



Тел.: (85563) 3-31-55, факс 3-17-51, e-mail: Gorod.Mam@tatar.ru, www.mamadysh.tatarstan.ru

Постановление  
№ 48

Карар  
от « 26 » марта 2026 г.

«Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә тәэмин итүчеләр реестрына жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә кертүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2025 елның 29 сентябрдәге «Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләргә күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хакында» 2022 елның 28 февралендәге № 175 карары белән расланган Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләргә күрсәтүнең административ регламентларын эзәрләү һәм раслау тәртибенә үзгәреш кертү турында» 776 карарын гамәлгә ашыру максатларында, «Күмү һәм күмү эше турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 8-ФЗ номерлы Федераль закон (үзгәрешләргә һәм өстәмәләргә исәпкә алып), «Татарстан Республикасында жирләү һәм күмү эше турында» Федераль законны гамәлгә ашыру чаралары хакында» 2007 елның 18 маендагы 196 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары, шулай ук «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Жирлөләр белән идарә» тармак цифрлы платформасы» сервисын гамәлгә ашыру кысаларында Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты **карар бирә:**

1. «Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре» муниципаль берәмлеге территориясендә тәэмин итүчеләр реестрына жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләргә кертүнең административ регламентын расларга. (кушымта).
2. Әлеге карарны аны Мамадыш муниципаль районының рәсми сайтында <http://mamadysh.tatarstan.ru> веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) урнаштыру юлы белән игълан итәргә.
3. Әлеге карар Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)) рәсми басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көннән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз җаваплылыгымда калдырам.

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
Мамадыш шәһәре  
Башкарма комитеты житәкчесе



Дөлмиев Р.Р.

Татарстан Республикасы  
Мамадыш муниципаль районы  
Мамадыш шәһәре Башкарма комитетының  
« 31 » март 2026 ел, № 48 карарына  
кушымта

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

### **I. Гомуми нигезләмәләр**

1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, шул исәптән Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне (функцияләр башкаруны) электрон рәвештә күрсәтүне тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 861 номерлы карары белән расланган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, җеназа эшчәнлеген процессларын оештыру һәм үтәү өлкәсендә хезмәтләр күрсәтү тәртибен һәм стандартын (алга таба - ПГС) билгели.

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектын теркәү;

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

1.2. Административ регламент түбәндәгеләрне билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертәп, 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 хезмэт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасы;

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

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

2. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту» 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 торбан гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

## **II. Хезмэт күрсәтү стандарты**

### **Муниципаль хезмэт атамасы**

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

### **Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның аталышы**

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты.

### **Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе**

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәгәндә–жирләү

товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта формасында);

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 дәлилләнгән карар (әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсән мөрәжәгать иткәндә—органның вәкаләтле вазыйфаи зат имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча—электрон рәвештә;

б) гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша тапшырганда—«Электрон имза турында» 06.04.2011 ел, 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.

#### Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

8. «Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте, шулай ук аның кебек хезмәтләре күрсәтелү срогы:

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

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

9. Ведомствоара сораулар жиберергә кирәк булган очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы мондый сораулар буенча җаваплар алу вакытына тукуытала, ләкин хезмәт күрсәтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы аша срок озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар Органга кERGәннән соң киләсе эш көненнән исәпләнә.

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

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

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

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченәң 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 ризалык бирүдән баш тартуы;

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

з) бердәм порталга, Республика порталына 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 итүченәң 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) исемлеге (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 ведомствоара гарызнамәләр жибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләрен (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 хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге:

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләү белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту яки аны туктату очрагында, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына сылтама белән конкрет нигезне күрсәтеп, дәлилленгән хәбәрнамә жибәрелә.

15. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләре, мөрәжәгать итүченең категориясен (билгеләрен) исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту нигезләре 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 хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорау биргәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чират кәтүнең максималь вакыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта кәтүнең максималь вакыты мөрәжәгать итүчеләренә кабул итү сәгәтләрендә 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 контактларыннан файдаланып башкарыла.

19. Бердәм портал яки Республика порталы аша гариза тапшырганда яки хезмәт күрсәтү нәтижәсен алучыда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, бу Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларыннан тыш, вакыт чикләре белән чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризасын  
теркәү срогы

20. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гариза тапшырылган көнне гариза бирүчегә КФҮнең АИСынан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәү номеры һәм гариза бирү датасы күрсәтелгән 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. Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, гаризаны ике нөсхәдә тапшырган көнне, Органның вәкаләтле вазифаи заты тарафыннан мөрәжәгать итүчегә гаризаны кабул итү датасы һәм аңа кушылган документлар күрсәтелгән бер нөсхәсе кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган бүлмәләргә таләпләр

23. Муниципаль хезмәт күрсәтү янгыннан саклау системасы һәм янгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.

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

24. Инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында түбәндәгеләр тәэмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегенә (бүлмәләргә/бүлмәләрдән уңайлы керү/чыгу һәм аларның эчендә хәрәкәт итү).

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

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функцияләрендә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озатып йөрү 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 җиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру;

6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау;

7) сурдотәржемәчегә һәм тифлосурдотәржемәчегә керергә рөхсәт итү;

8) Россия Федерациясә Хезмәт һәм социаль яклау Министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслаучы документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган документ булган очракта, юл күрсәтүче этне кертергә рөхсәт итү.

25. Регламентның 24 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән, муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документлар кабул ителә һәм тапшырыла торган бүлмәнең җәмәгать транспорты мөмкинлекләре зонасында урнашуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санды 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 комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

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

4.1) Хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән аралашуы барлык кирәкле документлар белән бергә гариза тапшырганда бер мәртәбә башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

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

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм портал, Республика порталы, терминаль жайланмалар ярдәмендә бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килүенә тикшерү карар белән билгеләнгән кире элементне анализлау нигезендә даими үткәрелә \_\_\_\_\_ (кире элементә жыю турындагы нигезләмәне билгели торган НПА реквизитларын күрсәтергә).

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

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

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

31. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгать итүче сайлаган теләсә кайсы КФҮдә 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, КФҮ, шулай ук бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә карата башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәткәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

а) Бердәм порталда, Республика порталында урнаштырылган муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакыты турында 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 порталынан файдаланып тапшырырга;

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаларның үтәлеше барышы һәм статусы турында белешмәләр алырга;

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) Органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәлсезлегенә) шикаятьне Бердәм портал, Республика портал, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи затлары, дәүләт һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәлсезлеккә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү процессын тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тутыру юлы белән башкарыла. Бу очракта гаризаны нинди дә булса башка төрле формада өстәмә рәвештә бирү зарурлыгы юк.

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

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен гариза бирүчегә система соратып ала торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

теләгән кабул итү көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән мәғлүматларның шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәве очрагында, алдан язылу юкка чыгарыла.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә талон-расламаны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәғлүмат жиберелә.

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут үткәч килмәсә, алдан язылу гамәлдән чыгарылачагы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен вакыт аралыгы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләр бирүдән тыш, мөрәжәгать итүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге  
Муниципаль хезмәт күрсәтү.

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 өлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында бирелә.

### **III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару 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 мәғлүмати хезмәттәшлек;
  - 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен әзерләү;
  - 5) гариза бирүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен биру.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгатенең максатын 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 эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә мөрәжәгать итүче кирәкле белешмәләрен күрсәтә (мөрәжәгатенең 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 түбәндәгеләр тора:

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

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

в) хезмәт күрсәтү системасында мөрәжәгать итүченең теркәү карточкасын (профилен) тәзү.

45. Профильләү өлеге Административ регламентны, 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 мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтеләп житкерелә.

Ведомствора мәгълүмати үзара бәйләнеш

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

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

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

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

б) паспортның чынлыгы, паспорт досъесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (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/c63754b19-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 жибәрү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

#### **IV. Муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гарызнамәне карау**

## **статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары**

49. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче өлеге 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 товарлары һәм хезмәтләре  
белән тәэмин итүчеләр реестрына  
кертү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
1 нче кушымта

## ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТЫЛМАЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы (<https://www.gosuslugi.ru/>) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Башкарма комитет - *Татарстан Республикасы Мамадыш муниципаль районының Мамадыш шәһәре башкарма комитеты* – Орган;
5. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре  
 белән тәмин итүчеләр реестрына кергү  
 буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
 административ регламентына  
 2 нче кушымта

**Мөрәжәгать итүчеләрнен категория (билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмәт күрсәтүнен нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билге атамасы	Мөрәжәгать итүчеләрнен аерым билге идентификатор ы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкару 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.	Реестрдан кабер өстендәге корылмалар турында өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре  
белән тээмин итүчелэр реестрына кертү  
буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең  
административ регламентына  
3нче кушымта

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

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрэн ачыклау, төркөмнән документлар саны</b>	<b>Тапшыру ысулы</b>
<i>Хезмэт күрсәтү өчен гариза бирүче үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне таныклы торган документ	Оешма, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиле вәкаләтләрэн раслы торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ
5.	1А-4А	Житәкче тарафыннан расланган тәкъдим ителә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Оешма, КФҮ

\*1) «Жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр реестрына тармак эшчәнлеге субъектының теркәлүе» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 8 кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 9 кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәгеләр булырга тиеш:

а) оешма мәгълүматлары;

б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат

г) элемент өчен мәгълүмат (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-техника чаралары турында мәгълүмат;

и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;

к) хезмэт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;

л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;

м) реестрда яңарту өчен мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтү өчен мөрәжәгать иткәндә, заявка мәгълүматларны тутырганда үзлегеннән формалаша.

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре  
белән тәмин итүчеләр реестрына кертү  
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнен  
административ регламентына  
4 нче кушымта

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

**№ Идентификатор      Гариза бирүче тарафыннан тәкъдим ителә торган  
документлар төрләрен аңлату, төркемдән документлар  
саны**

*Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр*

1. 1А-4А, 1Б-4Б      Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2. 1А-4А, 1Б-4Б      Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3. 1А-4А, 1Б-4Б      Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләмә белән)
4. 1Б-4Б      Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау

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

1. 1А-4А, 1Б-4Б      Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге административ регламентның 3 номерлы кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру 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 тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3. 1А-4А, 1Б-4Б      Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткән вакытка 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 алучының, хезмәт күрсәтү өнен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7. 1А-4А, 1Б-4Б      Элек теркәлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытта хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү
8. 1А-4А, 1Б-4Б      Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны дәрәс тугырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда

9. 1А-4А, 1Б-4Б Документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми.
- 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).

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

**«Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр  
реестрына кертү турында хәбәр» документи формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

*(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)*

**Оешма турында мәгълүматны жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр  
реестрына кертү турында хәбәрнамә**

---

*(теркәлү датасы)*

1. Статус:

---

*(гамгәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)*

2. теркәү номеры:

---

3. Бирү датасы:

---

Гариза бирүченең (хезмәтне  
алучының) фамилиясе,  
исеме, атасының исеме

Гариза номеры  
Мөрәжәгать итү максаты  
Гариза статусы

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек регионы  
Торак пункт  
Оештыру-хокукый формасы  
Оешманың исеме  
Төп дәүләт теркәве номеры  
(ОГРН)/Шәхси эшмәкәрнең  
төп дәүләт теркәве номеры  
(ОГРНИП)  
(ИНН)

КПП

*булган очракта*

Юридик адрес/ шәхси

эшмәкәрнең даими теркәлү

адресы

Факттагы адресы

*әгәр аерылып торса*

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.А.

Телефон

Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

	Банк исеме	Банкның БИКы	Корреспонде нт сеты	Хисап сеты
1.				
2.				

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

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

**Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:**

	Төр	Исеме	Бәясе <i>сумнарда</i>
1.			
2.			

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**

	Зиратның исеме
1.	
2.	

*Вазыйфа*

*имза*

*ФИО*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

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

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

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
Хәбәрнамә**

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында**

---

*(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

элек бирелгән гаризагыз №

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатыннан:

---

*(муниципаль хезмәтнең атамасы)*

---

*мөрәжәгать итү максатының атамасы*

түбәндәге нигездә кире кагылды:

---

*кире кагу өчен нигез*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

*Өстәмә мәгълумат, кирәк булганда*

*вәкаләтле органның вазыйфаи заты*

*(имза)*

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

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

**«Документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)»,  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле» документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

**Карар  
Хәбәрнамә**

**Документларны кабул итүдән баш тарту турында  
муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле**

---

*(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

элек бирелгән гаризагыз №

---

*гариза/мөрәжәгать номеры*

муниципаль хезмәт алу өчен:

---

*(муниципаль хезмәтнең атамасы)*

---

*(мөрәжәгать итү максатының атамасы)*

түбәндәге нигездә кире кагылды:

---

*кире кагу өчен нигез*

**Сәбәбен аңлату:**

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

---

*Өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда*

*Вәкаләтле органның вазыйфачы заты*

*(имза)*

*(фамилиясе һәм инициаллары)*

*(дата)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

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

**«Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр  
реестрына кертү турында гариза» документы формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

---

*гариза адресаты: вазыйфа, ФИО*

**КЕМНЭН**

---

*Хезмэт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз)*

---

*Хезмэт алучының шәхесен раслаучы документ төре.*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
бирү датасы:  
теркәлү адресы  
теркәлү:  
телефон:  
электрон  
почтасы:  
СНИЛС:

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

**Дата \_\_\_\_\_ Терк. №**

Кертүегезне  
сорыйм

*(Оешма исеме)*

жирлэу товарлары һәм хезмэтлэре белән тээмин итүчелэр реестрына.

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек регионы  
Торак пункт  
Оештыру-хокукый формасы

Оешманың исеме  
ОГРН/ОГРНИП  
ИНН  
КПП  
*булган очракта*  
Юридик адрес/ шәхси  
эшмәкәрнең даими теркәлү  
адресы  
Факттагы адресы  
*Әгәр аерылып торса...*  
Житәкче вазыйфасы  
Житәкченең Ф.И.А.  
Телефон  
Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

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

**Оешманың матди-Техника чаралары турында мәгълүмат:**

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

**Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:**

	төр	Исеме	Бәясе <i>сумнада</i>
1.			
2.			

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**

	Зиратның исеме
1.	
2.	

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

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

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(расшифровка)*

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**

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

**«Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына  
үзгәрешләр кертү турында гариза» форма документи**

**ФОРМА БАШЫ**

---

*Гариза адресаты: вазыйфа, ФИО*

**КЕМНӘН**

---

*Хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),  
тулысынча (кыскартуларсыз)*

---

*Хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
бүлекчә коды:  
биру датасы:  
теркәлү адресы  
теркәлү:  
телефон:  
Электрон почта:  
СНИЛС:

**Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр  
реестрына үзгәрешләр кертү турында  
гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Терк. № \_\_\_\_\_

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына түбәндәге үзгәрешләргә кертүне сорыйм.

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек регионы  
Торак пункт  
Оештыру-хокукый формасы  
Оешманың исеме  
Төп дәүләт теркәве номеры  
(ОГРН)/Шәхси эшмәкәрнең  
төп дәүләт теркәве номеры  
(ОГРНИП)  
Салым түләүченең  
тәңгәлләштерү номеры (ИНН)  
КПП

булган очракта

Юридик адрес/ шәхси

эшмәкәрнең даими теркәлү

адресы

Факттагы адресы

әгәр аерылып торса

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.А

Телефон

Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

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

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

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

**Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:**

	Төр	Исеме	Бәясе сумнада
1.			
2.			

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:**

Зиратның исеме

- 1.
- 2.

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталар төзәтү/башка (нинди икәнен күрсәтергә)

Кирәкле төзәтмәләр

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

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

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

Дата: \_\_\_\_\_

Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

**ФОРМАНЫҢ АХЫРЫ**