

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

422650, с..Большой Салтан,
ул. Р.Шарафеева, дом 12

Тел.: (84361) 27542, факс: (84361) 27542, e-mail: Bslt.Rs@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ОЛЫ СОЛТАН АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

422650, Олы Солтан авылы,
Р.Шәрәфи урамы, 12 нче йорт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

13.03.2026

Олы Солтан ав.

№ 2

Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин 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 законга тәңгәлләштереп, Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авыл жирлегенә Татарстан Республикасы, Балык Бистәсе районы, Олы Солтан авылы, Р.Шәрәфиев урамы, 12 йорт адреслары буенча урнашкан махсус мәгълүмат стендларында һәм Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

3. Карарның үтәлешенә контрольлек итүне үземнең җаваплылыкта калдырам.

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль районы
Олы Солтан авыл жирлеге башлыгы



Б.М.Зәйнуллин

Татарстан Республикасы
Балык Бистәсе муниципаль
районы Олы солтан авыл жирлегә
Башкарма комитетының
2026 елның 13 мартындагы
2 нче номерлы карарына
кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге «Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» административ регламенты (алга таба - Административ регламент) Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, күмү өлкәсендә товарлар һәм хезмәтләр тармак белән тәмин итүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрәндәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләренә гамәлгә ашыруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы карары белән расланган. (алга таба - ПГС)

1.1. Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты түбәндәге мөрәжәгать максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү;

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

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларны башкару составын, эзлеклелеген һәм срокларын да кертәп, муниципаль хезмәт күрсәтүгә таләпләрне, гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә таләпләрне;

б) гариза бирүчеләрнең ПГС ярдәмендә Орган белән, ФДИС «Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы» (алга таба - Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы» ГИС (алга таба - Республика порталы) ярдәмендә хезмәттәшлеге процедурасын, шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган башка мөмкин булган ысуллар ярдәмендә;

в) муниципаль хезмэт алу өчен кирәкле документлар исемлегенә һәм рәсмиләштерүгә таләпләрне;

г) муниципаль хезмэт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасын;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында белгечкә хәбәр итүгә нигез һәм таләпләрне;

е) документлар кабул итүдән баш тарту һәм муниципаль хезмэт күрсәтүнең тәртибе һәм сәбәпләрен;

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләрне

1.3. Әлеге административ регламент жирле үзидарәнең вәкаләтле органының вазыйфай затлары тарафыннан жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләрне (алга таба - Орган) исәпкә алу мәсьәләләре үз карамагында булган вәкаләтле органын үтәү өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алуга мөрәжәгать иткән гариза бирүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмэт алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/ хезмәтләр күрсәтүгә бәйле эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә индивидуаль эшкуарлар (алга таба - Гариза бирүчеләр) шул исәптән түбәндәгеләр гариза бирә:

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) индивидуаль эшкуарлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчегә Бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә бирелергә тиеш.

II. Муниципаль хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме (аталышы)

4. Жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү.

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

1. Муниципаль хезмэт Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Олы Солтан авылжирлегә Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре

5. Жирләү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре:

а) жирләү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә - жирләү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрыннан өзәптә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

б) жирлэү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрэн тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә - жирлэү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрэн тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирлэү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрэн тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәр иткәндә (әлеге Административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);
в) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда - баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең нәтижәләре гариза бирүчегә

а) Органга яисә КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфай заты (булган очракта мөһер белән) кул куйган кәгазь чыганакта, ә мөрәжәгать итүченең теләге буенча - электрон формада;

б) Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә - Орган вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, "Электрон имза турында" 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә, электрон документ рәвешендә " Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына.

бирелә.

Муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогы

8. Жирлэү товарларын һәм хезмэт күрсәтүләрэн тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең срогы:

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирлэү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көнендә;

б) жирлэү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне дәвамында.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрелгәндә муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча жаваплар алу вакытына туктатыла, әмма хезмэт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланган көннән алып 5 (биш) эш көненнән артык була алмый. Мөрәжәгать итүче срокны озайту турында мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә хәбәр итә.

10. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гаризаны һәм Органга кирәкле барлык документларны алганнан соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү сроклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә житкерелә.

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

12. Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш тарту турындагы карар түбәндәге нигезләр булганда кабул ителә:

а) регламентның 3 нче кушымтасына туры китерелеп, мөрәжәгать итүче тарафыннан мөстәкыйль тапшырылырга тиеш булган документларны тапшырмау яисә каршылыклы мәгълүматлары булган документларны тапшыру;

б) муниципаль хезмэт алуга хокукы булмаган затның муниципаль хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итүе, документлар тапшыруы Гариза бирүченең тиешле вәкаләтләре булмаган очрак);

в) үз көчлөрөн югалткан документлар тапшыру;

г) дәрәс булмаган һәм (яки) каршылыклы мәгълүматлар, килешенмәгән төзәтүләр, житди зарарланулар булган, Россия Федерациясе законнары нигезендә расланмаган документларн бирү;

д) белешмәләре бер-берсенә каршы килә торган яисә Органда булган башка күрсәткечләргә каршы килә торган документларны бирү;

е) гариза бирүче, хезмэт күрсөтүгә таләп ителгәндә, шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартса;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш гарызнамә килсә, элеккегегарызнамә кергән вакытка хезмэт күрсөтү срогы чыкмаган очракта;

з) Бердәм порталга, Республика порталына жиберелгән г гаризада мәжбүри интерактив кырларны корректлы тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән, гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларда да;

и) документларда хезмэт күрсөтү документларындагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булганда;

к) гариза гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләтләре булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар мөрәжәгать итү хокукы 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 нче кушымта рәвешендә) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

б) документаль раслауны таләп итә торган реестр мәғълүматына үзгәрешләр кертү, аларны алу Гариза бирүче яки Орган инициативасы белән генә, Гариза бирүче мондый үзгәрешләргә мохтажлыкны раслаганнан соң ғына мөмкин.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеге:

а) Гариза бирүченең тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәү;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәғълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигезләр булмау; г) отсутствие права на получение услуги (с приложением обоснования).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яки туктаткан очракта, гариза бирүчегә Административ регламентның тиешле нормасына сылтагалар, конкрет нигез күрсәтелгән дәлилленгән хәбәр жиберелә.

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

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

16. "Жириләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәте гариза бирүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда чират көтүнең максималль вакыты

17. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (сорау) бирү өчен, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алу өчен, гариза бирүченең Органга шәхси мөрәжәгать итүе вакытында чират көтүнең максималль вакыты гариза бирүчеләрне кабул итү сәгатендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник уңышсызлыklar, массакүләм мөрәжәгатьләр яки хезмәт күрсәтүнең тизлеген объектив рәвештә кыенлаштыручы башка шартлар булган очракта, гариза бирүчегә көтү сәбәбен аңлатырга һәм кабат килү өчен уңайлы вакыт тәкъдим итәргә тиеш.

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларын кулланып башкарыла.

19. Гариза биргәндә, Бердәм портал, Республика порталы аша хезмәт күрсәтү нәтижеләрен алганда, көтү онлайн режимда башкарыла һәм әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечен теркәү вакыты

20. Гариза бирелгән көнне МФКга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, гариза бирүчегә гаризаның жиһәрелгәнән һәм гариза бирелгән көнне раслаучы теркәү номеры белән МФК АИСтан расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жиһәргәндә, гариза бирүче гариза бирелгән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның теркәлү номеры һәм гариза бирелгән көн күрсәтелгән хәбәр ала.

22. Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, ике данәдә гариза бирелгән көнне, Органның вәкаләтле вазыйфаи кешесе гариза бирүчегә гаризаның һәм аңа кушылган документларның кабул ителгән көнен күрсәтеп бер данә кайтара.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә, муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү максатыннан:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына киртәләрсез керү (бүлмәләргә/бүлмәләргә уңайлы керү/чыгу һәм алар эчендә хәрәкәт итү);

2) гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт функцияләре өзлексез бозылган инвалидларны озату һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженер һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-колясканы кулланып, булдыру;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеген чикләүләрен исәпкә алып, хезмәтләргә киртәләрсез керү мөмкинлеген тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматларын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельеф-нока шрифты белән ясалган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдопереводчыга һәм тифлосурдопереводчыга рөхсәт бирү;

8) озатучы-этне махсус укытуны раслаучы һәм Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының "Озатучы-этнең махсус укытылуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау

турында" 22.06.2015 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән форма һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда кабул итү.

25. Регламентның 24 пунктының 1 - 4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыра торган биналарга һәм муниципаль хезмәт күрсәтүдә кулланылган акчаларга инвалидлар өчен мөмкинлекне тәмин итү өлешендә таләпләр файдалануга тапшырылган яки 01.07.2016 соң модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән биналарга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр турында мәгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Түбәндәгеләр муниципаль хезмәт күрсәтү мөмкинлегенә күрсәткечләре булып тора:

кабул итү, документлар бирү алып барыла торган бинаның жәмәгәт транспорты зонасында урнашуы;

белгечләрнең кирәкле саны, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү башкарыла торган бүлмәләр булу;

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

инвалидларга аларның башка кешеләр белән тигез дәрәжәдә хезмәт алуына комачаулаган киртәләргә жинәргә ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижеләрен алу вакытын үтәү;

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

4) гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара бәйләнеше саны (консультацияләргә исәпкә алмаганда):

4.1) Хезмәтне тәкъдим иткәндә гариза бирүченең КФҮ хезмәткәрләре белән үзара бәйләнеше барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) бер тапкыр, КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижеләрен кәгазьдә электрон документ нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта.

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

Гариза бирүче Бердәм портал, Республика порталы, терминал жайланмалары ярдәмендә күчмә радиотелефон элементсә жайланмалары ярдәмендә муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

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

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьләнү дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

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

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү теләсә нинди КФҮтә гариза бирүченең сайлавы буенча, аның яшәү урынына яки фактик яшәү (булу) урынына карамастан, экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

33. Хезмәткә ирешү һәм сыйфат күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең хагы бар:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат алырга;

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элегрәк 2010 елның 27 июлендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 маддәсендәге 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм, Республика порталын файдаланып тапшырырга (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы гаризаларны үтәү барышы турында мәгълүматлар алырга;

г) муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфатын бәяләүне Бердәм портал, Республика порталы аша гамәлгә ашырырга;

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Республика порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфай затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы ярдәмендә Органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру Республика порталында гаризаның электрон рәвешен тутыру юлы белән нинди дә булса башка рәвештә гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

36. Гариза бирүченең КФҮ язылуы (алга таба – язылу) Запись заявителей на прием в КФҮ (далее - запись) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮнең контакт-үзәк телефоны аша гамәлгә ашырыла.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүчегә Система соратып алган белешмәләренә, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

Алдан язылуны башкарганда мөрәжәгать итүчегә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытынан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясә 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 белешмәләренә бирүне таләп итү тыела.

Гариза бирүче хәбәр иткән мәгълүматлар туры килмәгән очракта, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен документларның тулы исемлеге

37. Регламентка 3 нче кушымтадагы таблицасында муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге китерелгән.

38. Гариза формалары һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлар турында мәгълүмат Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларны үтәү составы, эзлеклелеге һәм сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Муниципаль хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) гариза бирүчене профильләштерү
- 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 бирү.

Гариза бирүчене профильләштерү

40. Гариза бирүчене профильләштерүнең административ процедурасы - муниципаль хезмәт күрсәтүче Орган тарафыннан Гариза бирүченең индивидуаль билгеләрен һәм аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләү өчен аның мөрәжәгать итү максатын билгеләү.

41. Гариза бирүчене профильләштерү Бердәм портал аша гариза биргәндә автоматик рәвештә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә) башкарыла.

42. Профильләүне үткәргәндә Гариза бирүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

- а) Гариза бирүченең категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);
- б) мөрәжәгать итү нигезе (жирләү товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, жирләү товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);
- в) гариза бирүченең хокукый статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшкуарның вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

- а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә гариза бирүче кирәкле мәгълүматны (мөрәжәгатьнең максаты, үзе һәм объект турында мәгълүмат) күрсәтә;
- б) мәгълүмат электрон теркәү формасында языла;
- в) профильләштерү нәтижәләре буенча кирәкле документлар жыелмасы, муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итү максаты профиле һәм таләп ителгән административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Гариза бирүчене профильләштерү нәтижәсе:

- а) муниципаль хезмәт күрсәтүне мөрәжәгать итү максатын төгәл билгеләү (жирләү товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү, жирләү товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);
- б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

в) хезмэт күрсәтү системасында гариза бирүченең теркәү карточкасын (профилен) формалаштыру.

45. Профильләштерү элге Административ регламентка, шулай ук "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында" 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законга катгый туры китереп, гариза бирүченең шәхси мәгълүматларының хосусыйлык таләпләрен мәжбүри үтәп үткәрелә.

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

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

47. Ведомствоара электрон үзара бәйләнеш карамагындагы муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүмат һәм (яки) документлар алу өчен ПГС аша гамәлгә ашырыла:

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

48. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында "Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы" федераль дәүләт мәгълүмат системасы аша түбәндәге мәгълүмат таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең мәгълүматлары, шул исәптән исем, фамилия, әтисенең исеме, туган көне, шәхесен раслаучы документ реквизитлары, теркәлү адресы, элемент мәгълүматлары - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-ff357f90b65>);

б) паспортның, паспорт досъесының дәрәслеге һәм гариза бирүчене теркәү турында мәгълүмат - Россия Эчке эшләр министрлығынан сорала (BC: <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 территориясендә булган гражданның/резидентның/бүтән кешенең СНИЛСы - СФРда сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) жирләүә товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшкуар (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат - Россия Федераль салым хезмәтендә сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-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) бу муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәк булган башка документлар һәм мәгълүматлар, әгәр алар хакимият һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара сорау буенча электрон рәвештә, ПГС аша сорау жиберү юлы белән алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы үтенечне карау статусын үзгәртү турында гариза бирүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техник мөмкинлек булган очракта, гариза бирүчегә әлеге Административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә аның сорау статусының үзгәрүе турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар жыелмасын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижеләрен бирү турында), шулай ук гариза бирүченең муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле адымнары һәм гамәлләре турында санап үтелгән ысулларның берсе белән хәбәр ителә:

- смс-хәбәр аша;
- Бердәм портал аша;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

Жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән тәмин
итүчеләр реестрына кергү
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. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Олы Солтан авыл жирлегенә Башкарма комитеты (күрсәтергә) - Башкарма комитет;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ;

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

Гариза бирүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

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

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

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларның тулы
исемлеге**

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләренә расшифровкасы, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
<i>Гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларның</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы,
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесен раслаучы документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза бирүче вәкиленә вәкаләтләрән раслаучы документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче раслаган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

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

2) "Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү" ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә - бу Административ регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гаризада:

- а) оешма мәгълүматлары;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) элемтә мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлекне гамәлгә ашыру территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат;
- и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;
- м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә, гариза мәгълүматны тутырганда автоматик рәвештә формалаша.

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

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

№	Идентификатор	Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителгән документлар төрләре, төркемдәге документлар саны
		<i>Муниципаль хезмәт күрсәтү өченнигез</i>
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүчегә тапшыру бурычы йөкләнгән документларны бирмәү
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозылган яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәтне алу хокукының булмавы (нигезләмә кушып)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигезләр булмау

*Хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гаризаларны һәм документларны кабул итүдән баш
тарту өчен нигезләр*

1.	1А-4А, 1Б-4Б	Әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасына туры китереп, муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган җыелмасын тәкъдим итү яки бирелгән документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган кеше тарафыннан гариза яки башка документлар бирү (Гариза бирүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт сорап мөрәҗәгать иткән вакытта үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тәкъдим итү
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Мәгълүмат бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәтне алучының шәхси мәгълүматны эшкәртәргә ризалык бирүдән баш тартуы, әгәр ул хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элек теркәлгән үтенечкә охшаш үтенеч килү, аның буенча хезмәт

күрсәтү вакыты мондый үтенеч килү мизгелендә бетмәгән

8. 1А-4А, 1Б-4Б Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза бирүче тарафыннан бирелгән документларда
9. 1А-4А, 1Б-4Б Документларда зыян бар, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документларда булган мәгълүматны һәм мәгълүматны тулысынча кулланырга мөмкинлек бирми
- 10 3А, 4А, 3Б, 4Б Гариза Гариза бирүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган кеше тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яки башка документлар гариза бирергә хокукы булмаган кеше тарафыннан бирелгән)

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

**"Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
оешманы кертү турында хәбәр" документ формасы**

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(наименование органа государственной или муниципальной власти, выдавшего документ)

**Уведомление
о включении информации об организации в реестр поставщиков похоронных товаров и услуг**

(дата регистрации)

1. Статус:

(действующее/ изменено/ прекращено)

2. Регистрационный номер:

3. Дата предоставления:

Ф.И.О. заявителя

(получателя услуги)

№ заявления

Цель обращения

Статус заявления

Сведения об организации:

Регион деятельности

Населённый пункт

Организационно-правовая
форма

Наименование организации

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

при наличии

Юридический адрес/адрес

20

постоянной регистрации ИП
Фактический адрес
если отличается
Должность руководителя
ФИО руководителя
Телефон
Адрес электронной почты

Банковские реквизиты организации:

	Наименование банка	БИК банка	Корреспонде нтский счёт	Расчетный счёт
1.				
2.				

Сведения о материально-технических средствах организации:

	Вид	Наименование	Количес тво
1.			
2.			

Сведения о поставляемых товарах и услугах:

	Вид	Наименование	Стоимос ть <i>рублей</i>
1.			
2.			

Сведения об обслуживаемых кладбищах:

	Наименование кладбища
1.	
2.	

должность

подпись

ФИО

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
каرار**

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, әтисенең исеме)

Сез биргән гариза буенча

(гаризаның/мөрәжәгатьнең номеры)

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

(муниципальной хезмәтнең атамаы)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

((вакаләтле органның вазыйфаи вәкиле

*((вакаләтле органның
вазыйфаи вәкиле*

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

Карар
(хәбәр)

**муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән
баш тарту турында**

Сез биргән гариза буенча

(гаризаның/мөрәжәгатьнең номеры)

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

(муниципальной хезмәтнең атамаы)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигез буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә хәбәр итәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булса)

((вакаләтле органың вазыйфачи вәкиле

*((вакаләтле органың
вазыйфачи вәкиле*

(фамилиясе һәм инициаллары)

(дата)

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

Документ формасы
**"Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр
реестрына кертү турында гариза"**

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

_____ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

аннан

_____ (Хезмэтне алуучының фамилиясе, исеме, әтисенен
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

_____ (хезмэтне алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

**Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр реестрына кертү
турында Гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Кушуыгызны үтенәм
(оешма исеме)
женаза товарлары һәм
хезмэтлэре белән тээмин
итүчелэр реестрына.

Оешма турында
мәгълүмат:
Эшчәнлек өлкәсе
Торак пункт
Оештыру-хокукий форма
Оешма исеме
ОГРН/ОГРНИП

ИНН
КПП
булган очракта
Юридик адрес/даими
теркәлү адресы
Фактик адрес
аерылса
Житәкче вазыйфасы
Житәкченең ФИО
Телефон
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары::

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Расчет счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төре	Исеме	Саны
1.			
2.			

Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төре	Исеме	Бәһасы сум
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зират исеме
1.	
2.	

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

Вазыйфаи зат резолюциясе * вәкаләтле орган исеме * халыкка ритуаль хезмәт күрсәтүне һәм күмү урыннарын саклауны оештыруга:

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

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ

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

Документ формасы
**"Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза"**

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

аннан

(Хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, этисенең
исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәтне алучының шәхесен раслаучы документ төре)

Сериясе:

номер:

бирелгән:

бүлек коды:

бирелгән көне:

адрес

теркәлү:

телефон:

электрон

почта:

СНИЛС:

**Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертү турында Гариза**

Дата _____ Рег. №

Женаза товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүгә
сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек өлкәсе

Торак пункт

Оештыру-хокукый форма

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП
булган очракта
Юридик адрес/даими теркэлү адресы
Фактик адрес
аерылса
Житәкче вазыйфасы
Житәкченең ФИО
Телефон
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары::

Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Расчет счёты
3.			
4.			

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

Төре	Исеме	Саны
3.		
4.		

Китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

Төре	Исеме	Бәһасы сум
3.		
4.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зират исеме

3.
4.
Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (кайсысын күрсәтегез)

Кирәкле төзәтмәләр

(реестрга кертү өчен нинди хаталарны төзәтергә кирәклеген һәм актуаль

мәгълүматны тасвирлагыз)

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

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

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

ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ