



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 марта 2026 ел

с. Старые Савруши

КАРАР

№ 7

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

Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының 2025 елның 17 ноябрәндәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү йөзеннән, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлндәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, Аксубай муниципаль районы Савруш авыл җирлегә Башкарма комитеты КАРАРЫ:

1. Жирләү урыннары биру һәм аларны исәпкә алу буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга (1 нче кушымта).
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының рәсми сайтында интернет челтәрәндә түбәндәге адрес буенча рәсми рәвештә бастырып чыгарырга: (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында бастырырга (<http://pravo.tatarstan.ru>)..
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Савруш авыл җирлегә

Башкарма комитеты җитәкчесе



И.М. Сафин

Кушымта
Татарстан Республикасы
Аксубай муниципаль
районы
Савруш авыл җирлеге
Башкарма комитеты
карарына
«16» марта 2026 ел № 7

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. «Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең элекке Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләренә тармак белән тәэмин итүчеләренә исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, шул исәптән «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, аның турында нигезләмә Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 24 нче карары белән расланган. 2011 ел, Октябрь «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләренә гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы (алга таба – ПГС).

1.1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте мөрәҗәгатьләренә түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегенә субъектын теркәү;

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

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

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләргә мәгълүмат бирү нигезләре һәм таләпләре;

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкару өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмэт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәтен алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйле эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) гариза бирәләр, шул исәптән:

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмэт мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

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

б) жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә-жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмэт 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 рәвеште буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә МФЦга шәхсән 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 срогы

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кәргән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кәргән 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 артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

11. Муниципаль хезмәт күрсәтү сроклары турындагы мәгълүмат, органның рәсми ресурсларында урнаштыруны да кертәп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә

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

а) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны элеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендө карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү;

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

в) хезмэт күрсөтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

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

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

е) хезмэт күрсөтү алучының, хезмэт күрсөтү өчен таләп ителсә, Персональ белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмэт күрсөтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталга, республика порталына гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар була, алар булу хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документларны кабул итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә элеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (элегә 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 җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

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

14. Муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегә:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән).

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

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр, мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр регламентның 4 нче кушымтасында китерелгән.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты

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

18. Кабул итүгә язылу орган контактларынан файдаланып башкарыла.

19. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкөртү срокларынан тыш, вақыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

20. МФЦга шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСтан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркөлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

22. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән

документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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 мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

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

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядә мөстәкыйль хәрәкәт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исәптән кресло-коляска кулланып та, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны 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) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын 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, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;
кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;
муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәгълүмат булу;
инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- 1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;
- 3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;
- 4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәжәгать итүченең МФЦ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен МФЦда электрон документның көгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенең дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал жайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл жирлегә Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Савруш авыл жирлегә» муниципаль берәмлегенең эчке һәм тышкы клиентларыннан кире элемтәне жыю һәм анализлау тәртибен раслау турында » карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсә тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) үткәрелә.

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

30. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы һәм статусы турында мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Бердәм порталдагы шәхси кабинетта яисә республика Порталында, күп функцияле үзәктә алынырга мөмкин.

31. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда 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. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФУ, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт 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 мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан 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 тәэмин 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. затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан.

35. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен бердәм порталда, республика Порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән Башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

36. Гариза бирүчеләрне күп функцияле үзәккә язып кую (алга таба - язып кую) Бердәм портал, Республика порталы, телефон аша башкарыла.

МФЦ контакт-үзәге.

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

Билгеле бер датага язылу бу дата башланырга 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 мөмкинлегенә тәэмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән

очракта, алдан язылуны раслау турында мәғлүмат та, кабул итү датасын, вақытын һәм урынын күрсәтеп, күрсәтелгән адреска жиберелә.

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вақытта 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 вақыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмэт 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 рәвешне 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 эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин 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 белешмәләрне күрсәтә (мөрәжәгатьнең максаты, үзе турында һәм объект турында белешмәләр).;

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

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

45. Профильләү өлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең конфиденциальлеге 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 мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп житкерелә.

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) жирле 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 досъесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (ЮС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);
- в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФРдан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);
- г) жирләү 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 жиберү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

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

49. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

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

жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән тәэмин
итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;
3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры " федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Савруш авыл
жирлеге Башкарма комитеты;
5. » Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең
күпфункцияле үзәге " дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ, КФҮ.

Кушымта № 2

жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән тәэмин
итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	1А
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2А
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3А
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер корылмалары турында реестрдан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Кушымта № 3

жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән тәэмин
итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегенә

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Бирү ысулы
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзгәртүгә тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне таныкларчы документ	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан таныкларган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ
5.	1А-4А	Житәкче тарафыннан таныкларган күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлегенә	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФУ

*1) «жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегенә субъектны теркәү» ярдәмчел хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәртүләр кертү» ярдәмчел хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлегә административ регламентка 9 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш :

- а) әлегә оешмалар;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында белешмәләр;
- г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгатьнең максаты турында мәгълүмат;

- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлекне гамәлгә ашыру территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр;
- и) куела торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр;
- к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр;
- л) реестрдан чыгу сәбәбе турында белешмәләр;
- М) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүматны.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза белешмәләрне тутырганда автомат рәвештә төзелә.

Кушымта № 4

жирләү товарлары һәм
хезмәтләре белән тәэмин
итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрэн, төркемнән документлар санын расшифровкалау
<i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү

6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алуучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Мондый сорау кәргән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми
10	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза мөрәжәгать итүченең мөнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәжәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)

Кушымта № 5

жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре
белэн тээмин итүчелэр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмэт
күрсэтүнең административ
регламентына

Документ формасы
«Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белэн тээмин итүчелэр реестрына
кертү турында хэбэрнамә»»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белэн тээмин итүчелэр реестрына оештыру
турында мәгълүмат кертү хакында хэбэрнамә

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)

2. Регистрацион номер:

3. Тапшыру датасы:

Ф.И.О. мөрәжәгать итүче
(хезмэт күрсәтү алучының)

№ гариза

Мөрәжәгать максаты

Мөрәжәгать статусы

Оешма турында белешмэләр:

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеше

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булса

Юридик адрес/шәхси

Кушымта № 7
жирлөү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

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

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында

(хезмәтләр алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(Кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмә)

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

_____ / _____

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 8

жирләү товарлары һәм хезмәтләр
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

Документ формасы
"Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү турында гариза"
ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

*(Затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе,
исеме, атасының исеме (булганда), тулысынча
(кыскартылмаларсыз))*

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы
документ төре)*

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

подразделение
коды: _____

Бирелү датасы: _____

Регистрация
адресы: _____

телефон: _____

Электрон
почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза

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

Дата _____ Рег. № _____

(оешма исеме)

Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертүгезне сорыйм.

- _____
- _____

Оешма турында белешмэлэр

Эшчәнлек төбәге _____

Торак пункт _____

Оештыру-хокукий рәвеше _____

Оешма исеме _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

КПП _____

булса _____

Юридик адрес/шәхси эшмәкәрлекне даими теркәү адресы _____

Факттагы адрес _____

аерылса _____

Житәкче вазыйфасы _____

ФИО житәкче _____

Телефон _____

электрон почта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	БИК банк	Корреспонде нт счёты	Исәп-хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмэлэр:

	Төр	Исем	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмэлэр:

	Төр	Исем	Бәя сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмэлэр:

Зират исеме

вазифа

имза

ФИО

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

Дата: _____

имза : _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 9

жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
белән тәмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

Документ формасы
**«Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

*(Затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе,
исеме, атасының исеме (булганда), тулысынча
(кыскартылмаларсыз))*

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы
документ төре)*

серия: _____

номер: _____

бирелгән: _____

подразделение

коды: _____

Бирелү датасы: _____

Регистрация

адресы: _____

телефон: _____

Электрон

почта: _____

СНИЛС: _____

Гариза

**жирлэу товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында**

Дата _____ Рег. № _____

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертүгезне сорыйм

Оешма турында белешмәләр

Эшчәнлек төбәге _____

Торак пункт _____
 Оештыру-хокукый рәвеше _____
 Оешма исеме _____
 ОГРН/ОГРНИП _____
 ИНН _____
 КПП _____
булса _____
 Юридик адрес/шәхси эшмәкәрлекне даими теркәү адресы _____
 Факттагы адрес _____
аерылса _____
 Житәкче вазыйфасы _____
 ФИО житәкче _____
 Телефон _____
 электрон почта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	БИК банк	Корреспонде нт счёты	Исәп-хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төр	Исем	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төр	Исем	Бәя сум
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:

	Зират исеме
1.	_____

2.

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр

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

Дата: _____

имза : _____ / _____ /

(расшифровка)

Вазыйфай затның резолюциясе *вәкаләтле орган исеме* халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга:

Дата: _____

имза : _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ