

РЕСПУБЛИКА  
ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН  
РЕСПУБЛИКАСЫ

САБИНСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
САТЫШЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

САБА МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ  
САТЫШ АВЫЛ БАШКАРМА  
КОМИТЕТЫ

422070, Республика Татарстан, Сабинский район,  
с. Сатышево, ул.Ленина, 17Б  
тел. (84362) 2-24-16

422070, Татарстан Республикасы, Саба районы,  
Сатыш авылы, Ленин урам, 17Б йорт  
тел. (84362) 2-24-16

e-mail: [Sat.sab@tatar.ru](mailto:Sat.sab@tatar.ru)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
17.02.2026

КАРАР  
№14

Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр  
реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең Административ регламенты раслау  
турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27  
июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында, Саба  
муниципаль районы Сатыш авыл Башкарма комитеты

КАРАР БИРӨ:

1. Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең Административ регламентын расларга (кушымта итеп  
бирелә).
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматлар турындагы  
рәсми порталында мәгълүмати-телекоммуникацион "Интернет" челтәрендә  
<http://pravo.tatarstan.ru> адресы буенча һәм Татарстан Республикасы Саба муниципаль  
районы Сатыш авыл җирлегә рәсми сайтында <http://saby.tatarstan.ru/satish> адресы  
буенча рәсми рәвештә бастырып чыгарырга һәм җирлекнең махсус мәгълүмат  
стендларында халыкка җиткерергә.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемә калдырам.

Сатыш авыл  
җирлегә Башлыгы



Ф.Ф.Шафигуллин

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү буенча  
муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
Административ регламенты**

**I. Гомуми кагыйдәләр**

1. Әлеге «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү административ регламенты (алга таба — Административ регламент) женаза өлкәсендәге тармак товарларын һәм хезмәтләрен күрсәтүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм башкару тәртибен билгели. Шул исәптән Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 нче номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрен электрон формада күрсәтүне (функцияләрен башкаруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында»гы постановление белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын (алга таба — ДБС) кулланып башкарыла.

1.1. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт мөрәҗәгать итүнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:  
а) тармак эшчәнлегә субъектын женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәү;

б) женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

а) муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата таләпләрне, шул исәптән административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару вакытларын, Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләрне;

б) Гариза бирүчеләрнең ДБС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы» (алга таба — Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» (алга таба — Республика порталы) аша, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка ысуллар белән Орган белән хезмәттәшлек итү процедурасын;

в) муниципаль хезмәт алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм аларны рәсмиләштерүгә карата таләпләрне;

г) муниципаль хезмәт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеген гамәлгә ашыру процедурасын;

д) Гариза бирүчеләргә муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат бирү нигезләрен һәм таләпләрен;

е) документларны кабул итүдән һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту тәртибен һәм сәбәпләрен;

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләрне.

1.3. Әлеге Административ регламент женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган җирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба — Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкарылырга тиеш, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алу өчен мөрәҗәгать иткән Гариза бирүчеләргә кагыла.

2. Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм женаза товарлары һәм/яки хезмәтләре күрсәтү белән бәйле эшчәнлек алып баручы юридик затлар яки шәхси эшмәкәрләр (алга таба — Гариза бирүчеләр) «Женаза товарлары һәм хезмәтләре

күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алучылар булып тора, шул исәптән:

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

3. Муниципаль хезмәт Гариза бирүчегә Бердәм порталда урнаштырылган категорияләргә (билгеләргә) туры китереп күрсәтелергә тиеш.

## **II. Хезмәт күрсәтү стандарты**

### **Муниципаль хезмәтнең исеме**

4. Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме**

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Сатыш авыл Башкарма комитеты күрсәтә.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

6. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре түбәндәгеләр:

- а) тармак эшчәнлегә субъектын женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәгәндә — женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);
- б) женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә — женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яки реестрдан чыгу турында белдерү (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда — нигезләнгән баш тарту карары (әлеге Административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда — нигезләнгән баш тарту карары (әлеге Административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) Органга яки Күпфункцияле үзәккә (МФЦ) шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә — Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган (мөһер булганда — мөһер сугылган) кәгазь битендә, ә гариза бирүченең теләге буенча — электрон формада;

б) гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә — Органның вазыйфаи затының 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон (алга таба — 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

9. Ведомствоара запрослар җибәрү кирәк булган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты мондый запросларга җавап алганчы туктатылып тора, ләкин бу вакыт хезмәт күрсәтүнең норматив вакыты тәмамланган көннән башлап 5 (биш) эш көненнән

артмаска тиеш. Вакытны озайту турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәрдар ителә.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. «Җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен түбәндәгеләр нигез булып тора:

а) әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

Менә административ регламент текстының татар теленә тәржемәсе. Бу текст рәсми документлар өчен кабул ителгән стильдә эшләнә.

в) муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда — нигезләнгән баш тарту карары (әлеге Административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) Органга яки Күпфункцияле үзәккә (МФЦ) шәхсән мөрәҗәгать иткәндә — Органның вәкаләтле вазыйфаи заты тарафыннан имзаланган (мөһер булганда — мөһер сугылган) кәгазь битендә, ә гариза бирүченең теләге буенча — электрон формада;

б) гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә — Органның вазыйфаи затының 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы «Электрон имза турында»гы Федераль закон (алга таба — 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасында Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетка җибәрелә.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. «Җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен, шулай ук аның ярдәмче хезмәтләрен күрсәтү вакыты:

а) тармак эшчәнлегенә субъектын җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрында теркәгәндә — гариза керткән көннән башлап 1 (бер) эш көне;

б) җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә — гариза керткән көннән башлап 1 (бер) эш көне.

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яки хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

12. «Җеназа товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен

түбәндәгеләр нигез булып тора:

а) әлеге Административ регламентка 3 нче кушымта нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар тапшыру (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документларны тәкъдим итү;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзәтүләре, сызып ташлаулары булган документларны тәкъдим итү;

д) белешмәләре бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килүче документларны тәкъдим итү;

е) хезмәтне алу өчен шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирү таләп ителгән очракта, хезмәт алучының мондый ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән запрос буенча хезмәт күрсәтү вакыты тәмамланмаган очракта, шундый ук кабат запрос керү;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри тутырылырга тиешле кырларын дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларда хаталар булу;

и) документларда алардагы мәгълүматны тулы күләмдә кулланырга мөмкинлек бирми торган зыяннар (повреждениеләр) булу;

к) гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен тәкъдим итү вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелү (шул исәптән гариза яки башка документлар мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан тапшырылу).

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта, Гариза бирүчегә электрон документ формасында нигезләнгән язма белдерү бирелә. Анда әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тәкъдим ителергә яки төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә күрсәтелә (әлеге Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) карар кабул итү яки Гариза бирүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә һәм (яки) документларны алу максатында ведомствоара запрослар жиһәрү (төгәл белешмәләр Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителмәсә яки Органда булмаса). Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты җавап алганчыга кадәр, ләкин Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артмаган мөддәткә туктатылып тора;

б) хисап (реестр) белешмәләренә документлар белән раслауны таләп итә торган үзгәрешләр кертү (бу үзгәрешләр Гариза бирүче инициативасы белән яки Орган тарафыннан Гариза бирүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеге расланган соң гына мөмкин).

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, дәрәс булмаган яки дәрәслеккә туры килмәгән мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләү (обоснование) булмау;

г) хезмәтне алу хокукы булмау (нигезләүне кушымта итеп биреп).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки аны туктатып торган очракта, Гариза бирүчегә нигезләнгән белдерү жиһәрелә. Анда баш тартуның конкрет сәбәбе һәм әлеге Административ регламентның тиешле нормасына сылтама күрсәтелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, шулай ук гариза бирүче категориясен (билгеләрен) исәпкә алып хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре Регламентка 4 нче кушымтада китерелгән.

Муниципаль хезмәт күрсәткән өчен Гариза бирүчедән алына торган түләү күләме

## һәм аны түләү ысуллары

16. «Женаза товарлары һәм хезмәтләре күрсәтүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәте Гариза бирүчеләргә бушлай (түләүсез) күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында запрос биргәндә һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты

17. Гариза бирүче Органга гариза биргәндә яки хезмәт нәтижәсен алганда шәхсән мөрәжәгать иткәндә, чиратта көтү вакыты Гариза бирүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмаска тиеш. Техник өзеклекләр, мөрәжәгатьләр күп булу яки хезмәт күрсәтү оперативлыгына комачаулый торган башка объектив сәбәпләр булса, Гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итергә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу Органның контактлары аша башкарыла.

19. Гариза Бердәм портал яки Республика порталы аша бирелгәндә яки хезмәт нәтижәсе алынганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм вакыт белән чикләнми (әлеге Административ регламентта каралган эшкәртү вакытларыннан тыш).

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты

20. Күпфункцияле үзәккә (МФЦ) шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза бирелгән көнне мөрәжәгать итүчегә МФЦ АИС-ыннан регистрация номеры һәм датасы язылган расписка бирелә.

21. Гариза Бердәм портал яки Республика порталы аша жибәрелгәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелүен раслаучы белдерү ала (регистрация номеры һәм датасы күрсәтелә).

22. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза ике нөсхәдә бирелә. Органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаның кабул ителгән датасын һәм тапшырылган документларны күрсәтеп, бер нөсхәсен гариза бирүчегә кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

23. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән тәмин ителә.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган урынга киртәсез керү өчен түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына киртәсез керүе (бинага уңайлы керү/чыгу һәм бина эчендә иркен йөрү);

2) хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиялы мәгълүматның уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырылуы;

3) күрүе начар булган һәм мөстәкыйль йөри алмый торган инвалидларга ярдәм итү һәм аларны озатып йөрү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары территориясендә мөстәкыйль йөрү, аларга керү һәм чыгу, транспортка утыру һәм аннан төшү мөмкинлегә (шул исәптән инвалид коляскасы кулланып);

5) инвалидларның хезмәтләргә киртәсез ирешүе өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

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

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәче кертү мөмкинлеге;

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

25. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектларның һәм хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәмин итү өлешендәге таләпләр (Регламентның 24 нче пунктындагы 1–4 нче пунктчаларында күрсәтелгән) 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның рәсми сайтында, КФҮтә (МФЦ), Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләр:

документлар кабул ителә торган һәм бирелә торган бинаның җәмәгать транспорты тукталышларына якин урнашуы;

белгечләрнең һәм документлар кабул итү бүлмәләренең җитәрлек күләмдә булуы;

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләр:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын саклау;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын саклау;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламентны бозу очраклары буенча нигезле шикәятьләр булмавы;

4) Гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек итү саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

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

- 4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮтә (МФЦ) электрон документның кәгазьдәге күчермәсе формасында алу кирәк булганда — бер тапкыр.

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

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

29. Муниципаль хезмәтнең гариза бирүчеләрнең ихтыяжларына туры килүен тикшерү кире элемтә анализы нигезендә даими рәвештә үткәрелә.

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

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

30. Муниципаль хезмәт күрсәтү барышы һәм статусы турында мәгълүматны Гариза

бирүче Бердәм порталдагы яки Республика порталындагы шәхси кабинетында, яисә КФҮтә (МФЦ) ала ала.

31. Муниципаль хезмәт күрсәтү Гариза бирүченең яшәү урынына яки теркәлү урынына карамыйча, экстерриториаль принцип буенча теләсә кайсы КФҮтә (МФЦ) башкарыла.

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

33. Хезмәт күрсәтүнең үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮтә (МФЦ), шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

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

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

б) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза һәм башка кирәкле документларны, шул исәптән электрон образы элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 нчы статьясы 1 нче өлешенең 7.2 пункты нигезендә расланган документларны Бердәм портал яки Республика порталы аша тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ формасында алырга;

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

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

36. КФҮкә (МФЦ) кабул итүгә язылу Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

Гариза бирүчегә КФҮнең кабул итү графигы нигезендә теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга бер тәүлек калганда тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен Гариза бирүче система таләп иткән мәгълүматларны күрсәтергә тиеш, шул исәптән:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта);
- телефон номеры;
- электрон почта адресы (теләк буенча);
- кабул итүнең теләнгән датасы һәм вакыты.

Алдан язылу вакытында мөрәҗәгать итүче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, шәхсән килгәндәге документлар белән расланган мәгълүмат өстенлеккә ия булчак.

Алдан язылу вакытында Гариза бирүчегә раслауны бастырып чыгару яки алу мөмкинлеге бирелә. Әгәр Гариза бирүче электрон почта адресын күрсәтсә, раслау хәбәр рәвешендә күрсәтелгән адреска җибәрелә. Гариза бирүче 15 минут һәм аннан да күбрәк



вакытка соңга калса, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтүләр өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

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

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

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелегә һәм үтәү вакытлары**

#### **Административ процедуралар исемлегенә**

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүченә хәбәрдар итү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документларны кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлегенә;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
- 5) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен гариза бирүчегә тапшыру.

Мөрәжәгать итүченә профильләү

40. Гариза бирүченә профильләштерү административ процедурасы Орган тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле билгеләрне ачыклауны күздә тоталар. Бу хезмәт күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен эшләнә.

41. Гариза бирүченә профильләштерү портал аша гариза биргәндә автоматик рәвештә башкарыла (электрон форманы тутырганда анкета сорауларына җавап бирү нигезендә).

42. Профильләштерү үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләргә ачыклана:

- категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр һ.б.);
- мөрәжәгать итү нигезе (җеназа товарлары һәм хезмәтләргә күрсәтүчеләр реестрында теркәү; реестрга үзгәрешләр кертү);
- административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен кирәкле башка билгеләр.

43. Профильләштерүне башкару тәртибе:

- а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә Гариза бирүче кирәкле мәгълүматларны күрсәтә (мөрәжәгатьнең максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат);
- б) мәгълүматлар электрон регистрация формасында теркәләр;
- в) профильләштерү этабында документларның кирәкле комплекты, административ процедураларны башкару тәртибе һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Гариза бирүченә профильләштерү нәтижәсе булып түбәндәгеләр тора:

- а) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (җеназа товарлары һәм хезмәтләргә күрсәтүчеләр реестрында теркәү, реестрга үзгәрешләр кертү);

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

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

45. Профильләштерү өлеге Административ регламентка, шулай ук 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында»гы Федераль законга ярашлы рәвештә, Гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының яшеренлеген (конфиденциальлеген) мәжбүри саклап үткәрелә.

46. Профильләштерү процедурасының барышы һәм аның нәтижәсе турындагы мәгълүмат Гариза бирүчегә Бердәм порталдагы шәхси кабинетында белдерү рәвешендә житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмат хезмәттәшлеге

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яки) документларны алу максатында түбәндәге органнар һәм оешмалар белән ДБС (ПГС) аша башкарыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектлары дәүләт хакимияте органнары;

в) жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында, шул исәптән түбәндәге белешмәләр соратылырга мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка затның мәгълүматлары, шул исәптән ФАИ (ФИО), туган елы, шәхесне танучы документ реквизитлары, теркәү (регистрация) адресы, контакт мәгълүматлары — Россия ФНС-ыннан соратыла (BC: <https://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-ff1357f90b65>);

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

в) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/башка затның СНИЛС номеры — Россия СФР-ыннан соратыла (BC: <https://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) җеназа товарлары һәм хезмәтләр күрсәтүчеләр реестрында урнаштырыла торган/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турындагы мәгълүматлар — Россия ФНС-ыннан соратыла (BC: <https://ikuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7e-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc> н.б.);

д) өлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле булган, хакимият органнары яки оешмалар карамагында булган башка документлар һәм белешмәләр, ведомствоара запрос буенча электрон рәвештә ДБС (ПГС) аша соратып алына ала.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросның каралу статусы үзгәрү турында гариза бирүчене хәбәрдар итү ысуллары

49. Техник мөмкинлек булганда, гариза бирүчегә аның мөрәҗәгатә статусы үзгәрүе (өлеге Административ регламент белән билгеләнгән: документлар кабул ителү; гариза һәм документлар комплекты каралу; хезмәт күрсәтү нәтижәсе бирелү), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең шул этабында гариза бирүче башкарырга тиешле адымнар һәм эшләр турында түбәндәге ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәрләр аша;

- Бердәм портал аша;

- Республика порталы аша;
- башка сервис һәм ысуллар аша (булган очракта).

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

### **ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ**

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр федераль реестры" федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Сатыш авыл Башкарма комитеты (күрсәтү) - Орган;
5. "Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге" дәүләт бюджет учреждениесе - МФЦ.

Жирләү товарлары һәм хезмәтләр  
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең  
административ регламентына 2 нче кушымта

**Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары**

| Хезмәт күрсәтү нәтижәсе |                          | Гариза бирүченең шәхси үзенчәлегенең исеме    | Гариза бирүченең шәхси характеристикасы |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1.                      | Кабер                    | Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре | 1А                                      |
| 2.                      | корылмалары белән        | Шәхси эшмәкәрләр                              | 2А                                      |
| 3.                      | башкарылган эшләрне      | Юридик затның вәкаләтле вәкиле                | 3А                                      |
| 4.                      | теркәү турында хәбәрнамә | Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле             | 4А                                      |
| 1.                      |                          | Юридик затлар                                 | 1Б                                      |
| 2.                      | Кабер                    | Шәхси эшмәкәрләр                              | 2Б                                      |
| 3.                      | корылмалары              | Юридик затның вәкаләтле вәкиле                | 3Б                                      |
| 4.                      | реестрыннан өземтә       | Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле             | 4Б                                      |

Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

#### Муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

| Идентифи катор                                                                 |              | Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ төрләрен аңлату, төркемнән документлар саны | Тәмин итү ысулы           |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Хезмәт алу өчен гариза бирүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар |              |                                                                                        |                           |
| 1.                                                                             | 1А-4А, 1Б-4Б | Гариза*                                                                                | Бердәм портал, Республика |

|    |                |                                                                            |              |                                                  |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|
|    |                |                                                                            |              | порталы,<br>Хакимият,<br>МФЦ                     |
| 2. | 1А-4А, 1Б-4Б   | шөхөснө раслаучы документ                                                  |              | Хакимият, МФЦ                                    |
| 3. | 3А, 4А, 3Б, 4Б | Гариза бирүчө вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документ                     |              | Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ |
| 4. | 1А-4А          | Оешманың ресурслары туында житөкчө тарафыннан расланган мәгълүмат          | матди-техник | Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ |
| 5. | 1А-4А          | Менеджер тарафыннан расланган, күрсөтелгән товарлар һәм хөзмөтләр исемлегө |              | Бердәм портал, Республика порталы, Хакимият, МФЦ |

\*1) "Жөназа товарлары һәм хөзмөтләрө белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак субъектын теркәү" ярдәмчө хөзмөтө өчөн гариза биргөндө - әлегө Административ Регламентның 8 нчө кушынтасында билгеләнгән форма буенча;

2) "Жөназа товарлары һәм хөзмөтләрө белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгөрешләр кертү" ярдәмчө хөзмөтө өчөн гариза биргөндө - әлегө Административ Регламентның 9 нчы кушынтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбөндөгеләр булырга тиеш:

- а) оешма туында мәгълүмат;
- б) гариза бирүчө оешма вәкиле туында мәгълүмат;
- в) элемент мәгълүматы (телефон номеры, электрон почта адресы);
- г) гаризаның максаты туында мәгълүмат;
- д) оешманың банк реквизитлары;
- е) эшчәнлек территориясе туында мәгълүмат;
- ж) оешманың матди-техник ресурслары туында мәгълүмат;
- з) күрсөтелгән товарлар һәм хөзмөтләр туында мәгълүмат;
- и) хөзмөт күрсөтелгән зиратлар туында мәгълүмат;
- й) реестрдан чыгу сәбәбе туында мәгълүмат;
- к) реестрны яңарту туында мәгълүмат.

Бердәм портал аша хөзмөт күрсөтү өчөн гариза биргөндө, мәгълүмат кертелгөндө, гариза автоматик рәвештө төзелә.

Жирләү товарлары һәм хөзмөтләрө белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хөзмөт күрсөтүнең административ регламентына 4 нчө кушымта

**Хезмэт күрсөтүдөн баш тарту һәм гаризаны һәм Хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге**

| <b>Идентифи<br/>катор</b>                                                                               |                | <b>Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документ<br/>төрлөрөн аңлату, төркемнән документлар саны</b>                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Хезмэт күрсөтүдөн баш тарту өчен нигезләр</i></b>                                                 |                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Гариза бирүче тапшырырга тиешле документларны бирмәү                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки төгәл булмаган мәгълүмат булу                                                                                                                                                                                     |
| 3.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Хезмэт алу хокукы булмау (нигезләнү белән)                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.                                                                                                      | 1Б-4Б          | Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау                                                                                                                                                                                                                             |
| <b><i>Гаризаны кабул итүдөн баш тарту өчен нигезләр һәм Хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документлар</i></b> |                |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Өлеге Административ Регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмэт күрсөтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле тулы булмаган документлар жыйнагын тапшыру яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү өчен билгеләнгән таләпләргә туры килмәве |
| 2.                                                                                                      | 3А, 4А, 3Б, 4Б | Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен гариза бирергә хокукы булмаган зат тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазьләре юк)                                                                                        |
| 3.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Хезмэт күрсөтү өчен гариза биргән вакытта яраксыз булып киткән документларны тапшыру                                                                                                                                                                                    |
| 4.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган төзөтүләр яки бетерүләр булган документлар тапшыру                                                                                                                                                     |
| 5.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Бер-берсенә каршы килә торган мәгълүматлы документлар яки Орган карамагындагы башка мәгълүматлар бирү                                                                                                                                                                   |
| 6.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Хезмэт күрсөтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы                                                                                                                                                              |
| 7.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Элегрәк теркәлгән сорауга охшаш сорау алу, хезмэт күрсөтү вакыты мондый сорау алынган вакытта тәмамланмаган.                                                                                                                                                            |
| 8.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Некорректное заполнение обязательных интерактивных полей в заявлении на Едином портале, Республиканском портале или наличие ошибок, в том числе в документах, поданных Заявителем, необходимых для предоставления муниципальной услуги                                  |
| 9.                                                                                                      | 1А-4А, 1Б-4Б   | Бердәм порталдагы, Республика порталындагы гаризада мәжбүри интерактив кырларны дөрес тутырмау яки муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда да хаталар булу.                                                 |
| 10.                                                                                                     | 3А, 4А, 3Б, 4Б | Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул                                                                                                                                                                          |

исәптән гариза бирү хокукы булмаган зат тарафыннан  
бирелгән гариза яки башка документлар)

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

**Документ формасы**  
**"Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр  
реестрына кертү турында хәбәрнамә"**

**ФОРМА БАШЫ**

(документ биргән дөүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

**Белдерү**  
**оештыру турында мәгълүматны җирләү товарлары һәм хезмәт  
күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү хакында**

(теркәлү датасы)

1. Статусы:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәлү номеры:

3. Тапшыру датасы:

Мөрәҗәгать итүченең  
тулы исеме (хезмәт күрсәтү  
алучының)

№ гариза

мөрәҗәгатьнең максаты

Гаризаның статусы

**Оешма турында белешмәләр:**

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый

рәвеше

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

(булса)

Юридик

адрес/шәхси

эшмәкәрлекне

даими

теркәү адресы

Чын адрес  
әгәр башкача булса  
Житәкче вазыйфасы  
Житәкченең тулы исеме  
Телефон  
электрон            почта  
адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

|    | Банк исеме | банкн<br>ың<br>БИК | Корре<br>спондент<br>счета | Исәп-<br>хисап счета |
|----|------------|--------------------|----------------------------|----------------------|
| 1. |            |                    |                            |                      |
| 2. |            |                    |                            |                      |

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

|    | Төрө | Исеме | С<br>аны |
|----|------|-------|----------|
| 1. |      |       |          |
| 2. |      |       |          |

**Куела торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:**

|    | Төрө | Исеме | Б<br>әясе<br>сум |
|----|------|-------|------------------|
| 1. |      |       |                  |
| 2. |      |       |                  |

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

|    | Зират исеме |
|----|-------------|
| 1. |             |
| 2. |             |

вазыйфасы

имза

ФИО



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

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

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
(белдерү)**

**муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында**

---

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гариза номеры буенча

---

(номер заявления/обращения)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

---

(муниципаль хезмәтнең исеме)

---

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

---

(баш тарту өчен нигез)

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат:

---

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

(вәкаләтле органның  
вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия и  
инициаллары)

(датасы)

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

**Форма документа**  
**«Решение (уведомление) об отказе в приёме документов,**  
**необходимых для предоставления муниципальной услуги»**

ФОРМА БАШЫ

**КАРАР**  
(белдерү)

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

(фамилия, имя, отчество получателя услуги)

элек бирелгән гариза номеры буенча

(номер заявления/обращения)

муниципаль хезмәтләр алу өчен:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигезләр буенча кире кагылды:

(основание для отказа)

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

(вәкаләтле органның  
вазыйфаи заты)

(имза)

(фамилия и  
инициаллары)

(датасы)

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

## Документ формасы

### "Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына оешманы кертү өчен гариза"

#### ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

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

серия:

номер:

бирелгән:

бүлек

коды:

чыгарылган

көне:

адресы:

регистрацияс

е:

телефоны:

электрон

почтасы:

СНИЛС:

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

Датасы \_\_\_\_\_ Рег. №

кушуыгыз  
ны сорыйм

(оешма исеме)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына.

#### Оешма турында белешмәләр:

эшчәнлек төбәге

Торак пункты

Оештыру-хокукый рәвеше

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта  
Юридик адрес/шәхси  
эшмәкәрлекне даими теркәү  
адресы

Факттагы адрес әгәр  
аерылса

Житәкче вазыйфасы  
житәкченең ФИО  
Телефоны  
Электрон почтасы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме

банкн  
ың  
БИК

Корре  
спондент  
счетаы

Исәп-хисап  
счетаы

- 1.
- 2.

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

Төре

Исеме

Саны

- 1.
- 2.

**Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:**

Төре

Исеме

Бәясе,  
сум

- 1.
- 2.

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

Зират исеме

- 1
- 2.

Датасы:

\_\_\_\_\_

Имза:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровкасы)

Вазыйфаи затның резолюциясе \*вәкаләтле орган исеме\* халыкка ритуаль  
хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм җирләү урыннарын карап тотуга:

Датасы:

\_\_\_\_\_

Имза:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(расшифровкасы)

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

**Документ формасы «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту турында гариза»**

**ФОРМА БАШЫ**

---

(гариза адресаты: вазыйфасы, тулы исеме)

---

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

---

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

серия:

номер:

бирелгән

:

бүлек

коды:

чыгарылган

көнә:

адресы:

регистрациясе:

телефоны:

электрон

почтасы:

СНИЛС:

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту өчен гариза**

**Датасы \_\_\_\_\_ Рег. № \_\_\_\_\_**

Мин жирләү әйберләре һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертуе сорыйм.

**Оешма турында мәгълүмат:**

эшчәнлек төбәге

Торак пункты

Оештыру-хокукий рәвеше

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими теркәү  
адресы

Факттагы адрес әгәр  
аерылса

Житәкче вазыйфасы

житәкченең ФИО

Телефоны

Электрон почтасы

**Оешманың банк реквизитлары:**

|   | Банк исеме | банкн<br>ың<br>БИК | Корре<br>спондент<br>счетаы | Исәп-<br>хисап счетаы |
|---|------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1 |            |                    |                             |                       |
| 2 |            |                    |                             |                       |

**Оешманың матди-техник ресурслары турында мәғлүмат:**

|   | Төре | Исеме | Сан<br>ы |
|---|------|-------|----------|
| 1 |      |       |          |
| 2 |      |       |          |

**Күрсәтелгән товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:**

|    | Вид | Наименование | Сто<br>имость<br>рублей |
|----|-----|--------------|-------------------------|
| 1. |     |              |                         |
| 2. |     |              |                         |

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

|    | Зират исеме |
|----|-------------|
| 1. |             |
| 2. |             |

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

Кирәкле төзәтмәләр

(хата төзәтү/башка (кайсысын күрсәтмәгез))

(Зинһар, төзәтмәгә кирәк булган хаталарны һәм реестрга өстәлەرگә тиешле мәғлүматны тасвирлагыз)

Датасы: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровкасы)

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

Датасы: \_\_\_\_\_  
Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровкасы)