

Татарстан Республикасы
Акsubай муниципаль районы
Шәһәр тибындагы
Акsubай поселогы
Башкарма комитеты
423060, Акsubай штп,
Советлар урамы, 2 нче йорт
т.2-73-62



Исполнительный комитет
поселка городского типа Акsubаево
Акsubаевского муниципального района
Республики Татарстан
423060, пгт Акsubаево,
ул.Советская, д.2
т. 2-73-62

КАРАР

от 11 март 2026 ел

№ 10

Күмү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент турында

Гражданнарның, юридик затларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен гамәлгә ашыруны тәмин итү, муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча структур бүлекчеләр эшчәнлеген регламентлаштыруны һәм стандартлаштыруны камилләштерү, "Ижтимагый хакимиятнең бердәм системасында жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында" 20.03.2025 33-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 27.07.2010 елның 210 номерлы федераль закон, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең электрон формада күрсәтелүен тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары (функцияләргә гамәлгә ашыру) "Акsubай муниципаль районының Акsubай шәһәр тибындагы поселогы башкарма комитеты КАРАР ИТӨ:

1. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты раслансын.
2. Бу карар Татарстан Республикасы Акsubай муниципаль районының рәсми сайтында (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) урнаштырылсын һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырылсын.
3. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотам.

шт Акsubай поселогы
башкарма комитеты жетәкчесе



А.А. Горбунов

Күмү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүгә административ регламент

I. Гомуми нигезләмәләр

"Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү" муниципаль хезмәт күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба - Административ регламент) жирләү өлкәсендә, шул исәптән "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы" Федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, товар һәм хезмәт күрсәтүчеләрнең тармак тәэмин итүчеләрен исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели (сервислар)", аның нигезләмәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәгә 861 номерлы "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында (алга таба - ПГС)" карары белән расланган.

1.1. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү" муниципаль хезмәте мөрәжәгатләрнең түбәндәгә максатларын үз эченә ала:

а) женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү;

б) женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү.

1.2. Административ регламент:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклегә һәм сроклары, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләр;

б) ПГС, "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы" ФГИС (алга таба - Бердәм портал), "Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы" ГИС (алга таба - Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар белән гариза бирүчеләр белән Орган белән үзара бәйләнеш тәртибе;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәтүдә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру тәртибе;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында Гариза бирүчеләргә хәбәр итү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләренә таләпләр.

3. Бу Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагындагы жирле үзидарә органының (алга таба - Орган) вазыйфай затлары тарафыннан башкарылырга тиеш, шулай ук

муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алу өчен гариза биргән Гариза бирүчеләргә кагыла.

2. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәтен алырга гариза бирүчеләр - Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм женаза товарлары һәм/яки хезмәтләре белән бәйлә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яки аерым эшкуарлар (алга таба - гариза бирүчеләр), шул исәптән:

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

3. Муниципаль хезмәт гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган категорияләргә (билгеләргә) туры китереп күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү исеме

4. женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү.
Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенен Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

6. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре:

а) женаза товарларын һәм хезмәтләрен күрсәтүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә - женаза товарларын һәм хезмәтләрен күрсәтүчеләр реестрыннан өземтә (бу Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

б) женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә - женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән чыгарылыш яки женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәр (бу Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләре Гариза бирүчегә бирелә:

а) Органга яки МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе кул куйган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә гариза бирүченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - "Электрон имза турында" 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында портал.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кергү" муниципаль хезмәтен, шулай ук аның хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) отрасль эшчәнлегә субъектын күмү товарлары һәм хезмәтләр күрсәтүчеләр реестрында теркәгәндә, гариза кергән көннән 1 (бер) эш көне;

б) женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүдә гариза кергән көннән 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара үтенечләр жибәрү кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый үтенечләр буенча җаваплар алу вакытына туктатыла, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты беткән көннән 5 (биш) эш көннән артып китә алмый. Вакытны озайту турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты Органга гариза һәм барлык кирәкле документлар килгәннән соң киләсе эш көннән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат гариза бирүчеләр игътибарына җиткерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштыру.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

12. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кергү" муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен:

а) әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган җыелмасын бирү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документлар бирү;

г) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

д) мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү;

е) хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән үтенечкә охшаган, мондый үтенеч кабул ителгән вакытта хезмәт күрсәтү вакыты бетмәгән үтенеч килү;

з) Бердәм порталга, Республика порталына гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Заявитель тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларда;

и) документларда зыян бар, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфэгательерен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән).

12.1. Документлар кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә электрон документ формасында, бу Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тәкъдим ителергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлеге булган дәлилленгән язма хәбәр бирелә (бу Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрән раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ведомствоара үтенечләр жиберү, эгәр мондый мәгълүмат (документлар) гариза бирүче тарафыннан бирелмәсә һәм Орган карамагында булмаса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты жавап алынганчы туктатыла, ләкин тиешле мәгълүмат (документлар) алу өчен Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән сроктан артмый;

б) документаль раслауны таләп итә торган исәпкә алу (реестр) мәгълүматларына үзгәрешләр кертү, аларны Гариза бирүче яки Орган инициативасы буенча гына алу мөмкин, Гариза бирүче тарафыннан мондый үзгәрешләр кирәклегә расланганнан соң.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

а) тапшыру бурычы Гариза бирүчегә йөкләнгән документларны бирмәү;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләр булмау;

г) хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләмәне кушып).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки туктаткан очракта, Гариза бирүчегә бу Административ регламентның тиешле нормасына сылтамалар, конкрет нигез күрсәтелгән дәлилленгән хәбәр жиберелә.

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, гариза бирүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр Регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүчедән алынучы түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. "Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәте Гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (сорау) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алу өчен, Гариза бирүченең Органга шәхси мөрәжәгать итүе вакытында чиратта көтүнең максималь вакыты Гариза бирүчеләрне

кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыklar, массакүләм мөрәжәгатьләр яки хезмәт күрсәтүнең тизлеген объектив рәвештә кыенлаштыручы башка шартлар булган очракта, Гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиеш.

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларын кулланып башкарыла.

19. Гариза биргәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль милек бирү турындагы үтенечен теркәү вакыты

20. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гаризаның жиһазландырылган һәм гариза бирелгән көнне раслаучы теркәү номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жиһазландырылганда, гариза бирүчегә гариза бирелгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтелгән хәбәр ала.

22. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, ике данәдә гариза бирелгән көнне, Органның вәкаләтле вазыйфай кешесе гариза бирүчегә гаризаның һәм аңа кушылган документларның кабул ителгән көнен күрсәтеп бер данә кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

23. Муниципаль хезмәт күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү максатыннан:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү (бүлмәләргә/бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда урнаштырылган, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрен исәпкә алып, хезмәтләргә киртәләрсез керү мөмкинлеген тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нокта шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рөхсәт бирү;

8) житәкче-этне махсус укуыуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының "Житәкче-этнең махсус укуытылуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында" 22.06.2015 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кабул итү.

25. Регламентның 24 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыра торган объектларга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган акчаларга инвалидлар өчен мөмкинлекне тәмин итү өлешендә таләпләр файдалануга тапшырылган яки 01.07.2016 соң модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең мөмкинлеге һәм сыйфаты күрсәткечләре

27. Түбәндәгеләр муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенең күрсәткечләре булып тора:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты мөмкинлеге зонасында урнашуы;

белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр булу;

мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга аларның башка кешеләр белән тигез дәрәжәдә хезмәт алуына комачаулаган киртәләрне жиңәргә ярдәм итү.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәләрен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан кылынган бу Административ регламентны бозуга нигезле шикаятыләр булмау;

4) гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләренә исәпкә алмаганда):

4.1) Хезмәтне тәкъдим иткәндә гариза бирүченең МФК хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр, МФЦда муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән бер үзара бәйләнешенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

Заявитель Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә күчмә радиотелефон элемтәсе жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү Аксубай бистәсенең Башкарма комитетының "Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенең Башкарма комитетында тышкы һәм эчке клиентлардан кире элемтәне жыю һәм анализлау тәртибен раслау турында" 04.02.2026 елның 3 нче карары белән билгеләнгән кире элемтәгә анализ нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү гариза бирүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьләнү дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

30. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүматны гариза бирүче Бердәм порталның шәхси кабинетында яки Республика порталында, МФКда ала ала.

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү теләсә нинди МФЦда гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки фактик яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

33. Хезмәткә ирешү һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның, МФКның рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Электрон формада муниципаль хезмэт күрсәтүдә гариза бирүче:

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

б) Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып, муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документлар, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документлар һәм мәгълүмат бирергә;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлү барышы һәм статусы турында мәгълүмат алу;

г) Бердәм портал, Республика порталы аша муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын бәяләүне гамәлгә ашырырга;

д) электрон документ формасында муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алу;

е) Орган, шулай ук аның вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр карары һәм гамәлләре (гамәлсезлеге) турында Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирү; дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр.

35. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру аша, гаризаны өстәмә рәвештә теләсә нинди башка формада бирергә кирәкмичә, гамәлгә ашырыла.

36. МФЦга кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язу) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша гамәлгә ашырыла

МФЦ контакт-үзәге.

Гариза бирүчегә күп функцияле үзектә билгеләнгән кабул итү графигы цикләрендә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башлануга бер көн кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система сораган мәгълүматны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенен исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (ихтияр буенча);

кабул итү вакыты һәм вакыты.

Алдан язылу вакытында гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче биргән документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылу вакытында гариза бирүчегә талон-раслауны бастыру мөмкинлеге бирелә. Әгәр дә заявитель электрон почта адресын хәбәр итсә, күрсәтелгән адреска кабул итү көнен, вакытын һәм урынын күрсәтеп, алдан язуну раслау турында мәгълүмат жиберелә.

Алдан язуну гамәлгә ашырганда, гариза бирүчегә алдан язу билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут үткәч килмәгән очракта юкка чыгарылуы турында мәжбүри хәбәр ителә.

Гариза бирүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Гариза бирүчедән Россия Федерациясенен норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт аралыгын исәпләү өчен кирәкле мәгълүматларны бирүдән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәт күрсәтү

37. Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

38. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат бу Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәтне күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене профильләштерү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеге;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәләрен эзерләү;
- 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү.

Гариза бирүчене профильләштерү

40. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан Гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен аның мөрәжәгать итү максатын билгеләү.

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

42. Профильләүне үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) Гариза бирүченең категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгать итү нигезе (женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

в) Гариза бирүченең хокукый статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшкуарның вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) мәгълүмат электрон теркәү формасында языла;

в) профильләштерү нәтижәләре буенча кирәкле документлар жыелмасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итү максаты профиле һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүне мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

в) хезмәт күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профилен) формалаштыру.

45. Профильләштерү әлеге Административ регламентка, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлеге таләпләрен мәжбүри үтәп үткәрелә.

в) хезмэт күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профилен) формалаштыру.

45. Профильләштерү элге Административ регламентка, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының конфиденциальлеге таләпләрен мәжбүри үтәп үткәрелә.

46. Профильләштерү процедурасын үткәрү турында мәгълүмат һәм аның нәтижәләре Гариза бирүчегә Гариза бирүченең шәхси сәхтеында Бердәм порталда хәбәр күрсәтеп житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

47. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

- а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;
- б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;
- в) жирле үзидарә органнары;
- г) ведомство карамагындагы оешмалар.

48. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында "Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша түбәндәге мәгълүмат таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең мәгълүматлары, шул исәптән ФИО, туган көне, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, теркәлү адресы, элемент мәгълүматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-ff357f90b65>);

б) паспорт, паспорт досьесе һәм гариза бирүчене теркәү турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлыгында сорала (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-f80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка кешенең СНИЛСы - СФРда сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6d2d98a56b1>);

г) женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрындаурнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салымхезмәтендә

сорала(BC:<https://lkuv.gosuslugi.ru/paipportal/#/inquiries/card/63780a7c-f80-11eb-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) бу муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар һәм

мәгълүматлар, әгәр алар хакимият һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон рәвештә, ППС аша сорау жиберү юлы белән алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү

49. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә аның сорау статусының үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар җыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтиҗәләрен бирү турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап үтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәр аша;

Бердәм портал аша;

- Республика порталы аша;

- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

Жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән
тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;

2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;

3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);

4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Аксубай бистәсенең башкарма комитеты - Орган;

5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе - МФЦ.

Жирлөү товарлары һәм
хезмәтләре белән
тээмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
2 нче кушымта

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерымы билгесе исеме	Гариза бирүчеләрнең аерымы билгесе идентификаторы
1.	Күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында хәбәр	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2А
	Реестрдан күмү корылмалары турында өземтә		

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән
тээмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
3 нче кушымта

**Документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәт күрсәтү**

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрен чишү, төркемнән документлар саны	Тээмин итү ысулы
1.	1А-4А, 1Б-4Б	гариза	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

- 1) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;
2) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада:

- а) оешма мәгълүматлары;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) элемент мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлекне гамәлгә ашыру территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат;
- и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;
- м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, гариза мәгълүматны тутырганда автоматик рәвештә формалаша.

10	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза Гариза бирүченең мәнфэгательären яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән)
----	----------------	---

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән
тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
5 нче кушымта

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органының исеме)

күмү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына оештыру турында
мәгълүмат кертү турында хәбәр итү

(дата регистрации)

1. Статус:

(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Теркәү номеры:

3. Тапшыру вакыты:

2. Теркәү номеры:

Гариза бирүченең Ф.И.О

(хезмәтне алучы)

Гариза №

Мөрәжәгатьнең максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек өлкәсе

Торак пункт

Оештыру-хокукый форма

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/даими теркәлү

адресы

Фактик адрес

аерылса

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	БИК банк	Корреспондент счета	Расчетный счёт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Количес тво
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Стоимос ть рублей
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Наименование кладбища
1.	_____
2.	_____

_____ *должность* _____ *подпись* _____ *ФИО*

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән
тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар

_____ *хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме*

Сез биргән гариза буенча

_____ *(номер заявления/обращения)*

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

_____ *(наименование муниципальной услуги)*

_____ *(наименование цели обращения)*

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

_____ *(основание для отказа)*

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

_____ *(дополнительные сведения, при необходимости)*

_____ *(должностное лицо уполномоченного органа)*

_____ *(подпись)*

/ _____ *(фамилия и инициалы)*

_____ *(дата)*

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэу товарлары һәм
хезмэтлэре белән
тээмин итүчелэр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмэт
күрсәтүнең административ
регламентына
7 нче кушымта

**Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган
документларны кабул итүдән баш тарту турында карар**

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

Сез биргән гариза буенча

(номер заявления/обращения)

муниципаль хезмэт күрсәтү максатларында:

(наименование муниципальной услуги)

(наименование цели обращения)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(основание для отказа)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(дополнительные сведения, при необходимости)

*(должностное лицо уполномоченного
органа)*

(подпись)

(фамилия и инициалы)

(дата)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән
тээмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
8 нче кушымта

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

(Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алуучының) фамилиясе, исеме, әтисенең
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

**Оешманы җеназа товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кертү турында
гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Җеназа товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына Кушуыгызны үтенәм
(оешма исеме).

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек өлкәсе

Торак пункт

Оештыру-хокукый форма

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/даими теркәлү

адресы

Фактик адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы _____

Житәкченең ФИО _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Наименование банка	БИК банка	Корреспонде нтский счёт	Расчетный счёт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Количество
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Стоимость рублей
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)

КОНЕЦ ФОРМЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән
тээмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
9 нче кушымта

**"Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза"**

НАЧАЛО ФОРМЫ

_____ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

ОТ

_____ (Күмү өчен җаваплы кешенең (хезмәт алучының) фамилиясе, исеме, әтисенең
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

_____ (вид документа, удостоверяющего личность получателя услуги)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү
турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүгә сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек өлкәсе

Торак пункт

Оештыру-хокукый форма

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/даими теркәлү

адресы

Фактик адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы _____
Житәкченең ФИО _____

Банковские реквизиты организации:

	Наименование банка	БИК банка	Корреспонде нтский счёт	Расчетный счёт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Количество
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Вид	Наименование	Стоимость рублей
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Наименование кладбища
1.	_____
2.	_____

Үзгәрешләр керту сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (кайсысын күрсәтегез))

Кирәкле төзәтмәләр

(реестрга керту өчен нинди хаталарны төзәтергә

кирәклеген һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфай зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
(расшифровка)