

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ХОЗЕСАНОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЙБИЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КАЙБЫЧ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ХУЖА ХЭСЭН АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26.03.2026ел

Хужа Хэсэн ав.

№2

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

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 11 декабрдәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү өчен, Кайбыч муниципаль районы Хужа Хэсэн авыл жирлегенен Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

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

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырырга, шулай ук <https://hozesan-kaybici.tatarstan.ru/> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы авыл жирлегенен рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Хужа Хэсэн авыл жирлеге
Башкарма комитеты
Житәкчесе



Handwritten signature in blue ink.

С.П.Матвеева

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Хуҗа Хәсән авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2026е. «26»мартындагы
2 номерлы карарына
кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) электрон рәвештә тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмә (алга таба – ПГС).

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү;

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) мөрәҗәгать 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 Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган Жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфай 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 тәэмин 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 күрсәтү мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә биреләргә тиеш.

II. Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне *Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы_Хужа Хәсән авыл җирлегә Баикарма комитеты* күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

в) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлиллэнгән карар (элегә административ регламентка б нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча - электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша «Электрон имза турында» 2011елның 6 апрелендәге 63 – ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-63 – ФЗ номерлы Федераль закон) нигезендә органның вазыйфай затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

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

а) жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;

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

9. Ведомствоара гарызнамәләр жибәрергә кирәк булган очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча жаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмэт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көннән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмэт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар органга кергәннән соң икенче эш көннән исәпләнә.

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

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

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

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

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

в) хезмэт күрсәтүне 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 күрсәтү алучының, хезмэт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә Согласие бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кергән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;

з) бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә 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 әлеге административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлеге административ регламентка 7 нче кушымта формасында) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрен һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствона гарызнамәләр жибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләренә (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

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

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау;

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

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

15. Гаризаны һәм муниципаль хезмәт күрсәту 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 товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәту турында гариза (гариза) бирү органына шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәту нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты мөрәжәгать итүчеләрне кабул итү сәгатьләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техника 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. Гариза биргәндә яисә хезмәтләрен Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вақытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

20. КФҮгә гариза биргән көнне шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирүчегә гариза бирелгән көнне КФҮнең автоматлаштырылган мәгълүмат системасынан гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы 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 шәхсэн мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфай заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырыла.

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

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

4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру.

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәгълүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәгълүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Труд һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015елның 22 июнендәге 386н номерлы 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 таләпләр турындагы мәгълүмат Башкарма комитетның, КФУнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып: документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

- 1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;
- 2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;
- 3) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятләрнең булмавы;
- 4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, хезмәт күрсәтүдә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсе рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

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

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

29. Муниципаль хезмәтнең мөрәжәгать итүчеләр ихтыяжларына туры килүен тикшерү, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Олы Карамалы авыл жирлеге Башкарма комитеты Карары белән билгеләнгән кире элементә анализы нигезендә даими үткәрелә (*кире элементә эҗью турында Положение билгеләүче НПА реквизитларын күрсәтергә*).

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

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

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

31. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮ аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

33. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, электрон рәвешләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенәң 7.2 пункты нигезендә расланган, Бердәм портал, Республика порталын кулланып тапшырырга;

в) муниципаль хезмэт күрсәтү турында электрон рәвештә бирелгән гаризаларның үтәләше 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 вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итүче Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон формасын Бердәм порталда, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

36. КФҮ кабул итүгә гариза бирүчеләрне язу (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, КФҮ контакт-үзәге телефоны ярдәмендә башкарыла.

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

Билгеле бер көнгә язылу элеме көн башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән: фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта); телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);
кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләрне тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль 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 аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

41. Мөрәжәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон форманы тутырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) мөрәжәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

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 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 эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

46. Профильләү процедурасын үткәрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтеләп житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

47. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ППС 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 хезмэттэшлек кысаларында федераль дөүлөт мәгълүмат системасы «Ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм 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 таныкларчы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФР 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 жиһәрү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

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

49. Техника мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кергү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 1 нче
кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛИГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Хужа Хәсән авыл жирлегә Башкарма комитеты – Орган;
Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирлэу товарларын һәм хезмэтләрэн тээмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнен административ регламентына 2 нче кушымта

Гариза бирүчеләр категорияләренен (билгеләренен) идентификаторлары

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнен аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер өсте 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 эшмәкәрнен вәкаләтле вәкиле	4А
1.	Кабер өслегендәге корылмалар турында реестрдан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнен вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләрән тээмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен административ регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән ачыклау, документлар саны	Тапшыру 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	Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән расмый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А	Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге житәкче тарафыннан расланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

1) «Жирлэу товарлары һәм хезмәтләрә белән тээмин итүчеләр реестрына тармак эшчәнлеге субъектының теркәлүе» өстәмә хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә - әлеге Административ регламентның 8 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Женаза товарлары һәм хезмәтләрә белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

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

Хезмәтне Бердәм портал аша алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза мәгълүматларны тутырганда автомат рәвештә формалаша.

Жирләү товарларын һәм хезмәтләрне тәмин итүчеләр реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүен административ регламентына 4 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрне ачыклау, документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кергү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны элегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки 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 бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Шундый гариза кергән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элегрәк теркәлгән гаризаның керүе
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу
10.	3А, 4А, 3Б, 4Б	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)

Жирлэу товарларын һәм хезмэтлэрен
тээмин итүчелэр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнен
административ регламентына 5 нче
кушымта

**«Оешманы, жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр
реестрына кертү турында хәбәр» документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дзүлэт яки муниципаль хакимият органы исеме)

**Хәбарнамә
оешма турында мәгълүматны жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр
реестрына кертү турында**

(теркәү датасы)

1. Статус:

(һәмәлдә үзгәртелдә туктатылды)

2. Теркәү номеры:

3. Бирү датасы:

*Мөрәжәгать итүченең (хезмәт
алучының) Ф.И.О.*

Гариза номеры

Мөрәжәгать итү максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы

Торак пункт

Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

Салым түләүченең

тәңгәлләштерү номеры

Исәпкә кую сәбәбе коды

булган очракта

Юридик адрес/ИПның даими

теркәлү адресы

Факттагы адресы

агар аерылып тора

Житакченең ФИО

Телефон номеры

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техника чаралары турында мәгълүмат:

	Төре	Төп чараның атамасы	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төре	Төп чараның атамасы	Бәясе сумнар
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

вазифасы

имза

*Фамилиясе, исеме,
атасының исеме*

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кергү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына 6 нчы
кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)

_____ *(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

элек бирелгән гаризагыз буенча №

_____ *(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатында:

_____ *(муниципаль хезмәтнең атамасы)*

_____ *(мөрәжәгать максатының исеме)*

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

_____ *(баш тарту өчен нигез)*

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

_____ *(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)*

_____ *(вәкаләтле органың вазыйфачы)*

_____ *(имза)*

_____ / _____ *(фамилия һәм инициаллар)*

_____ *(дата)*

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөө товарларын һәм хезмәтләрөн
тээмин итүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 7 нче
кушымта

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

ФОРМА БАШЫ

**Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул
итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)**

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз буенча №

(гариза/морәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(морәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

(имза)

*(фамилиясе һәм
инициаллары)*

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу товарларын һәм хезмәтләрен
тээмин итүчеләр реестрына кертү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнен
административ регламентына 8 нче
кушымта

**«Оешманы, жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү турында гариза»
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

_____ (гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

_____ (Хезмәт алуучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
тулысынча (кыскартуларсыз))

_____ (хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
бүлекчә коды: _____
бирү датасы: _____
адресы _____
теркәлү: _____
элементә өчен _____
телефон: _____
электрон _____
почта: _____
СНИЛС: _____

**Оешманы, жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кертү
турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Кертүегезне
сорыйм _____

_____ (оешманың атамасы)

жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукый формасы _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____

Салым түлөүченең тэңгэллэштөрү номеры _____
 Исэпкэ куёу сәбәбе коды _____
булган очракта
 Юридик адрес/ИПның даими теркәлү адресы _____
 Факттагы адресы _____
эгәр аерылып тора
 . _____
 Житәкченең ФИО _____
 Телефон номеры _____
 Электрон почта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспондент счёты	Хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Бәясе <i>рубль</i>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зиратның исеме
1.	_____
2.	_____

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(ачыкلامасы)

Вазыйфаи затның резолюциясе **вәкаләтле органның исеме** халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту:

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(ачыкلامасы)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлөү товарларын һәм хезмәтләрән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына
9 нчы кушымта

«Жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза» документи формасы

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

(хезмәт алуучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
бүлекчә коды: _____
бирү датасы: _____
адресы _____
теркәлү: _____
элемент өчен _____
телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата _____ Терк. № _____

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукый формасы _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
Салым түләүченең тәңгәлләштерү номеры _____
Исәпкә кую сәбәбе коды _____
булган очракта _____
Юридик адрес/ИПның даими теркәлү адресы _____
Факттагы адресы _____
эгәр аерылып тора _____

Житэкченең ФИО
Телефон номеры
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт сеты	Хисап сеты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төре	Төп чараның атамасы	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төре	Төп чараның атамасы	Бәясе сумнарда
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зиратның исеме

1.	_____
2.	_____

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(ачыкلامасы)

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча *вакаләтле органның* вазифаи зат резолюциясе:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /

(ачыкلامасы)