

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ШУМБУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЫБНО-СЛОБОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

422664, с. Шумбут,
ул. Советская, дом 18

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ШОМБЫТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕН
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422664, Шомбыт авылы,
Советская урамы, 18 нче йорт,

Тел.: (84361) 33100, факс: (84361) 33100, e-mail: Smb.Rs@tatar.ru, сайт: ribnaya-sloboda.tatarstan.ru

КАРАР

13 март 2026 ел

Шомбыт авылы

№5

Жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин 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 законны гамәлгә ашыру максатларында, Балык-Бистәсему муниципаль районы Шомбыт авылжирлегенә Башкарма комитеты
КАРАРБИРӘ:

1. Жәназа товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге Карарны Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Шомбыт авылы, Совет урамы, 18 йорт; Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Шомбыт авылы, Завод урамы, 22 йорт; Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Шестая Речка авылы, Урман урамы, 6 йорт адресы буенча урнашкан махсус мәгълүмат стендында һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Шомбыт авылжирлегенә Башлыгы:



Н. Е. Сергеев

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе
муниципаль районы Шомбыт авыл
жирлеге Башкарма комитетының
13.03.2026 №5 карарына кушымта

Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр
реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлегә Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү эшчәнлегә 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 октябрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләренә 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 кергү» муниципаль хезмәте мөрәжәгатьләренә түбәндәге максатларын үз эченә ала:

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

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү.

1.2. Административ регламент билгели:

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

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 хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

2. «Жәназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү 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 хезмэт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмэт атамасы

4. Күмү урыннары бирү һәм аларны исәпкә алу.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Балык-Бистәсе муниципаль районының Биектау авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жәназа товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә- жәназа товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 5нче кушымта рәвешендә);

б) жәназа товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмэт

күрсөтүлөр белән тээмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 5 нче Кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге Административ регламентка бнчы Кушымта рәвешә буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

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

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша - «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 кабинетына тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмчә хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

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

б) женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына үзгәрешләр кергәндә — гариза кергән көннән башлап 1 (бер) эш көне.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең 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 хезмэт күрсэтүне 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, хезмэт алучының мондый ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән запрос буенча хезмэт 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) исемлегә күрсәтелә (әлеге Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмэт 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 жибәрү (төгәл белешмәләр Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителмәсә яки Органда булмаса). Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты жавап алганчыга кадәр, ләкин Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артмаган мөддәткә туктатылып тора;

б) хисап (реестр) белешмәләренә 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 хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрөс 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 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. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына керту» 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 шәхсэн 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 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 күрсәтелеп).

22. Органга шәхсэн 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 хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне

кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән тәмин ителә.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урынга киртәсез керү өчен түбәндәгеләр тәмин 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 мәғлүматның 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 мәғлүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү мөмкинлеге;

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

25. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларның һәм хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү өлешендәге 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 хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турындагы мәғлүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, КФҮтә, Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт 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;

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

инвалидларга, башкалар белән бертигез дәрәжәдә хезмәт алуға комачаулый торган киртәләрне үтүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын саклау;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламентны бозу очраklары буенча нигезле шикаятъләр булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә электрон документның кәгазьдәге күчermәсе формасында алу кирәк булганда — бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә Гариза бирүченең вазыйфай зат белән бер тапкыр хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

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

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

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

Канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү биш елга бер тапкырдан да калмыйча үткәрелә.

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

31. Муниципаль хезмәт 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. Хезмәт күрсәтүнең үтемлек һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮтә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка кирәкле документларны, шул исәптән электрон образы элек 210-ФЗ номерлы Федераль

законның 16 нчы статьясы 1 нче өлешенен 7.2 пункты нигезендә расланган документларны Бердәм портал яки Республика порталы аша тапшырырга;

в) электрон формада бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаларның үтәлеше һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

е) Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм эшенә (эш итмәвенә) карата Органга яки КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать итеп, Бердәм портал, Республика порталы, хөкемгә кадәр (судтан тыш) шикаять итү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша шикаять бирергә юл күрсәтүче этнең махсус белем алуын раслаучы документ һәм аны бирү тәртибе.

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

36. 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 башланырга 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 шәхсэн кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин 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 хезмэт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакытлары Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Гариза бирүчене профильләштерү административ процедурасы Орган тарафыннан муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле билгеләрне ачыклауны күздә тотта. Бу хезмэт күрсәтүнең тиешле төрен 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) категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр һ.б.);
- б) мөрәжәгать итү нигезе (җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәү; реестрга үзгәрешләр кертү);
- 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 (женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәү, реестрга үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның шәхси (персонализациялэнгән) исемлеге;

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

45. Профильләштерү элге 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.

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 белешмәләргә 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 ФАИ (ФИО), туган елы, шәхесне танучы документ реквизитлары, теркәү (регистрация) адресы, контакт мәгълүматлары — Россия ФНСнан соратыла (BC: <https://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-ff1357f90b65>);

б) паспортның дәрәслеге (действительность), паспорт досьесы һәм Гариза бирүчене теркәү турындагы белешмәләр — Россия МВД-сыннан соратыла (BC: <https://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc> h.б.);

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка затның СНИЛС номеры — Россия СФР-ыннан соратыла (BC: <https://ikuv.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://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7e-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc> h.б.);

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 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
жеңеа 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. Шомбыт авыл жирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе– КФҮ.

Кушымта №2
женаза 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	Гариза бирүченең шәхси характеристикас ы
1.	Кабер корылмалары белән башкарылган эшләргә 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
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кергү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрән 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, Хакимият, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	шәхесне раслаучы документ	Хакимият, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник ресурслары турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ
5.	1А-4А	Менеджер тарафыннан расланган, күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр исемлегенә	Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ

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

2) "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү" 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;
- в) элемент мәгълүматы (телефон номеры, электрон почта адресы);
- г) гаризаның максаты турында мәгълүмат;
- д) оешманың банк реквизитлары;
- е) эшчәнлек территориясе турында мәгълүмат;
- ж) оешманың матди-техник ресурслары турында мәгълүмат;
- з) күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- и) хезмәт күрсәтелгән зиратлар турында мәгълүмат;
- й) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;
- к) реестрны яңарту турында мәгълүмат.

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

Кушымта №4
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кергү 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 кергү 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 сорау алу, хезмәт күрсәтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на Едином портале, Республиканском

портале или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9. 1А-4А, 1Б-4Б

Бердэм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу.

10 3А, 4А, 3Б, 4Б

Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан бирелгән гариза яки башка документлар)

Кушымта №5
женаза товарлары һәм хезмәтләре
күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
Административ регламентына

"Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү турында хәбәрнамә" документ формасы

*(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы
исеме)*

Белдерү
оештыру турында мәгълүматны жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү хакында

(теркәлү датасы)

1. Статусы:

(гамалдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәлү номеры:

3. Тапшыру датасы:

Мөрәжәгать итүченең
тулы исеме (хезмәт
күрсәтү алучының)
№ гариза
мөрәжәгатьнең максаты
Гаризаның статусы

Оешма турында белешмәләр:
Эшчәнлек төбәге
Торак пункт
Оештыру-хокукый
рәвеше

Оешма исеме
ОГРН/ОГРНИП
ИНН
КПП
(булса)
Юридик адрес/шәхси
эшмәкәрлекне даими
теркәү адресы
Чын адрес
әгәр башкача булса
Житәкче вазыйфасы
Житәкченең тулы исеме
Телефон
электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме	банкның БИК	Корреспон дент сеты	Исәп- хисап сеты
1.			
2.			

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Саны
1.		
2.		

Куела торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Бәясө сум
1.		
2.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

Зират исеме
1.
2.

вазыйфасы

имза

ФИО

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

Карар
(белдерү)

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза номеры буенча

(номер заявления/обращения)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәҗәгать максатының исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

_____ / _____
— —

(вәкәләтле органның
вазыйфай заты)

(имза)

(фамилия и
инициаллары)

(дәтәсы)

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

КАРАР
(белдерү)

муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле
документларны кабул итүдән баш тарту турында

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

элек бирелгән гариза номеры буенча

(номер заявления/обращения)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(основание для отказа)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

(вәкаләтле органның
вазыйфай заты)

(имза)

/ *(фамилия и
инициаллары)*

(датасы)

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)

(Хезмәт алуучының (хезмәт күрсәтүченең)
фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булса),
тулысынча (кыскартуларсыз)
(вид документа, удостоверяющего личность
получателя услуги)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлек коды:
чыгарылган
көне:
адресы:
регистрацияс
е
телефоны:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

Гариза оешманы жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында

Датасы _____ Рег. №

кушуыгызны
сорыйм

(оешма исеме)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында белешмэлэр:

эшчәнлек төбәге

Торак пункты

Оештыру-хокукий

рәвеше

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими

теркәү адресы

Факттагы адрес әгәр

аерылса

Житәкче вазыйфасы

житәкченең ФИО

Телефоны

Электрон почтасы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме

Банкның
БИК

Корреспон
дент 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 белешмэләр:

Зират исеме

1.

2.

Датасы: _____

Имза: _____/
(расшифровкасы)

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

Датасы: _____

Имза: _____/
(расшифровкасы)

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

«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертү турында гариза" документ формасы

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

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

*(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ
төрө)*

серия:
номер:
бирелгән:
бүлек коды:
чыгарылган
көне:
адресы:
регистрациясе:
телефоны:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

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

Датасы _____ Рег. №

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

Оешма турында мәгълүмат:
эшчәнлек төбәге
Торак пункты
Оештыру-хокукий

рәвешә

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими

теркәү адресы

Факттагы адрес әгәр

аерылса

Житәкче вазыйфасы

житәкченең ФИО

Телефоны

Электрон почтасы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме	Банкның БИК	Корреспон дент сәте	Исәп-хисап сәте
1.			
2.			

Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:

Төрә	Исеме	Саны
1.		
2.		

Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

Төрә	Исеме	Бәя, сум
1.		
2.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

Зират исеме
1.
2.

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хата төзәтү/башка (кайсысын
күрсәтегез))

Кирәкле төзәтмәләр

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

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровкасы)

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

Датасы: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровкасы)