
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЛАШМАН АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

423110, Лашман авылы, Советлар урамы, 55А йорт
Телефон (84396) 2-92-35
Факс (84396) 2-92-35
Email: Lash.Cmn2@tatar.ru

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЧЕРЕМШАНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЛАШМАНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

423110. село Лашманка, ул. Советская, д. 55А
Телефон (84396) 2-92-35
Факс (84396) 2-92-35
Email: Lash.Cmn2@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАРАР

№ 4

11 февраль 2026 ел

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 Лашман 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 хокукый 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 жаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Лашман авыл жирлеге
Башкарма комитеты житәкчесе

Гыйльманова С.Х.

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
Лашман авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2026 елның 11 февралендәге
№ 4 карары белән
расланды

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин 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 хезмәтләре электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләре гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы карары белән расланган (алга таба - ПГС).

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

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

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин 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 жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфай 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 кергү» муниципаль хезмәтен алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирлөү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйле эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) гариза бирәләр, 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. Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәгәндә- жәназа товарлары һәм хезмәт

күрсөтүлөр белән тээмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 5нче кушымта рәвешендә);

б) жәназа товарлары һәм хезмәт күрсөтүләр белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсөтүләр белән тээмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсөтүләр белән тээмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмәт күрсөтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилленгән карар (әлеге Административ регламентка бнчы кушымта рәвешендә буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсөтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

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

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

Муниципаль хезмәт күрсөтү вакыты

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

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

б) жәназа товарлары һәм хезмәтләре күрсөтүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә — гариза кергән көннән башлап 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара запрослар жиберү кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсөтү вакыты мондый запросларга жавап алганчы туктатылып тора, ләкин бу вакыт хезмәт күрсөтүнең норматив вакыты тәмамланган көннән башлап 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Вакытны озайту турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәрдар ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсөтү вакыты Органга гариза һәм барлык кирәкле документлар кергәннән соң киләсе эш көненнән башлап исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсөтү вакытлары турында мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсөтү өчен гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсөтүне туктатып тору яки хезмәт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегә

12. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

а) әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тапшыру (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тәкъдим итү;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләре, сызып ташлаулары булган документларны тәкъдим итү;

д) белешмәләре бер - берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килүче документларны тәкъдим итү;

е) хезмәтне алу өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү таләп ителгән очракта, хезмәт алучының мондый ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән запрос буенча хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланмаган очракта, шундый ук кабат запрос керү;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри тутырылырга тиешле кырларын дөрөс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда хаталар булу;

и) документларда алардагы мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар (повреждениеләр) булу;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итү вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелү (шул исәптән гариза яки башка документлар мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан тапшырылу).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә электрон документ формасында нигезләнгән язма белдерү бирелә. Анда әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тәкъдим ителергә яки төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлеге күрсәтелә (әлеге Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) карар кабул итү яки Гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә һәм (яки) документларны алу максатында ведомствоара запрослар жиһәрү (төгәл белешмәләр Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителмәсә яки Органда булмаса). Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты җавап алганчыга кадәр, ләкин Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артмаган срокка туктатылып тора;

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

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

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

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

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

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

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

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

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

17. Гариза бирүче Органга гариза биргәндә яки хезмэт нәтижәсен алганда шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, чиратта көтү вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш. Техник өзеклекләр, мөрәжәгәтьләр күп булу яки хезмэт 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 хезмэт нәтижәсе алынганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм вакыт белән чикләнми (әлеге Административ регламентта каралган эшкәртү вакытларыннан тыш).

Гариза бирүченең муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү
вакыты

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

21. Гариза Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталдагы яки Республика

порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслаучы белдерү ала (регистрация номеры һәм датасы күрсәтелә).

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмәт 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 Федерациясенәң инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урынга киртәсез керү өчен түбәндәгеләр тәэмин ителә:

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

2) хезмәт 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 мөмкинлегенә (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 мөмкинлегенә;

8) махсус белем алган һәм тиешле документны булган юл күрсәтүче этне кертү (Россия Федерациясе Хезмәт 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 хезмәт күрсәтелә торган объектларның һәм хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итү өлешендәгә таләпләр (Регламентның 24 нче пункттындагы 1–4 нче пунктчаларында күрсәтелгән) 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт 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 якын урнашуы;

белгечләрнең һәм документлар кабул итү бүлмәләренең житәрлек күләмдә булуы;

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

инвалидларга, башкалар белән бертигез дәрәжәдә хезмэт алуга комачаулый торган киртәләргә 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 очраklары буенча нигезле шикәятләр булмавы;

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

4.1) хезмэт күрсәткәндә КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлек итү гариза һәм барлык кирәкле документларны тапшырганда бер тапкыр башкарыла;

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

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

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

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

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

31. Гариза бирүче муниципаль хезмәтне комплекслы запрос составында алырга хоуклы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

33. 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 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны Бердәм портал яки Республика порталы аша тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше 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 вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы, Бердәм портал, Республика порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлгә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

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

35. КФҮкә кабул итүгә язылу Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге 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 башланьрга бер тәүлек калганда тәмамлана.

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 жибәрелә.

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 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

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакытлары

Административ процедуралар исемлеге

38. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүченә профильләү

39. Гариза бирүченә профильләштерү административ процедурасы Орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле билгеләрне ачыклауны күздә

тота. Бу хезмэт күрсәтүнең тиешле төрөн сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен эшләнә.

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

41. Профильләштерү үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре ачыклана:

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

б) мөрәжәгать итү нигезе (жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

в) административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен кирәкле башка билгеләр.

42. 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.

43. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

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

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

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

44. 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 үткәрелә.

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

Ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлегә

46. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле белешмэләрне 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.

47. «Ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында, шул исәптән түбәндәге белешмэләр 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 дәрәҗәсеге, паспорт досьесы һәм Гариза бирүчене теркәү турындагы белешмэләр — 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) женаза 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 белешмэләр, ведомствоара запрос буенча электрон рәвештә ДБС (ПГС) аша соратып алына ала.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросның каралу статусы үзгәрү

турында гариза бирүчене хәбәрлар итү ысуллары

48. Техник мөмкинлек булганда, гариза бирүчегә аның мөрәжәгатә статусы үзгәрүе (әлеге Административ регламент белән билгеләнгән: документлар кабул ителү; гариза һәм документлар комплекты каралу; хезмәт күрсәтү нәтижәсе 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
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Лашман авыл жирлегә башкарма комитеты - Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе– КФҮ.

Кушымта №2
жеңаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенең исеме	Мөрәҗәгать 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

Кушымта №3
 жеңаза товарлары һәм хезмәтләре
 күрсәтүчеләр реестрына кергү буенча
 муниципаль хезмәт күрсәтүнең
 административ регламентына

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрөн аңлату, төркемнән документлар саны	Тәмин итү ысулы
<i>Хезмәт алу өчен гариза бирүче мәстәкыйль 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 вәкаләтләрен 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 исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

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

2) "Жеңаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү" 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 мәғлүматы (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) гаризаның максаты турында мәғлүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлек территориясе турында мәғлүмат;
- з) оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат;
- и) күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат;
- к) хезмәт күрсәтелгән зиратлар турында мәғлүмат;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәғлүмат;
- м) реестрны яңарту турында мәғлүмат.

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

Кушымта №4
жеңаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү 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 исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен 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 кертү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Әлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар жыйелмасын 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 мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорату алу, хезмәт күрсәтү вақыты мондый сорау алынган вақытта 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 мәғлүматны һәм белешмәләрне 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)

Кушымта №5
 жєназа товарлары һәм хєзмєтлєре
 кўрсєтўчєлєр рєєстрына кертў буєнча
 муниципаль хєзмєт кўрсєтўнєң
 административ рєгламентына

"Оешманы жїрлєў товарлары һәм хєзмєтлєре белєн тєэмин итўчєлєр рєєстрына
 кертў турында хєбєрнамє" документ формасы

(документ биргєн дєўлєт яисє муниципаль хакимият органы исеме)

Жїрлєў товарлары һәм хєзмєтлєре белєн тєэмин итўчєлєр рєєстрына оештыру
 турында мєгълўмат кертў хакында хєбєрнамє

(теркєлў датасы)

1. Статус:

(гамалдаге / ўзгєртелде/ туктатылды)

2. Теркєлў номеры:

3. Тапшыру датасы:

Мєрєжєгатъ итўченєң

(хєзмєт алучының)

тулы исеме

Гариза №

Мєрєжєгатънєң максаты

Гаризаның статусы

Оешма турында белєшмєлєр:

Эшчєнлек тєбєге

Торак пункт

Оештыру-хокукый

рєвєше

Оешма исеме	_____
ОГРН/ОГРНИП	_____
ИНН	_____
КПП	_____
<i>булса</i>	_____
Шәхси эшмәкәрнең юридик адресы/даими теркәү адресы	_____
Чын адрес <i>әгәр башкача булса</i>	_____
Житәкче вазыйфасы	_____
Житәкченең Ф.И.Ат.ис.	_____
Телефон	_____
Электрон почта адресы	_____

Оешманың банк реквизитлары:

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

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

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

Китерелә торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төрө	Атамасы	Бәясе <i>сум</i>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

вазыйфа

имза

ФИАт.ис.

Кушымта №6
жеңаза 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
каرار
(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)

*(вәкәләтле органның
вазыйфаи заты)*

(имза)

/

*(фамилия һәм
инициаллар)*

(дата)

Кушымта №7
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына

«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

каrar
(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)

*(вәкәләтле 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 тәмин итүчеләр реестрына оешманы
 кертү өчен гариза" документ формасы

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

от _____

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

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы
 документ төре)*

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

бүлек
 коды: _____

бирү датасы: _____

теркәлү
 адресы: _____

телефон: _____

электрон
 почта: _____

СНИЛС: _____

Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр
 реестрына кертү турында гариза

Дата _____ Рег. № _____

(оешма исеме)

жирлүү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кушууыгызны сорыйм.

Оешма турында белешмәләр:

Эшчәнлек төбәге _____

Торак пункт _____

Оештыру-хокукый рәвеш _____

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 сеты	Исәп-хисап сеты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат:

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

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

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

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

Зират исеме

1. _____
2. _____

Дата: _____ Имза: _____
_____/_____

(расшифровкасы)

Вазыйфай 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-хокукый рәвешә _____

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 счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат:

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

Бирелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төрө	Исеме	Бәя сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

Үзгәрешләр кертү сәбәбе _____

*(хата төзөтү/башка (кайсысын
икәнен күрсәтегез)*

Кирәкле төзөтмөлөр

*(төзөтөргә кирәк булган хаталарны
һәм реестрга өстәлөргә 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)