

**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ
СТАРОКАДЕЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ул.Советская, д.6, с.Старое Кадеево, 423117

тел./факс (84396) 3-13-25 email: Skad.Cmn2@tatar.ru

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
ИСКЕ КАДИ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 6 йорт, Иске Кади авылы, 423117

11 февраль 2026 ел

№3

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

«Женаза товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга таянып, Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Иске Кади авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Женаза товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (pravo.tatarstan.ru) һәм Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының рәсми сайтында Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз җаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Иске Кади авыл жирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе

Мөктәсимов Н.В.

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлеге процессларын оештыру һәм башкару өлкәсендә хезмәт күрсәтү тәртибен һәм стандартын билгели, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның турындагы нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы карары белән расланган (алга таба - ПГС).

1.1. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәте мөрәжәгатьләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәжәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) мөрәжәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

в) муниципаль хезмәт күрсәтү алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләр;

г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибе һәм сәбәпләре;

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкару өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуға Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) гариза биреләр, шул исәптән:

- а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;
- б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмәт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтелергә тиеш.

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт атамасы

4. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының Иске Кади авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып тора:

а) тармак эшчәнлегә субъектын жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәгәндә- жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан өзәмтә (әлегә Административ регламентка 5нче кушымта рәвешендә);

б) жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өзәмтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлегә Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилленгән карар (әлегә Административ регламентка 6нчы кушымта рәвешендә буенча).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләгә буенча- электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда - «Электрон имза турында» 06.04.2011 елгы 63 – Ф3 номерлы Федераль закон (алга таба-63-Ф3 номерлы Федераль закон) нигезендә Органның вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) тармак эшчәнлегә субъектын жәназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәгәндә — гариза кергән көннән башлап 1 (бер) эш көне;

б) жөназа товарлары һәм хөзмөтлөрө күрсөтүчөлөр реестрына үзгөрөшлөр керткөндө

— гариза кергән көннөн башлап 1 (бер) эш көнө.

9. Ведомствоара запрослар жибөрү кирөк булган очракта, муниципаль хөзмөт күрсөтү вакыты мондый запросларга жавап алганчы туктатылып тора, ләкин бу вакыт хөзмөт күрсөтүнөң норматив вакыты төмамланган көннөн башлап 5 (биш) эш көнөнөн артмаска тиеш. Вакытны озайту турында гариза бирүчө үзө сайлаган мөгълүмат алу ысулы аша хөбөрдәр ителә.

10. Муниципаль хөзмөт күрсөтү вакыты Органга гариза һәм барлык кирөкле документлар кергәннөн соң киләсө эш көнөнөн башлап исәплөнө.

11. Муниципаль хөзмөт күрсөтү вакытлары турында мөгълүмат мөрөжөгәтә итүчөлөргә житкерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хөзмөт күрсөтү өчөн гаризаны һәм документларны кабул итүдөн баш тарту өчөн нигезләрнөң тулы исемлегө, шулай ук муниципаль хөзмөт күрсөтүнө туктатып тору яки хөзмөт күрсөтүдөн баш тарту өчөн нигезләрнөң тулы исемлегө

12. «Жөназа товарлары һәм хөзмөтлөрө күрсөтүчөлөр реестрына кертү» муниципаль хөзмөтөн күрсөтү өчөн кирөкле документларны кабул итүдөн баш тарту өчөн түбөндөгөлөр нигез булып тора:

а) әлегө Административ регламентка 3 нчө кушымта нигезөндө муниципаль хөзмөт күрсөтү турындагы гаризаны карау өчөн кирөкле документларның тулы булмаган комплектын тәкьдим итү;

б) муниципаль хөзмөт күрсөтүнө сорап мөрөжөгәтә итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тапшыру (Гариза бирүченөң тиешөнчө рәсмилөштөрөлгән вөкалөтлөрө булмау);

в) мөрөжөгәтә иткөн вакытка үз көчөн югалткан документларны тәкьдим итү;

г) Россия Федерациясө законнарында билгелөнгән тәртиптө расланмаган төзөтүлөрө, сызып ташлаулары булган документларны тәкьдим итү;

д) белешмөлөрө бер - берсөнө яки Органда булган башка мөгълүматларга каршы килүчө документларны тәкьдим итү;

е) хөзмөтнө алу өчөн шөхси мөгълүматларны эшкөртүгө ризалык бирү талөп ителгән очракта, хөзмөт алучының мондый ризалык бирүдөн баш тартуы;

ж) элек теркөлгән запрос буенча хөзмөт күрсөтү вакыты төмамланмаган очракта, шундый ук кабат запрос керү;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мөжбүри тутырылырга тиешлө кырларын дөрөс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүчө тарафыннан тапшырылган документларда хаталар булу;

и) документларда алардагы мөгълүматны тулы күлөмдө кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар (повреждениелөр) булу;

к) гариза Гариза бирүченөң мөнфөгәтәлөрөн тәкьдим итү вөкалөтлөрө булмаган зат тарафыннан бирелү (шул исәптән гариза яки башка документлар мөрөжөгәтә итү хокукы булмаган зат тарафыннан тапшырылу).

12.1. Документларны кабул итүдөн баш тарткан очракта, Гариза бирүчөгө электрон документ формасында нигезлөнгән язма белдерү бирелә. Анда әлегө Административ регламентның тиешлө пунктына сылтама һәм тәкьдим ителөргө яки төзөтелөргө тиешлө документлар (белешмөлөр) исемлегө күрсөтелә (әлегө Административ регламентка 7 нчө кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хөзмөт күрсөтүнө туктатып тору өчөн нигезлөр:

а) карар кабул итү яки Гариза бирүченөң хокукларын һәм вөкалөтлөрөн раслау өчөн кирөкле белешмөлөрнө һәм (яки) документларны алу максатында ведомствоара запрослар жибөрү (төгөл белешмөлөр Гариза бирүчө тарафыннан тәкьдим ителмәсә яки Органда булмасә). Бу очракта муниципаль хөзмөт күрсөтү вакыты жавап алганчыга кадәр, ләкин Россия Федерациясө законнарында билгелөнгән вакыттан артмаган срокка туктатылып тора;

б) хисап (реестр) белешмэләренә документлар белән раслауны таләп итә торган үзгәрешләр кертү (бу үзгәрешләр Гариза бирүче инициативасы белән яки Орган тарафыннан Гариза бирүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң гына мөмкин).

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге: а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәжә булмаган мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки аны туктатып торган очракта, Гариза бирүчегә нигезләнгән белдерү жиберелә. Анда баш тартуның конкрет сәбәбе һәм әлеге Административ регламентның тиешле нормасына сылтама күрсәтелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, шулай ук гариза бирүче категориясен (билгеләрен) исәпкә алып хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентка 4нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен Гариза бирүчедән алына торган түләү күләме һәм аны түләү ысуллары

16. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте Гариза бирүчеләргә бушлай (түләүсез) күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Гариза бирүче Органга гариза биргәндә яки хезмәт нәтижәсен алганда шәхсән мөрәжәгать иткәндә, чиратта көтү вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш. Техник өзеклекләр, мөрәжәгатьләр күп булу яки хезмәт күрсәтү оперативлыгына комачаулый торган башка объектив сәбәпләр булса, Гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итергә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу Органның контактлары аша башкарыла.

19. Гариза Бердәм портал яки Республика порталы аша бирелгәндә яки хезмәт нәтижәсе алынганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм вакыт белән чикләнми (әлеге Административ регламентта каралган эшкәртү вакытларыннан тыш).

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

20. Күпфункцияле үзәккә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне мөрәжәгать итүчегә КФУ АИСнан регистрация номеры һәм датасы язылган расписка бирелә.

21. Гариза Бердәм портал яки Республика порталы аша жиберелгәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жиберелүен раслаучы белдерү ала (регистрация номеры һәм датасы күрсәтелә).

22. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза ике нөсхәдә бирелә. Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаның кабул ителгән датасын һәм тапшырылган документларны күрсәтеп, бер нөсхәсен гариза бирүчегә кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәэмин ителә.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмэт күрсәтелә торган урынга киртәсез керү өчен түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның хезмэт күрсәтү урынына киртәсез керүе (бинага уңайлы керү/чыгу һәм бина эчендә иркен йөрү);

2) хезмэт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүматның уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырылуы;

3) күрүе начар булган һәм мөстәкыйль йөри алмый торган инвалидларга ярдәм итү һәм аларны озатып йөрү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары территориясендә мөстәкыйль йөрү, аларга керү һәм чыгу, транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге (шул исәптән инвалид коляскасы кулланып);

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез ирешүе өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм визуаль мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне Брайль шрифты белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү мөмкинлеге;

8) махсус белем алган һәм тиешле документны булган юл күрсәтүче этне кертү (Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Документ формасын раслау турында юл күрсәтүче этнең махсус белем алуын раслаучы документ һәм аны бирү тәртибе»гы указы нигезендә).

25. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган объектларның һәм хезмэт күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәгә таләпләр (Регламентның 24 нче пунктындагы 1–4 нче пунктчаларында күрсәтелгән) 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, КФҮтә, Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр: документлар кабул ителә торган һәм бирелә торган бинаның жәмәгать транспорты

тукталышларына якин урнашуы;

белгечләрнең һәм документлар кабул итү бүлмәләренең житәрлек күләмдә булуы;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсмисайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булуы;

инвалидларга, башкалар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алуга комачаулый торган киртәләрне үтүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу вакытын саклау;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламентны бозу очраклары буенча нигезле шикаятьләр булмавы;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) хезмэт күрсэткөндө КФҮ хезмэткөрлөрө белән хезмэттәшлек итү гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документның кәгазьдөгө күчөрмәсе формасында алу кирәк булганда — бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәткөндө Гариза бирүченең вазыйфаи зат белән бер тапкыр хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын кәрәзле телефон элементәсе, Бердәм портал, Республика порталы, терминаллар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү карап белән билгеләнгән (кире элементә жыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә) кире элементәне анализлау нигезендә даими үткөрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү, гариза бирүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессы белән канәгать булу дәрәжәсе тотрыклы рәвештә (бер-бер артлы өч айдан артык) кимегән очракта үткөрелә.

Канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткөрелә.

30. Муниципаль хезмэт күрсәтү барышы һәм статусы турында мәгълүматны Гариза бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында, яисә КФҮтә (МФЦ) алырга мөмкин.

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү Гариза бирүченең яшәү урынына яки теркәлү урынына карамыйча, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮтә башкарыла.

32. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында алырга хокуклы.

33. Хезмэт күрсәтүнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮтә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмэт электрон формада күрсәтелгәндә Гариза бирүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары турында мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм башка кирәкле документларны, шул исәптән электрон образы элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1 нче өлешенәң 7.2 пункты нигезендә расланган документларны Бердәм портал яки Республика порталы аша тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтөлеше һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

г) Бердәм портал яки Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткөрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, Бердәм портал, Республика порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткөрләрнең карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

35. Гариза формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру аша башкарыла, гаризаны башка формада өстәмә бирү таләп ителми.

36. КФҮкә кабул итүгә язылу Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзөгә телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә КФҮнең кабул итү графигы нигезендә теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек калганда төмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен Гариза бирүче система таләп иткән мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләнгән датасы һәм вакыты.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәгълүмат та, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

37. Регламентка 3нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның типик (стандартлаштырылган) исемлеге китерелгән.

38. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат әлегә Административ регламентка 3 нче кушымтада китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакытлары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене хәбәрдар итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеге;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Гариза бирүчене профильләштерү административ процедурасы Орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле билгеләрне ачыклауны күздә тотат. Бу хезмэт күрсәтүнең тиешле төрөн сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен эшләнә.

41. Гариза бирүчене профильләштерү портал аша гариза биргәндә автоматик рәвештә башкарыла (электрон форманы тутырганда анкета сорауларына җавап бирү нигезендә).

42. Профильләштерү үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре ачыклана:

а) мөрәжәгать итүченең категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгать итү нигезе (жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегенә субъектын теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

в) административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен кирәкле башка билгеләр.

43. Профильләштерүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә Гариза бирүче кирәкле мәгълүматларны күрсәтә (мөрәжәгатьнең максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат);

б) мәгълүматлар электрон регистрация формасында теркәлә;

в) профильләштерү этабында документларның кирәкле комплекты, административ процедураларны башкару тәртибе һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегенә субъектын теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхси (персонализацияләнгән) исемлегенә;

в) хезмэт күрсәтү системасында Гариза бирүченең регистрация картасын (профилен) формалаштыру.

45. Профильләштерү элегә Административ регламентка, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль законга ярашлы рәвештә, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының яшеренлеген (конфиденциальлеген) мәжбүри саклап үткөрелә.

46. Профильләштерү процедурасының барышы һәм аның нәтижәсе турындагы мәгълүмат Гариза бирүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетында белдерү рәвешендә җиткерелә.

Ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеге

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яки) документларны алу максатында түбәндәге органнар һәм оешмалар белән ДБС (ПГС) аша башкарыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында, шул исәптән түбәндәге белешмәләр соратылырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка затның мәгълүматлары, шул исәптән ФИАТ.ис.,

туган елы, шәхесне танучы документ реквизитлары, теркәү (регистрация) адресы, контакт мәгълүматлары — Россия ФНСнан соратыла (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның дәрәслеге, паспорт досьесы һәм Гариза бирүчене теркәү турындагы белешмәләр — Россия МВД-сыннан соратыла (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка затның СНИЛС номеры — Россия СФР-ыннан соратыла (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында урнаштырыла торган/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турындагы мәгълүматлар — Россия ФНС-ыннан соратыла (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле булган, хакимият органнары яки оешмалар карамагында булган башка документлар һәм белешмәләр, ведомствоара запрос буенча электрон рәвештә ДБС (ПГС) аша соратып алына ала.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросның каралу статусы үзгәрү турында гариза бирүчене хәбәрдар итү ысуллары

49. Техник мөмкинлек булганда, гариза бирүчегә аның мөрәҗәгатә статусы үзгәрүе (әлеге Административ регламент белән билгеләнгән: документлар кабул ителү; гариза һәм документлар комплекты каралу; хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе бирелү), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең шул этабында гариза бирүче башкарырга тиешле адымнар һәм эшләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәрләр аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка сервис һәм ысуллар аша (булган очракта).

Кушымта №1
жеңаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына керту
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
административ регламентына

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

атарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
әүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
атарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Иске Кади авыл жирлеге башкарма комитеты - Орган;
Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Кушымта №2
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына керту
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең
административ регламентына

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенең исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер корылмалары белән башкарылган эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер корылмалары реестрыннан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы
исемлегенә

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны	Тәэмин итү ысулы
<i>Хезмәт алу өчен гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне раслаучы документ	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләр раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник ресурслары турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А	Менеджер тарафыннан расланган, күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр исемлегенә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

*1) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак субъектын теркәү" ярдәмче хезмәте өчен гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту" ярдәмче хезмәте өчен гариза биргәндә - әлеге Административ Регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

- а) оешма турында мәгълүмат;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) элемент мәгълүматы (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) гаризаның максаты турында мәгълүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлек территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат;
- и) күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- к) хезмәт күрсәтелгән зиратлар турында мәгълүмат;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;
- м) реестрны яңарту турында мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтү өчен гариза биргәндә, мәгълүмат кертелгәндә, гариза автоматик рәвештә төзелә.

Кушымта №4
 жөназа товарлары һәм хезмәтләре
 күрсәтүчеләр реестрына керту
 буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең
 административ регламентына

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле
 документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрэн аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки төгәл булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт алу хокукы булмау (нигезләү белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау
<i>Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Өлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар жыелмасын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү өчен гариза биргән вакытта яраксыз булып киткән документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Бер-берсенә каршы килә торган мәгълүматлы документлар яки Орган карамагындагы башка мәгълүматлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорату алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза Мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул

		исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән гариза яки башка документлар)
--	--	---

"Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
керту турында хәбәрнамә" документ формасы

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына оештыру
турында мәгълүмат керту хакында хәбәрнамә

(теркәлү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәлү номеры:

3. Тапшыру датасы:

Мөрәжәгать итүченең
(хезмәт алучының)

тулы исеме

Гариза №

Мөрәжәгатьнең максаты

Гаризаның статусы

Оешма турында белешмәләр:

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеш

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булса

Шәхси эшмәкәрнең

юридик адресы/даими

теркәү адресы

Чын адрес

әгәр башкача булса

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.Ат.ис.

Телефон

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонд ент счёты	Исәп-хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төрө	Исеме	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Китерелә торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төрө	Атамасы	Бәясө сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

вазыйфа

имза

ФИАт.ис.

Кушымта №6
женаза товарлары һәм
хезмәтләре күрсәтүчеләр
реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)» документ
формасы

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
каrar
(белдерү)

_____ *(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

элек бирелгән гариза номеры буенча

_____ *(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатларында:

_____ *(муниципаль хезмәтнең исеме)*

_____ *(мөрәжәгать максатының исеме)*

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

_____ *(баш тарту өчен нигез)*

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат:

_____ *(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)*

_____ *(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)*

_____ *(имза)*

_____/_____
*(фамилия һәм
инициаллар)*

_____ *(дата)*

«Документлар кабул итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә), муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле» документ формасы

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында

карар
(белдерү)

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза номеры буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу өчен:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат итәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

*(вөкаләтле органның
вазыйфаи заты)*

(имза)

*(фамилия һәм
инициаллар)*

(дата)

Кушымта №8
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

"Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына оешманы
кертү өчен гариза" документ формасы

_____ (гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

от _____

(Затның (хезмәталучының) фамилиясе,
исеме, әтисенең исеме (булса), тулысынча
(кыскартуларсыз))

_____ (хезмәтне алушының шәхесен таныклаучы
документ төре)

серия: _____
номер: _____
бирелгән: _____
бүлек _____
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү _____
адресы: _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

Оешманы жириләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү турында гариза

Дата _____ Терк. № _____

_____ (оешма исеме)

жириләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
кушуыгызны сорыйм.

Оешма турында белешмәләр:

Эшчәнлек төбәге _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий рәвеше _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
булган очракта _____
Шәхси эшмәкәрнең юридик _____

адресы/ даими теркәлү
адресы _____
Факттагы адрес _____
әгәр аерылса _____
Житәкче вазыйфасы _____
Житәкченең ФИАТ.ис. _____
Телефон _____
Электрон почта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонд ент счёты	Исәп-хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:

	Төрө	Исеме	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

	Төрө	Исеме	Бәясе сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

Зират исеме

1. _____

2. _____

Дата: _____ Имза: _____
_____/_____

(расшифровкасы)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____ Имза: _____
_____/_____

(расшифровкасы)

Кушымта №9
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза» документ формасы

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

(Хезмәт күрсәтүче затның (алучының)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса),
тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы
документ төре)

серия: _____
номер: _____
бирелгән: _____
бүлек
коды: _____
бирү датасы: _____
теркәлү
адресы: _____
телефон: _____
электрон
почта: _____
СНИЛС: _____

Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү өчен
гариза

Дата _____ Терк. № _____

Мин жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек төбәге _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий рәвеше _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
булган очракта _____
Шәхси эшмәкәрнең
юридический адресы/
даими теркәлү адресы _____
Факттагы адрес _____
әгәр аерылса _____

Житәкче вазыйфасы _____
Житәкченең ФИАТ.ис. _____
Телефон _____
Электрон почта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонд ент счёты	Исәп-хисап счетаы
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат:

	Төре	Исеме	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Бирелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төре	Исеме	Бәя сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:
Зират исеме

1. _____
2. _____

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

_____ (хата төзәтү/башка (кайсысын икәннен күрсәтегез))

Кирәкле төзәтмәләр

_____ (төзәтергә кирәк булган хаталарны һәм реестрга өстәлەرгә тиешле мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ / _____ / _____
Имза: _____ / _____

(расшифровкасы)

Халыкка жирләү хезмәтләре күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту турында *вәкаләтле органның рәсми исеме* карары:

Дата: _____ / _____ / _____
Имза: _____ / _____

(расшифровкасы)