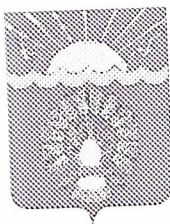


РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РУКОВОДИТЕЛЬ ТАКТАЛАЧУКСКО-
ГО СЕЛЬСКОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНО-
ГО КОМИТЕТА
АКТАНЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬ-
НОГО РАЙОНА

423751, село Такталачук,
ул. Г.Авзал, дом 48, Тел. 3-44-57



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАКТАЛАЧЫК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ БАШ-
КАРМА КОМИТЕТЫ ЖИТӘКЧЕСЕ

423751, Такталачык авылы, Г.Авзал ур.,
48 нче йорт. Тел.3-44-57

КАРАР

№23

15.12.2025ел.

**Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре 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 закон нигезендә Актаныш муниципаль районы
Такталачык авыл жирлеген башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын
1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан
Республикасы Актаныш муниципаль районының рәсми сайтында «Авыл жирлекләре»
бүлегендә һәм «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында»
Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә: <http://pravo.tatarstan.ru> бастырып
чыгарырга.

Башкарма комитет
Житәкчесе



И.Т.Хузин

Татарстан Республикасы
Актаныш муниципаль районы
Такталачык авыл жирлеге Башкарма
комитеты 15.12.2025ел №23 карарына
кушымта

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты

I. Гомуми нигезләмәләр

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

1.1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт мөрәҗәгатьләргә түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектларны тәркеп;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертү, муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләр, мөрәҗәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) мөрәҗәгать итүчеләргә орган белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функциялар) бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

д) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Элекке Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә белән тәэмин итүчеләргә исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкару өчен мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуға Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә 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 бирелергә тиеш.

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 *Актаныш муниципаль районы Такталачык авыл җирлеге башкарма комитеты күрсәтә.*

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин 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 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФУ шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфаи 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 вазыйфаи 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 кERGән көннән алып 1 (бер) эш көне;

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

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча җаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаса тиеш. Мөрәҗәгать итүчегә мәғлүмат 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 мәғлүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мөрәҗәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә

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

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

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

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

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

д) белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү;

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә 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 мәҗбүри интерактив поляларны дәрәҗә тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәғлүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәҗәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә һәм (яисә) документларны алу өчен

ведомствоара гарызнамалар жибөрү, әгәр мондый белешмелер (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмеләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

б) исәп (реестр) белешмеләренә 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 исемлеге:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлилленгән хәбәрнамә жибәрелә.

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 кертү» 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 итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакүләм 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 хезмәтләренә Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакытлыча рамкалар 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 җибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗғәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән 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, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин 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) сурдотәрҗемәче һәм тифлосурдотәрҗемәчеләрне кертү;

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

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

26. Муниципаль хезмәт 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 хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

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

Белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренң җитәрлек санды булуы;

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

инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыктарны узуда ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү срокларын үтәү;

2) 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу срокларын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан элек административ регламентны бозуга

нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

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

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

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмаларыннан файдаланып бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнгән кире элементне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

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

31. Муниципаль хезмәт 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 хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәғлүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмэт 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 мәгълүмат 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. КФУ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы,

КФУ 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 мәгълүматларны 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 мәгълүмат, кабул итү датасын, вакытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә кирәкле документларның тулы исемлеге

37. Регламентның 3 нче кушымтасы таблицасында муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

38. Гариза формалары һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында белешмәләр әлеге Административ регламентның 3 нче 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 эшчәнлеген субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә мөрәжәгать итүче кирәкле белешмәләрен 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 эшчәнлеген субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

46. Профильләү процедурасын үткөрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтеләп җиткерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

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

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

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

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

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

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

49. Техник мөмкинлек булганда, мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать 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).