



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

3 апрель 2026 ел

Трудолюбово авылы

КАРАР

№8

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

«Гавами хакимиятнең бердәм системасында жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 20.03.2025 № 33-ФЗ Федераль закон, «Жирләү һәм жирләү эше турында» 12.01.1996 № 8-ФЗ Федераль закон, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 27.07.2010 № 210-ФЗ Федераль закон, "Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында" 28.07.2004 № 45-ТРЗ Законы нигезендә , Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында» 28.02.2022 № 175 карары белән, Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы «Трудолюбово авыл жирлеген» муниципаль берәмлегенә Уставы ,Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм торак-коммуналь хужалыгы министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 ноябрәндәге 1-09-26764 номерлы хаты белән бәйлә рәвештә Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Трудолюбово авыл жирлеген Башкарма комитеты **КАРАРЫ** 1. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга. 2. Әлегә карарны Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районының интернет челтәрәндәгә рәсми сайтында (<http://aksubayevo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасының рәсми хокукий мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга (<http://pravo.tatarstan.ru>)..

3. Әлегә карар үтәләшен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Трудолюбово авыл жирлегенә

Башкарма комитеты житәкчесенә



С.А.Тарасова

Кушымта
Аксубай муниципаль районы
Трудолюбово авыл жирлеге
Башкарма комитеты карарына
03.04.2026 ел №8

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 Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 ел 24 октябрь 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган. (алга таба – ПГС).

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

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

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) мөрәжәгать 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 мөрәжәгать 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 җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган җирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан башкару өчен мәҗбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәҗәгать иткән мөрәҗәгать итүчеләргә кагыла.

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

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

4. Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Аксубай муниципаль районы Трудлюбово авыл җирлеге Башкарма комитеты күрсәтә

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

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

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

в) Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилленгән карар(әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта рәвешә буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсә мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә МФЦга шөхсән мөрәжәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүчә 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 бердәм порталның, Республика порталының шөхси кабинетына электрон документ рәвешендә тапшырганда.

Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы

8. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин 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 жибәрергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый гарызнамәләр буенча җаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

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

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

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

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

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

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

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән төрлө 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 белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тарту;

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

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

и) документларда зарарланулар булу, алар булу хезмәт 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 өлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (өлеге административ регламентка 7 нче кушымта рәвешендә) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торыу өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр җибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт 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 йә орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган, мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләренә кирәклеге раслаганнан соң үзгәрешләр кертү.

14. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлегә:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәжә 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, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаману күрсәтеп, дәлилленгән хәбәрнамә жиберелә.

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

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

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

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

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

18. Кабул итүгә язылу орган контактларынан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

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

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталның, Республика порталының шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген 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 янғын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм урыннарда күрсәтелә.

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

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

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чикләрендә хәрәкәт итү уңайлы);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләре чикләнгән урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедияле мәгълүмат;

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

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

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 тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язмаларны, билгеләрне һәм башка текст һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;

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

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга таләпләр турындагы мәғлүмат Башкарма комитетның, КФҮнең рәсми сайтында, шулай ук бердәм һәм республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортынан файдалана алырлык зонада урнашуы;

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

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

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләргә жиндә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу срогын үтәү;

3) әлеге Административ регламентны бозуга нигезләнгән шикәятьләргә булмавы;

4) мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән үзара эшчәнлек саны (консультацияләргә исәпкә алмыйча):

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

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

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

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

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

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

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 хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы МФЦда аның яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм сроклары турында бердәм порталда, республика Порталында урнаштырылган мәгълүмат 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 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан 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 мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә. затлар, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан.

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

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

МФЦ контакт-үзәге.

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

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

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

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

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

Мөрәжәгать итүчене профильләү

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

41. Мөрәжәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон рәвешне тугырганда 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 җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәэмин 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) белешмелер электрон теркәү рәвешендә теркәләр;

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 керту);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлегә;

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

45. Профильләү өлеге 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 ППС ярдәмендә 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 дәүләт 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-fff357120b65>);

б) паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан соратып алына (ЮС: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>,

<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab82-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>,
<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>

в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФРдан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2c00a56b1>);

г) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль бәһәс хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

49. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә өлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмәт күрсәтү буенча аның гарызнамәне 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 итүчегә башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр ителә.:

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

Кушымта № 1

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

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

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

Кушымта № 2

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

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

Кушымта № 3

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

*1) «жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектын төркөү» 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 телешмәләр;
- 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 туурнда белешмелер;
 - и) куела торган товарлар һәм хезмәт күрсәткүлөр туурнда белешмелер;
 - к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар туурнда белешмелер;
 - л) реестрдан чыгу сәбәбе туурнда белешмелер;
 - М) реестрда актуальләштерү өчен мәгәлүмәт.
- Бердәм портал аша хезмәт күрсәткүлөрү аша мәрәжәгать иткәндә гариза белешмеләрне тутырганда автомат рәвештә үзгәртүләр.

Кушымта № 4

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

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

№	Идентификатор	Мерәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган документлар төрләрен, 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 дөрөс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуга берниндә дә куллану (нигезләмә кушымтасы булмау)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кергәннән соң үзгәртү 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 өлеге бер тапшыруда берничә тапшыруларның 3 нче кушымтасы нигезендә тапшырылган документларның тулы булмаган булуы, тапшырылган документларның расшифрланган таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү хокукы булмаган затлардан тапшыруы (мерәжәгать итүчегә рәсмиләштерелгән булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт сорап мерәжәгать итүчегә тапшырылган документларны тапшырмау
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе территориясенең таныкланмаган чиста булмаган документларны тапшыруы
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә каршы килгән башка документларны тапшыруы (берничә документлар бирү)
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматларны алу өчен хезмәт алуучының шәхси мәгълүматларын берүдән баш тартуы

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре бергән тәэмин итүчеләр реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына

Документ «Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәтләре бергән тәэмин итүчеләр реестрына кергү турында мәгълүмат»

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү органы исеме)

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре бергән тәэмин итүчеләр реестрына кергү турында мәгълүмат

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге / үзгәртелгән / башка)

2. Регистрацион номер:

3. Тапшыру датасы:

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

№ гариза

Мөрәжәгать максаты

Мөрәжәгать статусы

Оешма турында белешмәләр:

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеш

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булса

Юридик адрес/шәхси
эшмәкәрлекне даими
теркәү адресы

Факттагы адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы

ФИО житәкче

Телефон

электронпочта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	БИИ банк	Корреспонд сәһт сәһт	Исәп-хисап сәһт
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәлә:

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

Товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында мәлә:

Төр

Исем

Бәя
сум

1.

2.

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында б

Зират и

1.

2.

вазифа

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 6

жирлөү товарлары һәм хезмәтләр
белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына

«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту
рәвешендә»

Карар (хәбәрнамә)» документи

ФОРМА БАШЫ

Карар

(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында

(хезмәтләр алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(Кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмә)

(вөкаләтле органның
вазыйфаи заты)

(имза)

/

(фамилия һәм
инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 7

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

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

ФОРМА БАШЫ

Карар
(хәбәрнамә)

муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту
турында

(хезмәтләр алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

сез элек биргән № гариза буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатларында:

(муниципаль хезмәтнең исеме)

(мөрәжәгатьнең максаты)

түбәндәге нигезләмә буенча кире кагылды:

(Кире кагу өчен нигез)

Сәбәбен аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә белешмә)

(вәкаләтле органның
вазыйфаи заты)

(имза)

/

(фамилия һәм
инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 8

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

Документ формасы
"Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү турында гариза"
ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)*

серия:

номер:

бирелгән:

подразделени
е коды:

Бирелү
датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

Электронпочт
а:

СНИЛС:

Гариза

**оешманы жирлөү товарлары нәм хезмәт күрсәтүләр белән тәзмин итүчеләр
реестрына кертү турында**

Дата _____ Рег. № _____

(оешма исеме)

Жирлөү товарлары нәм хезмәтләре белән тәзмин итүчеләр реестрына кертүгезне сорыйм.

1. _____

2. _____

Оешма турында белешмәләр

Эшчәнлек төбәге _____

Торак пункт _____

Оештыру-хокукый рәвеш _____

Оешма исеме _____

ОГРН/ОГРНИП _____

ИНН _____

КПП _____

булса _____

Юридик адрес/шәхси
эшмәкәрлекне даими
теркәү адресы _____

Факттагы адрес _____

аерылса _____

Житәкче вазыйфасы _____

ФИО житәкче _____

Телефон _____

электронпочта адресы _____

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме _____

БИК _____

Корреспонд _____

Исәп-хисап _____

	банк	ент счёты	счёты
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмелер:

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

Товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмеләр:

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

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмеләр:

Зират исеме

_____ *вазифа* _____ *имза* _____ *ФИО*

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

Дата: _____ имза: _____ / _____ /

(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ

Кушымта № 9

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

Документ формасы
**«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәзмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертү турында гариза»**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ
төрө)*

серия:

номер:

бирелгән:

подразделени
е коды:

Бирелү
датасы:

Регистрация

адресы:

телефон:

Электронпочт
а:

СНИЛС:

Гариза

**жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәзмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында**

Дата _____ Рег. № _____

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләр белән тәзмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертүегезне сорыйм

Оешма турында белешмәләр

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукий рәвеш

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

булса

Юридик адрес/шәхси
эшмәкәрлекне даими
теркәү адресы

Факттагы адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы

ФИО житәкче

Телефон

электронпочта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	БИИ банк	Корреспонд ент счёты	Исәп-хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмэләр:

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

Товарлар һәм хезмәт күрсәтүләре турында белешмэләр:

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

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмэләр:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

_____ (хаталарны төзәтү/башка нинди икәнән күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр

_____ (рәсми рәгизга кертү өчен нинди хаталарны төзәтергә һәм актуаль мәгълуматны тасвирлагыз)

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

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

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(расшифровка)

ФОРМА АХЫРЫ