



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

**23.03.2026 ел**

**Иске Кармәт авылы**

**№ 8**

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

«Гавами хакимиятнең бердәм системасында жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2025 елның 20 мартындагы 33-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә, «Күмү һәм жирләү эше турында» 12.01.1996 № 8-ФЗ Федераль законы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законы белән, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 28.07.2004 ел, № 45-ТРЗ Татарстан Республикасы законы белән, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 28.02.2022 елның 175 номерлы карары белән Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының «Иске Кармәт авыл жирлеген» муниципаль берәмлегенә Уставы белән, Татарстан Республикасы төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «административ регламентларны раслау турында» 17.11.2025 ел, № 1-09-26764 хатына бәйләп рәвештә, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Иске Кармәт авыл жирлеген башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәзмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең кушымтада бирелгән торган административ регламентын расларга.

2. Өлегә карарны Аксубай муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәгә рәсми сайтында түбәндәгә веб-адрес буенча урнаштырырга: <http://aksubaevo.tatarstan.gii.ru> " Татарстан Республикасы Хокукый мәгълүматның рәсми порталында түбәндәгә веб-адрес буенча бастырып чыгарырга» <http://pravo.tatarstan.ru>

3. Өлегә карарның үтәлешен тикшереп торуну үземдә калдырам.

Башкарма комитет жетәкчесе  
Иске Кармәт авыл жирлегенә



Д.В.Парфенов

## **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 әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләрне тармак белән тәэмин итүчеләрне 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 Федерациясә Хөкүмәтенең 24 нче карары белән расланган. 2011 елның № 861 «дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» (алга таба – ПГС).

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә 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, мөрәҗғәгать итүчеләргә хезмәт күрсәтү тәртибенә карата таләпләр;

б) мөрәҗғәгать итүчеләрнең 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 Федерациясә законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин 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 хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

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

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

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

## **II. Хезмәт күрсәтү стандарты**

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының Иске Кармәт авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

в) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта рәвешендә 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 теләгә 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 имзаланган электрон документ рәвешендә бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

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

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

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

9. Ведомствоара гарызнамәләр җибәрергә 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. Мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмдә 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, мөрәҗәгать 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 кертү» муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

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

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

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

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

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

е) хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, Персональ белешмәләрне эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

з) бердәм порталга, республика порталына гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

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

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

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

а) тапшыру бурычы мөрәҗғәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

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

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

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

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

16. «Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте мөрәҗғәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

18. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

19. Бердәм портал, Республика порталы аша гариза биргәндә яисә хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәҗғәгәтьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Мөрәҗғәгать итүче соравын теркәү вакыты муниципаль берәмлекне бирү турында

20. МФЦга шәхсән мөрәҗғәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә МФЦ АИСТАН гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү 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, теркәлү 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 янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә (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 мәғлүмат;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясә 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, мөмкинлегә;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәғлүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәғлүматны 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 Федерациясә 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 өлешендәгә таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр турында мәғлүмат 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 жәмәгаты транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәжәгаты итүчеләрдән документлар кабул ителә торган урыннар булу;

муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында мәғлүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, республика Порталында тулы мәғлүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуға комачаулы торган киртәләргә җиңүдә 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 бозуға нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгаты итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә иһәпкә алмыйча);

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгаты итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлегенә дөвәмлылыгы 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгаты итүче муниципаль хезмәтне хәрәкәтчән радиотелефон элементсә җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал җайланмалардан файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хоуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгаты итүчеләрнең ихтияжларына туры килүенә тикшерү Яңа Кирәмәт авыл җирлегә Башкарма комитетының «Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Яңа Кирәмәт авыл җирлегә Башкарма комитетында тышкы һәм эчке клиентлардан кире элементәне җыю һәм анализлау тәртибен раслау турында»30.01.2026 ел, №1 карары белән билгеләнгән кире элементгә анализ нигезендә даими үткәрелә.

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

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

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

31. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгаты итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦпода аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгаты итүче:

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

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

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәғлүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә. 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. МФЦ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, республика порталы, МФЦ контакт-үзәгә телефоны ярдәмендә башкарыла.

Мөрәҗәгать 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 башлангыч бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәҗәгать 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.

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

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

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать итүчедән Россия Федерациясә норматив хокукий 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.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлегә

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

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

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары**

#### **Административ процедуралар исемлеге**

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене 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 күрсәтү.

#### **Мөрәжәгать итүчене профильләү**

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

41. Мөрәжәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон рәвештә 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 эшчәнлегә субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

46. Профильләү процедурасын үткөрү турындагы мәғлүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп җиткерелә.

#### Ведомствоара мәғлүмати хезмәттәшлек

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

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

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

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

б) паспортның, Пасторның һәм мөрәжәгать итүчене теркәүнең гамәлдә булуы турында белешмә – Россия Эчке эшләр министрлыгына (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 Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФРДАН сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

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

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

#### IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау статусын үзгәртү турында 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-мәғлүмат бирү юлы белән;
- Бердәм портал ярдәмендә;
- Республика порталы аша;
- башка сервислар һәм ысуллар ярдәмендә (булган очракта).

## 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/>) - 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 Яңа Кирәмәт авыл җирлеге башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – МФЦ.

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

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары**

| №  | Хезмәт күрсәтү нәтижәсе                                  | Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесе исеме      | Мөрәжәгать итүчеләрнең аерымы 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                                                   |

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге**

| №                                                                             | Идентификатор  | Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау | Бирү ысулы                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i> |                |                                                                                                  |                                               |
| 1.                                                                            | 1А-4А, 1Б-4Б   | Гариза*                                                                                          | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 2.                                                                            | 1А-4А, 1Б-4Б   | Шәхесне таныклаучы Документ                                                                      | Орган, МФЦ                                    |
| 3.                                                                            | 3А, 4А, 3Б, 4Б | Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган Документ                                   | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 4.                                                                            | 1А-4А          | Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан таныкланган мәгълүмат                    | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |
| 5.                                                                            | 1А-4А          | Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге житәкче тарафыннан таныкланган                  | Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ |

\*1) «жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектын теркәү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге административ регламентка 8 нче Кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) «жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге административ регламентка 9 нчы Кушымтада билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш :

- а) әлеге 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 белешмәләренә тутырганда автомат рәвештә төзелә.

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

| №                                                                                                  | Идентификатор  | Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрлөрөн, төркемнән документлар санын расшифровкалау                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>                                                   |                |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау                                                                                                                                                                                                   |
| 2.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дәрәҗә 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 мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәҗәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)                                                                                  |
| 3.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Хезмәт сорап мөрәҗәгать 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   | Хезмәт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмәт алучының шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык бирүдән баш тартуы                                                                                                                                                            |
| 7.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Мондый сорау кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек төркөлгән соратуга охшаш соратып алу                                                                                                                                                              |
| 8.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Бердәм порталда, республика Порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәҗә тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда                                              |
| 9.                                                                                                 | 1А-4А, 1Б-4Б   | Документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми                                                                                                                 |
| 10.                                                                                                | 3А, 4А, 3Б, 4Б | Гариза мөрәҗәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте булмаган зат тарафыннан бирелгән (шул исәптән гариза яисә башка документлар бирү мөрәҗәгать итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгән)                                                                |

**«Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр  
реестрына кертү турында хәбәрнамә» документи рәвешә**

**ФОРМА БАШЫ**

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

|                                                                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p align="center"><b>Жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрына оештыру<br/>турында мәгълүмат кертү хакында хәбәрнамә</b></p> <p align="center">_____</p> <p align="center"><i>(теркәлү датасы)</i></p> |  |
| 1. Статусы:                                                                                                                                                                                                                  |  |
| _____                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <i>(гамәлдәге / үзгәртелде/ туктатылды)</i>                                                                                                                                                                                  |  |
| 2. Теркәлү номеры:                                                                                                                                                                                                           |  |
| _____                                                                                                                                                                                                                        |  |
| 3. Тапшыру датасы:                                                                                                                                                                                                           |  |
| _____                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Мөрәҗәгать итүченең(хезмәт күрсәтүне алучының)Ф. И. А.                                                                                                                                                                       |  |
| № гариза                                                                                                                                                                                                                     |  |
| Мөрәҗәгатьнең максаты                                                                                                                                                                                                        |  |
| Гаризаның статусы                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Оешма турында белешмәләр:</b>                                                                                                                                                                                             |  |
| Эшчәнлек төбәге                                                                                                                                                                                                              |  |
| Торак пункт                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Оештыру-хокукый рәвешә                                                                                                                                                                                                       |  |
| Оешма исеме                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ОГРН/ОГРНИП                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ИНН                                                                                                                                                                                                                          |  |
| КПП булган очракта                                                                                                                                                                                                           |  |
| Юридик адрес/шәхси эшмәкәрлекне даими теркәү адресы                                                                                                                                                                          |  |
| Факттагы адрес аерылса                                                                                                                                                                                                       |  |
| Житәкче вазыйфасы                                                                                                                                                                                                            |  |
| Житәкченең ФИА                                                                                                                                                                                                               |  |
| Телефон                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Электрон почта адресы                                                                                                                                                                                                        |  |

**Оешманың банк реквизитлары:**

|    |  | Банк исеме |  | БИК<br>банка |  | Корреспонд<br>ент хисапы |  | Исәп-хисап |
|----|--|------------|--|--------------|--|--------------------------|--|------------|
| 1. |  |            |  |              |  |                          |  |            |
| 2. |  |            |  |              |  |                          |  |            |

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

|    |  | Төр |  | Исем |  | күпме |
|----|--|-----|--|------|--|-------|
| 1. |  |     |  |      |  |       |
| 2. |  |     |  |      |  |       |

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

|    |  | Төр |  | Исем |  | бәя<br>сумда |
|----|--|-----|--|------|--|--------------|
| 1. |  |     |  |      |  |              |
| 2. |  |     |  |      |  |              |

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

|    |  | Зиярәт исеме |
|----|--|--------------|
| 1. |  |              |
| 2. |  |              |

|  |  |        |      |     |
|--|--|--------|------|-----|
|  |  |        |      |     |
|  |  |        |      |     |
|  |  | вазифа | имза | ФИА |

ФОРМА АХЫРЫ

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

**«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында Карар (хәбәрнамә)» докумен-  
ты рәвеш**

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
(хәбәрнамә)**

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәт күрсәтүне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

|                                    |  |        |   |                             |
|------------------------------------|--|--------|---|-----------------------------|
|                                    |  |        | / |                             |
| (вәкаләтле органның вазыйфаи заты) |  | (имза) |   | (фамилиясе һәм инициаллары) |
|                                    |  |        |   |                             |
|                                    |  |        |   | (датасы)                    |

ФОРМА АХЫРЫ

**«Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында Карар (хәбәрнамә)» документи рәвешендә**

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
(хәбәрнамә)**

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту  
турында

(хезмәт күрсәтүгә алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты исеме)

түбәндәгә нигезләмә буенча кире кагылды:

(баш тарту өчен нигез)

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)

|                                    |  |        |   |                             |
|------------------------------------|--|--------|---|-----------------------------|
|                                    |  |        | / |                             |
| (вәкаләтле органның вазыйфаи заты) |  | (имза) |   | (фамилиясе һәм инициаллары) |
|                                    |  |        |   |                             |
|                                    |  |        |   | (датасы)                    |

ФОРМА АХЫРЫ

**«Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр  
реестрына кертү турында гариза» документи рәвешә**

**ФОРМА БАШЫ**

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

**кемнән**

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

|                 |  |
|-----------------|--|
| сериясе:        |  |
| сан:            |  |
| бирелгән:       |  |
| бүлекчә коды:   |  |
| бирелү датасы:  |  |
| адресы          |  |
| теркәү:         |  |
| телефон:        |  |
| электрон почта: |  |
| СНИЛС:          |  |

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

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| <b>Датасы</b> | <b>Теркәү №</b> |
|---------------|-----------------|

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| Кушуыгызны<br>сорыйм |               |
|                      | (оешма исеме) |

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына.

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| <b>Оешма турында белешмәләр:</b>                          |  |
| Эшчәнлек төбәге                                           |  |
| Торак пункт                                               |  |
| Оештыру-хокукый рәвешә                                    |  |
| Оешма исеме                                               |  |
| ОГРН/ОГРНИП                                               |  |
| ИНН                                                       |  |
| КПП<br>булганда                                           |  |
| Юридик адрес/шәхси<br>эшмәкәрлекне даими теркәү<br>адресы |  |
| Факттагы адрес аерылса                                    |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Житөкче вазыйфасы     |  |
| Житөкченең ФИО        |  |
| Телефон               |  |
| Электрон почта адресы |  |

**Оешманың банк реквизитлары:**

|    | Банк исеме | БИК<br>банка | Корреспонд<br>ент хисапы | Исәп-хисап |
|----|------------|--------------|--------------------------|------------|
| 1. |            |              |                          |            |
| 2. |            |              |                          |            |

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

|    | Төр | Исем | күпме |
|----|-----|------|-------|
| 1. |     |      |       |
| 2. |     |      |       |

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

|    | Төр | Исем | бәя сумда |
|----|-----|------|-----------|
| 1. |     |      |           |
| 2. |     |      |           |

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

|    | Зиярәт исеме |
|----|--------------|
| 1. |              |
| 2. |              |

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

Резолюция должностного лица \*наименование уполномоченного органа\* на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

**«Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына  
үзгәрешләр кертү турында гариза» документи формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)

**КЕМНӘН**

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

(хезмәтне алучының шәхесен таныкларчы документ төре)

|                 |  |
|-----------------|--|
| сериясе:        |  |
| сан:            |  |
| бирелгән:       |  |
| бүлекчә коды:   |  |
| бирелү датасы:  |  |
| адресы          |  |
| теркәү:         |  |
| телефон:        |  |
| электрон почта: |  |
| СНИЛС:          |  |

**Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр  
кертү турында гариза**

|               |                 |  |
|---------------|-----------------|--|
| <b>Датасы</b> | <b>Теркәү №</b> |  |
|---------------|-----------------|--|

Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр  
кертүгегезне сорыйм

|                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|--|
| <b>Оешма турында белешмәләр:</b>                          |  |
| Эшчәнлек төбәге                                           |  |
| Торак пункт                                               |  |
| Оештыру-хокукый рәвеш                                     |  |
| Оешма исеме                                               |  |
| ОГРН/ОГРНИП                                               |  |
| ИНН                                                       |  |
| КПП<br>булганда                                           |  |
| Юридик адрес/шәхси<br>эшмәкәрлекне даими теркәү<br>адресы |  |
| Факттагы адрес аерылса                                    |  |
| Житәкче вазыйфасы                                         |  |
| Житәкченең ФИО                                            |  |
| Телефон                                                   |  |

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Электрон почта адресы |  |
|-----------------------|--|

**Оешманың банк реквизитлары:**

|    |  | Банк исеме |  | БИК<br>банка |  | Корреспонд<br>ент хисапы |  | Исәп-хисап |
|----|--|------------|--|--------------|--|--------------------------|--|------------|
| 1. |  |            |  |              |  |                          |  |            |
| 2. |  |            |  |              |  |                          |  |            |

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

|    |  | Төр |  | Исем |  | күпме |
|----|--|-----|--|------|--|-------|
| 1. |  |     |  |      |  |       |
| 2. |  |     |  |      |  |       |

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

|    |  | Төр |  | Исем |  | бәя сумда |
|----|--|-----|--|------|--|-----------|
| 1. |  |     |  |      |  |           |
| 2. |  |     |  |      |  |           |

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

|    |  | Зиярәт исеме |
|----|--|--------------|
| 1. |  |              |
| 2. |  |              |

|                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Үзгәрешләр кертү сәбәбе                                                             |  |
| (хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннән күрсәтергә))                                 |  |
| Кирәкле төзәтмәләр                                                                  |  |
| (реестрга кертү өчен нинди хаталарны төзәтергә һәм актуаль мәгълүматны тасвирлагыз) |  |

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

Резолюция должностного лица \*наименование уполномоченного органа\* на организацию оказания ритуальных услуг населению и содержание мест захоронений:

\_\_\_\_\_

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

ФОРМА АХЫРЫ