

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

422643, с.Анатыш,  
ул. Клубная, дом 17

Тел.: (84361) 23285, факс: (84361) 23285, e-mail: [Anat.Rs@tatar.ru](mailto:Anat.Rs@tatar.ru), сайт: [ribnaya-sloboda.tatarstan.ru](http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БАЛЫК БИСТӘСЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
Анатыш АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422643, Анатыш,  
Клуб урамы, 17 нче йорт,

4 нче карар

Анатыш авылы

2026 елның 25 марты

Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен  
тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча  
хезмәт күрсәтүнең административ регламентын  
раслау турында

2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

1. Тәкъдим ителгән Муниципаль хезмәтне тәкъдим итүнең административ регламенты раслансын.
2. Бу карар Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы, Балык Бистәсе муниципаль районы, Анатыш авылы, Клубная урамы, 17 йорт адресы буенча урнашкан Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлеге махсус мәгълүмати стендларында урнаштырылсын; Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет-мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> адресы буенча, шулай ук "Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында" <http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча Интернет телекоммуникация челтәре.
3. Бу карарның үтәлешен контрольдә тотуны көрәштә калдырам.

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль районы  
Анатыш авыл жирлеге башлыгы

К.К.Жамалиев

**Административ регламент  
Күмү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтү**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту" 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 тәмин итүчеләрен исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели (сервислар)", аның нигезләмәсе Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы "Электрон формада дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында (алга таба - ПГС)" карары белән расланган.

1.1. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту" муниципаль хезмәте мөрәжәгатиләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү;

б) женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге 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.

1.3. Бу Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин 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 Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә (муниципаль хезмәт күрсәтүче муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органының исеме күрсәтелә). Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча вәкаләтләр бирелгән очракта жирле үзидарә органы һәм орган вәкаләтләрен башкаручы оешма күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) женаза товарларын һәм хезмәтләрен күрсәтүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә - женаза товарларын һәм хезмәтләрен күрсәтүчеләр реестрыннан өзәптә (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 тәэмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәр (бу Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилләнгән 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 кәгаздә (булган очракта мөһер белән), ә гариза бирүченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - "Электрон имза турында" Федераль законның 63-ФЗ номерлы 06.04.2011 (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин 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 тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергүдә 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 көненнән 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 көненнән исәпләнә.

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

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

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

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

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

в) хезмэт сорап мөрәжәгать 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) хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алуучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

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

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

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен 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 дәлилләнгән язма хәбәр бирелә (бу Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ведомствоара үтенечләр жибәрү, эгәр мондый мәгълүмат (документлар) гариза бирүче тарафыннан бирелмәсә һәм Орган карамагында булмаса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты җавап 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 кирәклегенә расланганнан соң.

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

а) тапшыру бурычы Гариза бирүчегә йөкләнгән документларны бирмәү;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләр булмау;

г) хезмэтне алу хокукының булмавы (нигезлэмәне кушып).

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

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

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (сорау) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алу өчен, Гариза бирүченең Органга шәхси мөрәжәгать итүе вакытында чиратта көтүнең максималь вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыklar, массакуләм мөрәжәгатьләр яки хезмэт 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 хезмэт күрсәтү нәтижеләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм әлегә 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 шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гаризаның жиберелгәннен һәм гариза бирелгән көнне раслаучы теркәү номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибергәндә, гариза бирүче 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 шәхсэн 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 хезмэт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

23. Муниципаль хезмэт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын 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 хезмэт күрсәтү урынына киртәләрсез керү максатыннан:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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-нока шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рөхсәт бирү;

8) житәкче-этне махсус укутуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлығының "Житәкче-этнең махсус укутылуын 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 пунктның 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмэт күрсәтүне гамәлгә ашыра торган объектларга һәм муниципаль хезмэт 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 хезмэт 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 хезмэт күрсәтү мөмкинлеген күрсәткечләре булып тора:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бүлмәнең жәмәгаты 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.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижеләрен алу вакытын үтәү;

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

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләрне 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 нәтижеләрен кәгазьдә электрон документ нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән бер үзара бәйләнешенең озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

29. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү даими рәвештә кире элементә анализы нигезендә үткәрелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьләнү дәрәжәсе кимемегән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

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

31. Муниципаль хезмәт 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 күрсэтүгә 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 нәтижәләрен 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 үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен буш булган датага һәм вакытка язылу мөмкинлегенә 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, әтисенең исеме (булган очракта); телефон номеры; электрон почта адресы (ихтыяр 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 мөмкинлегенә 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 язуны гамэлгэ ашырганда, гариза бирүчегэ алдан язу билгелэнгэн кабул итү вакытыннан 15 минут үткэч килмэгэн очракта юкка чыгарылуы турында мөжбүри хэбэр ителэ.

Гариза бирүче телэсэ кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хоуклы.

Гариза бирүчедэн Россия Федерациясенең норматив хокукий актлары нигезендэ идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсөтүдөн, 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 хезмэт күрсөтү

Регламентка 3 нче кушымта таблицасында муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

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

### **III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары**

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмэтне күрсөтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

#### **Гариза бирүчене профильләштерү**

40. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмэт күрсөтүче Орган тарафыннан Гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм аны күрсөтүнең 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 тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, женаза товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

в) Гариза бирүченең хокукий статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшқуарның вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башқару тәртибе:

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

б) мәғлүмат 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 хезмәтләрән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, женаза товарларын һәм хезмәтләрән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

45. Профильләштерү элегә 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 мәғлүматларының хосусыйлык таләпләрән мәжбүри үтәп үткәрелә.

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

Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек

47. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәғлүмат 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 мәғлүмат системасы аша түбәндәге мәғлүмат таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең мәғлүматлары, шул исәптән ФИО, туган көне, шәхесен раслаучы документ реквизи́тлары, теркәлү адресы, элемент мәғлүматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (ВС:

б) паспорт, паспорт досьесе һәм гариза бирүчене теркәү турында

мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлығында сорала (BC:

в) Россия Федерациясе территориясендә булган  
гражданинның/резидентның/башка кешенен СНИЛСы - СФРда сорала (BC:

г) жөназа товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында  
урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП)  
яки юридик зат турында мәгълүмат Россия Федераль салым хезмәтендә сорала  
(BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-f80-11eb-ba23> -

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, ПГС аша сорау жибәрү  
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 жыйнагын карау турында; хезмәт күрсәтү  
нәтижеләрен 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).

1 нче кушымта  
Жирләү товарлары һәм хезмәтләре  
белән тәмин итүчеләр 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 хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм порта
3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Анатыш авыл жирлегә Башкарма комитеты (күрсәтегез) - Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе - МФЦ.

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

### Гариза бирүчелэрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе исеме	Гариза бирүчелэрнең аерым билгесе идентификатор ы
1.	Күмү корылмалары белән эш алып баруны теркәү турында хәбәр	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшқуарның вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Реестрдан күмү корылмалары турында өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшқуарның вәкаләтле вәкиле	4Б

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

**Документларның тулы исемлеге  
муниципаль хезмәт күрсәтү**

<b>№</b>	<b>идентификатор</b>	<b>Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрән чишү, төркемнән документлар саны</b>	<b>Тәэмин итү ысулы</b>
<i>Заявитель Хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза *	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесен раслаучы документ	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза бирүче вәкиленең вәкаләтләрән раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче раслаган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А	Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

\* 1) "Женаза товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 8 нче кушымтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Женаза товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин 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.

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

**Баш тарту өчен тулы нигезләр  
Хезмәт күрсәтү һәм Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм  
документларны кабул итүдән баш тарту турында**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрэн чишү, төркемнән документлар саны</b>
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүчегә тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәү
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләмә кушып)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләр булмау
<i>Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган жыелмасын тәкъдим итү яки бирелгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт сорап мөрәжәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тәкъдим итү
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәтне алучының шәхси мәгълүматны эшкәртәргә ризалык бирүдән баш тартуы, әгәр ул хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элек теркәлгән үтенечкә охшаш үтенеч килү, аның буенча хезмәт күрсәтү вакыты мондый үтенеч килү мизгелендә бетмәгән
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда

9. 1А-4А, 1Б-4Б Документларда зыян бар, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми
- 10 3А, 4А, 3Б, 4Б Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән)

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

**Форма документа**  
**«Уведомление о включении организации в реестр поставщиков**  
**похоронных товаров и услуг»**

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

---

*(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органының исеме)*

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

*(теркәлү көне)*

Статусы:

---

*гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)*

Теркәлү номеры:

---

Тапшыру вакыты:

---

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

*при наличии*

Юридик адрес/даими теркәлү

адресы

Фактик адрес

Житәкче вазыйфасы  
Житәкченең ФИО  
Телефон  
Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

Банк исеме

БИК  
банк

Корреспонде  
нт счёты

Исәп-хисап  
счёты

**Сведения о материально-технических средствах организации:**

Төр

Исеме

саны

**Сведения о поставляемых товарах и услугах:**

Төр

Исеме

Бәясе  
сум

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**  
Зират исеме

*вазифа*

*имза*

*ФИО*

**ФОРМА АХЫРЫ**

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

Документ формасы  
"Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәр)"

### ФОРМАНЫҢ БАШЫ

Чишмә  
(хәбәр)

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

---

*(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)*

Сез биргән гариза буенча

---

*гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

---

*муниципаль хезмәт исеме)*

---

*(мөрәжәгать итү максаты исеме)*

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

---

*баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә хәбәр итәбез:

---

*(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)*

*(вәкаләтле органның вазыйфаи вәкиле)*

*(подпись)*

/

*(фамилия и инициалы)*

*(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

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

**Документ формасы**  
**"Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар,**  
**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган"**

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

**Чишмә**  
**(хәбәр)**

**документларны кабул итүдән баш тарту,**  
**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган**

---

*(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)*

---

Сез биргән гариза буенча  
*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт күрсәтү максатларында:

---

*(муниципаль хезмәт исеме)*

---

*(муниципаль хезмәт исеме)*  
түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

---

*(баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәбен аңлату:**

---

Өстәмә хәбәр итәбез:

---

*(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)*

*(вәкаләтле органның вазыйфаи кешесе)*

*(подпись)*

/ *(фамилия и инициалы)*

*(дата)*

**ФОРМА АХЫРЫ**

8 нче кушымта  
административ регламентка  
Татарстан Республикасы  
реестрга керту буенча хезмэтләр  
күмү товарлары белән тәмин итүчеләр һәм  
хезмэтләр

**Документ формасы**  
**"Оешманы женаза товарлары һәм хезмэтләр белән тәмин итүчеләр**  
**реестрына керту турында гариза"**

---

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

---

*(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)*

ОТ

*(Хезмэтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

*(хезмэтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)*

серия:  
номер:  
выдан:  
код  
подразделения:  
дата выдачи:  
адрес  
регистрации:  
телефон:  
электронная  
почта:  
СНИЛС:

**Гариза**  
**Оешманы женаза товарлары һәм хезмэтләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту**  
**турында**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

Кушуыгызны  
үтенәм

*(оешма исеме)*

женаза товарлары һәм хезмэтләр белән тәмин итүчеләр реестрына.

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек өлкәсе  
Торак пункт  
Оештыру-хокукый форма  
Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

*при наличии*

Юридический адрес/даими теркэлү

адресы

Фактический адрес

аерылса

Житэксче вазыйфасы

Житэксченең ФИО

Телефон

Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

Банк исеме

БИК  
банка

Корреспонде  
нт счёты

Исәп-хисап  
счёты

*Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:*

Төр

Исеме

саны

**Сведения о поставляемых товарах и услугах:**

Төр

Исеме

Бәясе  
сум

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**

Зират исеме

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

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

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

ФОРМА АХЫРЫ

административ регламентка  
Татарстан Республикасы  
реестрга кертү буенча хезмәтләр  
күмү товарлары белән тәмин итүчеләр һәм  
хезмәтләр

**Документ формасы**  
**"Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр**  
**реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза"**

**ФОРМАНЫҢ БАШЫ**

---

*(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)*

от

*(Хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))*

---

*(хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)*

серия:

номер:

выдан:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

теркәлү:

телефон:

электрон почта:

СНИЛС:

**Гариза**

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү**  
**турында**

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр**  
**кертүгә сорыйм**

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек өлкәсе

торак пункт

Оештыру-хокукый форма

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

*при наличии*

Юридический адрес/даими теркөлү

адресы

Фактический адрес

аерылса

Житөкчө вазыйфасы

Житөкчөнөң ФИО

Телефон

Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

Банк исеме

БИК  
банка

Корреспонде  
нт счёты

Исәп-хисап  
счёты

**Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:**

Төр

Исеме

саны

**Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:**

Төр

Исеме

Бәясе  
сум

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**

Зират исеме

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

*(хаталарны төзәтү/башка (кайсысын күрсәтегез))*

Кирәкле төзәтмәләр

*(реестрга кертү 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)*

ФОРМА АХЫРЫ