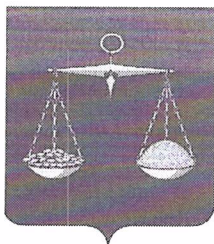


**РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
УЗЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮЛЯЧИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**



Татарстан ул., д. 7, п. Узак, 422092
тел. (факс): (84360) 5-22-17,
E-mail: Uzk.Tul@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ

**ТЕЛӘЧЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ҮЗӘК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Татарстан ур., 7 нчы йорт, Үзәк бистәсе, 422092
тел. (факс): (84360) 5-22-17,
E-mail: Uzk.Tul@tatar.ru

ОКПО 93053615 ОГРН 1061675010165 ИНН/КПП 1619004370/161901001

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
№ 30**

**КАРАР
«15» декабрь 2025 г.**

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалык министрлыгының 2025 елның 17 ноябрәндәге 01-09-26764 номерлы хатын карап, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» Федераль закон нигезендә, Теләче муниципаль районы Үзәк авыл жирлеген башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә адресы буенча бастырырга һәм Теләче муниципаль районының рәсми сайтында Интернет челтәрендә <http://tulachi.tatarstan.ru> адресы буенча урнаштырырга.
3. Әлеге карар гамәлдәге законнар нигезендә үз көченә керә.

Житәкче

В.Н.Котников

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күмү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләргә тармак белән тәмин итүчеләргә исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмә.

1.1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәткә мөрәжәгатьләргә түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектның теркәү;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү.

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;

б) мөрәжәгать итүчеләргә 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 хезмәттәшлеккә гамәлгә ашыру процедурасы;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләргә һәм таләпләргә;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент Теләче муниципаль районының _____ авыл жирлеге башкарма комитеты вазыйфай затлары тарафыннан башкару өчен мәжбүри, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә белән тәмин итүчеләргә

исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган (алга таба – Орган), шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү 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 хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә биреләргә тиеш.

3.1. Хезмәтне алдан (проактив) режимда күрсәтү очраklары һәм тәртибе каралмаган.

II. Хезмәтләр күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт атамасы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның аталышы

5. Муниципаль хезмәтне Теләче муниципаль районы Үзәк авыл җирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 5 номерлы кушымта формасында);

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге административ регламентка 5 номерлы кушымта формасы буенча);

в) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар(әлеге административ регламентка 6 номерлы кушымта формасы буенча).

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

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

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша – «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 бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү срогы:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жиберергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча җаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамлангандан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар органга кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертеп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлегә

12. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү;

д) белешмэләре бер-берсенә яисә органның башка белешмэләренә каршы килә торган документлар бирү;

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмэләрне эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталга, Республика порталына гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмэләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

к) гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән).

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 7 номерлы кушымта формасында) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмэләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

б) исәп (реестр) белешмэләренә документлар белән раслауны таләп итә торган, аларны мөрәжәгать итүче яки орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган, мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң үзгәрешләр кертү.

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләү белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жиберелә.

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченең категориясен

(билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

16. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләргә кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакуләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлыгын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларынан файдаланып башкарыла.

19. Гариза биргәндә яисә хезмәтләргә Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакытлыча рамакалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

20. КФҮтә гариза биргән көнне КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жибәрелүен раслаучы теркәү номеры белән АИС КФҮ расписка һәм гариза бирү датасы бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

22. Гариза биргән көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфаи зат мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләргә кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

24. Муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә:

1) инвалидларның муниципаль хезмэт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнган урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

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

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмэт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмэт һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 22.06.2015 №386н боерыгы белән билгеләнгән.

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмэт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булу һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып тора:

Документлар кабул ителә торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге булган зонада урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

инвалидларга хезмэтлөрдөн башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

- 1) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;
- 2) 2) муниципаль хезмэт нәтижәсен алу срокларын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан элге административ регламентны бозуга нигезләнган шикаятьләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмэт күрсәтүдә хезмәттәшлеге, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсә рәвешендә КФҮ алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмэт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмэт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хоуклы.

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнган кире элементәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгать булу дәрәжәсенә тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамында) очрагында уздырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

30. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә Республика порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮ аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

32. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне комплекслы гарызнамә составында алырга хоуклы.

33. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элгрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2

пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәғлүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

в) Муниципаль хезмәт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларны үтәүнең барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

г) муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә бәяләргә;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

36. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәжәгать итүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы чикләрендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу әлеге көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәғлүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән дата һәм кабул итү вакыты.

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

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, алдан язылуны раслау турында мәғлүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жибәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле

белешмэлэрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

37. Регламентның 3 номерлы кушымтасы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

38. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында белешмәләр әлеге Административ регламентның 3 номерлы кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгать итүченең максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

41. Мөрәжәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

А) мөрәжәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлегенә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү);

в) мөрәжәгать итүченең хокукий статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә мөрәжәгать итүче кирәкле белешмәләрне күрсәтә (мөрәжәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр).;

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

в) профильләү йомгаклары буенча кирәкле документлар комплекты, муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлегә субъектның жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

в) хезмәтләр күрсәтү системасында мөрәжәгать итүченең теркәү карточкасын (профиле) төзү.

45. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлегә таләпләрен үтәп, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә уздырыла.

46. Профильләү процедурасын үткәрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ПГС ярдәмендә гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясә субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. Ведомство ара электрон хезмәттәшлек кысаларында «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы " федераль дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу датасы, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (ЮС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛС– СФР сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән (ВС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

д) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара гарызнамә буенча ПГС юлы белән гарызнамә жибәрү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

- смс-мәгълүмат бирү юлы белән;
 - Бердәм портал ярдәмендә;
 - Республика порталы ярдәмендә;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР 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. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Теләче муниципаль районы Үзәк авыл жирлегә башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
 белән тәмин итүчеләр реестрына
 кертү буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 2 номерлы кушымта

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе атамасы	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны 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 өсте корылмалары турында реестрдан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре
 белән тәэмин итүчеләр реестрына
 кертү буенча муниципаль хезмәт
 күрсәтүнең административ
 регламентына 3 номерлы кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрөн аңлату, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
<i>Хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче мәстәкыйль рәвештә тәкъдим итәргә тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	шәхесне раслаучы документ (мөрәжәгать итүченең шәхесен билгеләү шәхси кабул итү барышында Россия Федерациясе гражданы паспорты яки Россия Федерациясе законнары нигезендә шәхесне раслаучы башка документ күрсәтү юлы белән яки дәүләт хезмәтләре күрсәтүче органнарда, муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнарда, күпфункцияле үзәкләрдә 2022 елның 29 декабрендәге № 572-ФЗ Федераль законының 9, 10 һәм 14 статьялары белән каралган мәгълүмат технологияләрен кулланып идентификация һәм аутентификация юлы белән башкарылырга мөмкин)	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Житәкче тарафыннан расланган тәкъдим ителә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына тармак эшчәнлеге субъектының теркәлүе» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – элге Административ регламентның 8 кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – элге Административ регламентның 9 кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча.

Гариза үз эченә алырга тиеш :

- а) оешма мәгълүматлары;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;
- е) оешмәнең банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлек алып бару 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 сәбәпләре турында мәгълүмат;
- м) реестрда яңарту өчен мәгълүмат.

Хезмәтне күрсәтү өчен гариза Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, мәгълүматларны тутырганда автомат рәвештә формалаша.

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 4 номерлы кушымта

**Хезмәт күрсәтүдән
һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән
баш тарту өчен тулы нигезләр**

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны
<i>Хезмәтләр күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларны тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән очракта, аларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмә белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
<i>Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге административ регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве;
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар биру
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда

9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;
10	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 5 номерлы кушымта

**«Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында хәбәр»
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә
**оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
турында**

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге/ үзгәртелгән/ туктатылган)

2. Теркәү номеры:

3. Бирү датасы:

Гариза бирүченең (хезмәтне
алучының) фамилиясе,
исеме, атасының исеме
)

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы

Торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/ шәхси

эшмәкәрнең даими теркәлү

адресы

Факттагы адресы	
агәр аерылып торса	
Житәкче вазыйфасы	
Житәкченең Ф.И.А.	
Телефоны	
Электрон почта адресы	

Оешманың банк реквизитлары:

	Банкның исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Бәясе сумнардә
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зиратның исеме
1.	
2.	

вазыйфасы	имза	ФИО

ФОРМА ТӘМAM

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

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

ФОРМА БАШЫ

**Карар
(хәбәрнамә)**

Муниципаль хезмәт күрсәтүне кире кагу турында

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза № буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)

(имза)

_____/_____

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА ТӘМAM

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

Документ формасы
**«Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән
баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»**

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

**муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында**

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза № буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМА ТӘМАМ

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 8 номерлы кушымта

**«Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында гариза» докумен­ты формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

(Хезмәт алу­чы­ның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
тулысынча (кыскартуларсыз))

(Хезмәт алу­чы­ның шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____

номеры: _____

бирелгән: _____

бүлекчә коды: _____

бирү датасы: _____

адресы _____

теркәлү: _____

телефон: _____

электрон _____

почта: _____

СНИЛС: _____

**Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Кертүегезне
сорыйм

(оешманың атамасы)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регио­ны _____

Торак пункт _____

Оештыру-хокукый формасы _____

Оешманың исеме _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

КПП _____

булган очракта

Юридик адрес/ шәхси
эшмәкәрнең даими теркәлү
адресы

Факттагы адресы

әгәр аерылып торса

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.А.

Телефоны

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банкның исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Бәясе сумнардә
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зиратның исеме
1.	
2.	

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вәкаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтү
һәм жирләү урыннарын карап тоту оешмасына:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА ТӘМAM

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 9 номерлы кушымта

**«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза» форма документы**

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

(Хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
тулысынча (кыскартуларсыз))

(Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
бүлекчә коды: _____
бирү датасы: _____
адресы _____
теркәлү: _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

**Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү
турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий формасы _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
ИНН _____
КПП _____
булган очракта _____
Юридик адрес/ шәхси _____
эшмәкәрнең даими теркәлү _____
адресы _____

Факттагы адресы

аггар аерылып торса

Житакче вазыйфасы

Житакченең Ф.И.А.

Телефоны

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банкның исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төр	Исеме	Бәясе сумнада
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

1.	
2.	

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталар төзәтү/башика (нинди икәнен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр

(нинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм реестрга кертү өчен актуаль мәгълүматны тасвирлагыз)

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

Вазыйфаи затның резолюциясе *вакаләтле органның исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту:

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА ТӘМAM