итүче - юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булганда);

3) муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның, муниципаль хезмәтне күрсәтүче органның 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 имзалана.

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

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



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

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

5.8. Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә шикаятьне карап тикшерү 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 жинаять 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 бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

Мәсәде авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә

\_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

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

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Мөрхүмне кабергә күмү өчен урын һәм рөхсәт бирү турында гариза  
(көлле урнаны кабергә урнаштыру)

Җирләү өчен урын бүлеп бирүегезне сорыйм

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

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

ЗАГС бүлегә \_\_\_\_\_ район, актлар язмасы

муниципаль зиратта

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

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

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

Үлгән кешене туганнар җирләү урынына, туганнар җирләү урыны чикләрендә җирләү өчен рөхсәт бирү турында гариза

Мәрхүм туганымны күмүгә рөхсәт бирүгезне сорыйм:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(кайда күмүне күрсәтергә: туганнар каберлегенә яки туганнар каберлеге чикләрендәге җир участогына)

элегрәк күмелгән \_\_\_\_\_ елда \_\_\_\_\_

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

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

кабердә бар \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(кабер өстендәге корылманың төрен күрсәтергә)

язып \_\_\_\_\_

(Элек күмелгән затның Ф. И. О.)

Белешмәләрнең дәрәслеген раслыйм.

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

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

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

Мәсәде авыл җирлеге Башкарма комитеты җитәкчесенә

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

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

тел. \_\_\_\_\_

Үлгән кешенең мәетләрен кабергә күчереп күмүгә рөхсәт бирү турында гариза  
Жирләү өчен рөхсәт бирүегезне сорыйм

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

Үлем датасы \_\_\_\_\_,

Зиратта күмелгән \_\_\_\_\_

(зират исеме) \_\_\_\_\_

Жирләү урыны \_\_\_\_\_

(зират исеме) \_\_\_\_\_

(дата. Ф. И. О., имза)

Белешмәләренең дәрәслеген раслыйм.

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

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

Күмү урынын бирү, күмүгә рөхсәт бирү, күчереп күмүгә рөхсәт бирү буенча карар бирү турында муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

Мәсәде 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

Язылган: \_\_\_\_\_ (хезмәтнең атамасы)

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 (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 тәкъдир...

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

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча \_\_\_\_\_ телефоны аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны 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	8 (85552)34449	akt.masad.akt@yandex.ru
Авыл җирлеге башкарма комитеты белгече	8 (85552)34449	akt.masad.akt@yandex.ru



Актаныш муниципаль районы  
Мәсәде авыл җирлеге  
Башкарма комитеты  
карарына  
«19» 01. 2022 ел, № 5  
2 нче кушымта

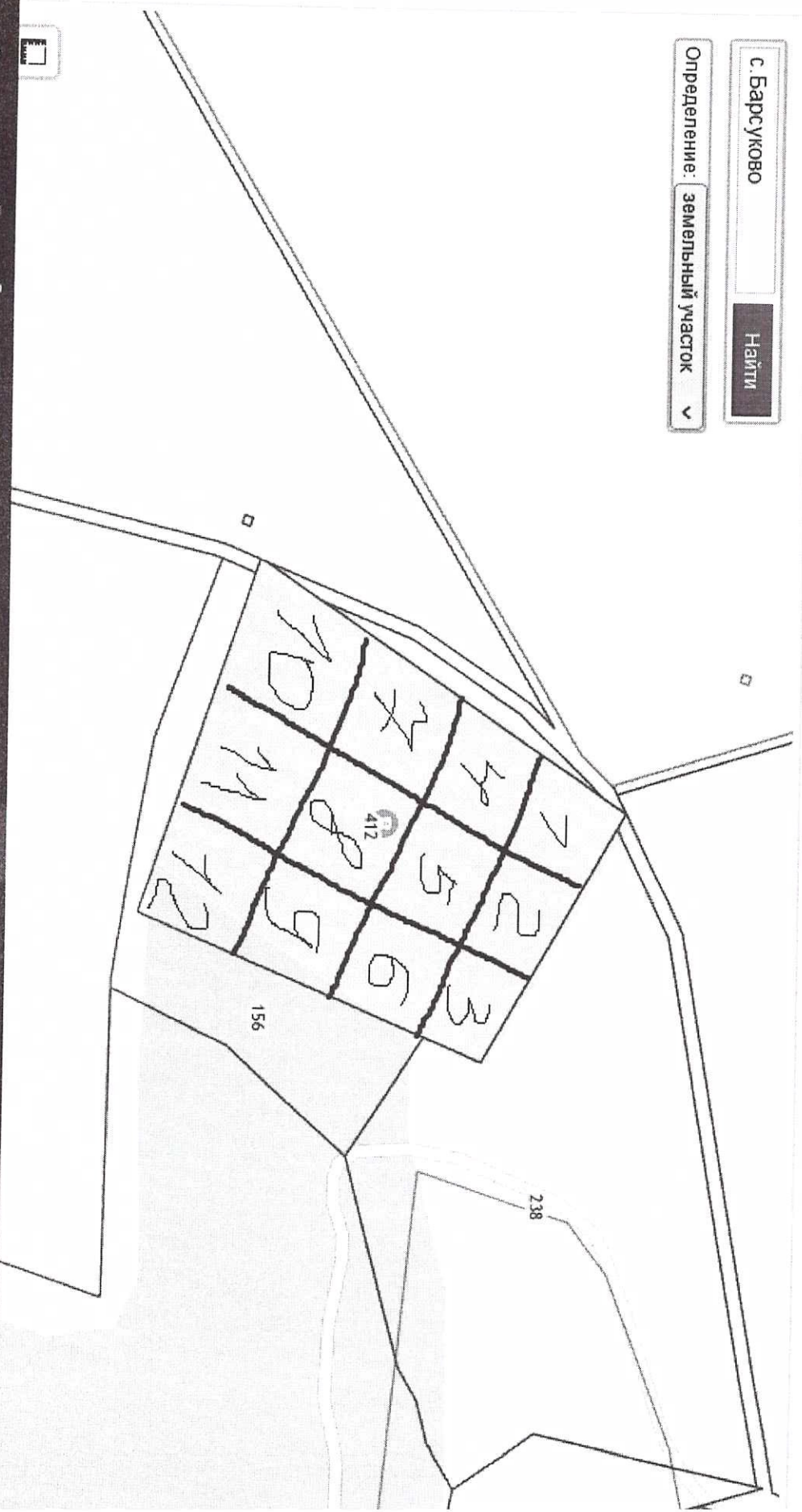
Мәсәде авыл җирлеге территориясендә урнашкан зират территориясендә җирләү  
схемасы

Бурсык авылы зираты

# Публичная кадастровая карта: Республика Татарстан

с. Барсуково

Определение:  ▼



Мәсәде авылы зираты

16.02.2022 14:28

Кадастровый номер: 16:04:180601:428

Категория земель: Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны,...

**Земельный участок по адресу:** Российская Федерация, Республика Татарстан, Актанышский муниципальный район, Масадинское сельское поселение

Уточненная площадь: 4 115 кв. м.

Межевание: Проверено

▼ Подробно

**Посмотреть доступные отчеты**

Не нашли участок/дом на карте?

Все кадастровые карты России → Республика Татарстан

# Кадастровая карта по республике Та

16.02.2022

