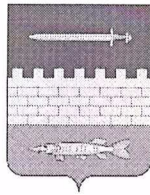


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
АЗЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.22,
с. Азеево, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЯҢА
ЧИШМӘ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫНЫҢ АҚЪЯР АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 22,
Акъяр авылы, 423190

тел.: (8- 84348) 3-71-31, факс: (8-84348) 3-71-61, Azeev.Nsm@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2026 елның «10» апреленнән

№ 12

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл җирлеге Башкарма комитеты карар бирә:

1. Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, кушимта буенча, расларга.

2. Әлеге карарны «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге «Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы»нда: <https://pravo.tatarstan.ru>, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында Яңа Чишмә муниципаль районының рәсми сайтында: <https://novosheshmink.tatarstan.ru> бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Акъяр авыл җирлеге
Башкарма комитеты җитәкчесе



Д.И. Садретдинов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Акъяр авыл җирлеге
Башкарма комитетының
2026 елның «10» апрелендәге
12 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 күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына керту» муниципаль хезмәт күрсәтүнең өлеге 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 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре (функцияләр башкаруны) электрон рәвештә күрсәтүне тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмәгә ия булган «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (сервислар) күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын куллану юлы белән (алга таба – ПГС).

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектның теркәү;

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

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 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 хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Өлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфаи затлары тарафыннан

башкару өчен мәжбүри, шулай ук муниципаль берәмлек территориясендә муниципаль хезмәт алуны сорап мөрәжәгать иткән мөрәжәгать итүчеләргә кагыла.

2. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән 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 хезмәт мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырылган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органның исеме:

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районының Акъяр авыл жирлегенә Башкарма комитеты күрсәтә (алга таба – Орган)

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегенә субъектын теркәгәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 5 номерлы 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 номерлы кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе Мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә күпфункцияле үзәккә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - Органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләгә буенча - электрон рәвештә;

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренәң тулы исемлеге һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату яки муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы буенча карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тәкъдим итү;

б) муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәҗәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яки башка документлар тәкъдим итүе (мөрәҗәгать итүченәң тиешле рәвештә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмәтне сорап мөрәҗәгать итү вакытына куәтән югалткан документларны тәкъдим итү;

г) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган бушлайтулар, төзәтүләр булган документларны тәкъдим итү;

д) белешмәләре бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килә торган документларны тәкъдим итү;

е) хезмәт күрсәтү алучының, әгәр ул хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси мәгълүматларны эшкөртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

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

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәҗбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән Мөрәҗәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

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

12.1. Документларны кабул итәп алудан баш тарткан очракта, Мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тәкъдим ителергә һәм (яки) төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүмат) исемлеге (әлеге Административ регламентка 7 нче кушымта формасы буенча) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки Мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләргә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомстволарга гарызнамәләр жиберү, 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 белешмәләргә (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыгракка түгел;

в) исәп (реестр) белешмәләргә документлар белән раслауны таләп итә торган үзгәрешләр кертү, аларны Мөрәжәгать итүче яки Орган инициативасы буенча гына Мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң алырга мөмкин.

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

а) тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

б) тәкъдим ителгән документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки ышанычсыз мәгълүмат булу;

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

г) хезмәт алу хокукы булмау (нигезләмә белән).

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

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

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

16. Муниципаль хезмәткә «Җирләнү товарлары һәм хезмәтләргә белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү» Мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә 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 итүчеләргә 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. Гариза биргәндә яки Бердәм портал, Республика порталы аша хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгатьне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт чикләргә белән чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль документларны бирү турындагы гарызнамәсен теркәү срогы

20. КФҮтө гариза биргөн көнне КФҮкә шәхсән мөрәжәгать иткәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның жиберелүен раслаучы теркәү номеры белән гариза бирү датасын күрсәтеп, КФҮ АМСнан раслама бирелә.

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

22. Гариза биргөн көнне Органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә, вәкаләтле вазыйфа зат Мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм аңа кушымта итеп бирелгән документларны кабул итү датасын күрсәтеп, бер нөсхә кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Мөрәжәгать итүчеләрне 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 каршылыксыз керү максатыннан 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 визуаль, текстлы һәм мультимедиалы мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштыру;

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, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү мөмкинлегенә, шул исәптән кресло-коляска кулланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат саклагычларны 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) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене керту;

8) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы «Озатып йөрүче этнең махсус өйрәтелгән булуын раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында»гы өмере белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән документ булганда, озатып йөрүче этне керту.

25. Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан файдалану мөмкинлеген тәэмин итү буенча Регламентның 24 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга кертелгән яки яңартылган, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфат күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәттән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: документлар кабул итү, бирү башкарыла торган бинаның жәмәгәт транспорты йәри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләренең житәрлек сәндә булуы;

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:

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 шикаятләрнең булмавы;

4) мөрәжәгәт итүченең вазифаи затлар белән үзара аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгәт итүченең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәт күрсәтүдә хезмәттәшлеге, хезмәтләр күрсәтелгән очракта, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен кәгазьдә электрон документның нөсхәсе рәвешендә КФҮтә алу кирәк булган очракта, бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгәт итүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу озынлыгы 15 минуттан артмый.

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

29. Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгәт итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгәт булу дәрәжәсенә тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамсында) очрагында уздырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессыннан канәгәтлек дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткөрелә.

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

31. Муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгәт итүче сайлаган теләсә кайсы күп функцияле үзәктә, яшәү урынына яки фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә экстерриториаль принцип буенча башкарыла.

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

33. Хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфаты күрсәткечләре турында мәғлүмәт Органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсөтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмэт электрон рәвештә күрсәтелгәндә, мөрәжәгать итүче түбәндәгеләргә хокуклы:

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 электрон рәвешләре 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм портал, Республика порталын кулланып тапшырырга.

в) электрон рәвештә бирелгән муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаларның үтөлеше барышы һәм статусы турында мәгълүмат алырга;

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар, аларның вазыйфаи органнары тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәэмин итә торган Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләренең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның электрон формасын тугызу юлы белән, теләсә нинди башка формада гариза бирү зарурлыгыннан башка гамәлгә ашырыла.

36. Мөрәжәгать итүчеләрнең күпфункцияле үзәккә кабул итүгә язылуы (алга таба - язылу) Бердәм портал, Республика порталы, күпфункцияле үзәкнең контакт-үзәге телефоны аша башкарыла.

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

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

Бердәм портал, Республика порталы ярдәмендә алдан язылуны гамәлгә ашыру өчен мөрәжәгать итүчегә соратып алынган мәгълүматларны күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясен, исемен, атасының исемен (булган очракта);

телефон номерын;

электрон почта адресын (теләк буенча);

кабул итү буенча теләгән көнен һәм вакытын.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында мөрәжәгать итүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

Алдан язылуны гамәлгә ашырганда, мөрәжәгать итүчегә, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәннән соң килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарылуы турында мөжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүче алдан язылудан теләсә кайсы вакытта 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 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. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документлар формалары турында мәгълүмат әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасында китерелгән.

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү вакыты

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 нәтижеләрен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләштерүнең 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 итүченең категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);
- б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлеге субъектын жириләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жириләү товарлары һәм хезмәт 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) 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 хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте органнары;

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

б) паспортның 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 Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы – СФРда 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) өлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ведомствоара гарызнамә буенча гарызнамәне ПГС аша җибәрү юлы электрон рәвештә алынырга мөмкин.

IV. Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы рәсми мөрәжәгатьне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү ысуллары

49. Техник мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче өлгегә Административ регламент белән билгеләнгән хезмэт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмэт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмэт 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. 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 Яңа Чишмә муниципаль районы Акъяр авыл жирлегә Башкарма комитеты – Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе - КФҮ;

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

Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесенең исеме	Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесенең идентификаторы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләр башкаруны 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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге
муниципаль хезмәт күрсәтү

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрән ачыклау, бу төркемдәге документлар саны	Биру ысулы
а) Мөрәжәгать итүче Хезмәт күрсәтү өчен мөстәкыйль рәвештә тапшырырга тиешле документлар;			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Мөрәжәгать итүченең шәхесен таныкый торган документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрән расый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында житәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Житәкче тарафыннан расланган тәкъдим ителә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) «Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына тармак эшчәнлеге субъектының төркөлүе» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 8 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 9 нчы кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча.

Гаризада түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

а) оешма турында мәгълүматлар;

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-техник чаралары турында мәгълүмат;

и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;

к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;

л) реестрдан чыгу сәбәпләре турында мәгълүмат;

м) реестрда яңарту өчен мәгълүмат.

Хезмәтне күрсәтү өчен гариза Бердәм портал аша мөрәжәгать иткәндә, мәгълүматларны тугырганда автомат рәвештә формалаша.

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документларның төрләрен ачыклау, бу төркемдәге документлар саны
Хезмәт күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр:		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларны тапшыру бурычы Мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән очракта, аларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
Гаризаны һәм хезмәтләренә күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушылтасы 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 Федерациясә законнарында билгеләнгән төрлө 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 өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Элек төркөлгән гарызнамәгә охшаш, мондый гарызнамә кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган гарызнамә керү;
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив юлларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

9. 1А-4А, 1Б-4Б
10. 3А, 4А, 3Б, 4Б
- Документларда хезмэт күрсөтү өчен документлардагы мөгълүматны һәм белешмәләргә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу; 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).

Жирләү товарлары һәм хезмәтләрә
белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
5 нче кушымта

Документы формасы
«Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр
реестрына кертү турында хәбәр»

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләрә белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү турында хәбәрнамә

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәү номеры:

3. Бирелгән вакыт:

Гариза бирүченең
(хезмәтне алучының)
Ф.И.А.

гариза №
Мөрәжәгать итү максаты
Гариза статусы

Оешма турында белешмә:
Эшчәнлек регионы
Торак пункт
ОКОПФ буенча оештыру-
хокукый формасы
Оешманың исеме
ОГРН/ОГРНИП
Салым түләүченең
тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)

Исәпкә кую сәбәбе коды
(КПП)
булган очракта
Юридик адрес/Шәхси
эшмәкәрнең даими
теркәлү адресы
Факттагы адресы
әгәр аерылса
Житәкченең вазифасы
Житәкченең Ф.И.А.
Телефон номеры
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банкның исеме	Банкның БИК	Корреспонд ент сеты	Хисап сеты
1.			
2.			

Оешманың материал-техника чаралары турында белешмә:

	Төр	Исеме	Саны
1.			
2.			

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында белешмә:

	Төр	Исеме	Бәясе сумнар да
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:
Зиратның исеме

1.
2.

вазифасы

имза

Фамилиясе,
исеме, атасының
исеме

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

Документ формасы
«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәр)»

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында
каرار (хәбәрнамә)

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)
элек бирелгән № гаризагыз буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)
муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать итү максатының атамасы)
түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)
Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(өстәмә белешмә, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның
вазыйфалы зат)

(имза)

/
(фамилия һәм
инициаллар)

(дата)

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны
кабул итүдән баш тарту турында

карар (хәбәр)

_____ (хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән _____ номерлы гаризагыз буенча

_____ (гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

_____ (муниципаль хезмәтнең атамасы)

_____ (мөрәжәгать итү максатының атамасы)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

_____ (баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

_____ (өстәмә белешмә, кирәк булганда)

(вәкаләтле органның
вазыйфалы зат)

(имза)

/

(фамилия һәм
инициаллар)

(дата)

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

Документ формасы
«Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
турында гариза»

Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән
тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында
гариза

_____ (гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән _____

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

_____ (Хезмәт алучының шөхесен раслаучы документ төре)
сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү
датасы:

теркәлү
адресы:
телефоны:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

Оешманы жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
турында гариза

Дата _____ Терк. № _____

жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертүгезне
сорыйм.

Оешма турында белешмә:
Эшчәнлек регионы
Торак пункт
ОКОПФ буенча оештыру-
хокукый формасы

Оешманың исеме
ОГРН/ОГРНИП
Салым түләүченең
тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)
Исәпкә кую сәбәбе коды
(КПП)
булган очракта
Юридик адрес/Шәхси
эшмәкәрнең даими теркәлү
адресы
Факттагы адресы
әгәр аерылса
Житәкченең вазифасы
Житәкченең Ф.И.А.
Телефон номеры
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банкның исеме	Банкның БИК	Корреспонд ент сеты	Хисап сеты
1.			
2.			

Оешманың материал-техника чаралары турында белешмә:

Төр	Исеме	Саны
1.		
2.		

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында белешмә:

Төр	Исеме	Бәясе сумнарда
1.		
2.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:
Зиратның исеме

1.
2.

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(аңлатма)

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

Документы формасы
«Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү
турында гариза»

_____ (гариза адресаты: вазыйфа, Ф.И.О.)

кемнән _____

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

_____ (Хезмәт алуучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе:
номеры:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:

теркәлү
адресы:
телефоны:
электрон
почтасы:
СНИЛС:

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр
үзгәрешләр кертү турында
гариза

Дата _____ Терк. № _____

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр
кертүне сорыйм

Оешма турында белешмә:
Эшчәнлек регионы
Торак пункт
ОКОПФ буенча оештыру-
хокукый формасы
Оешманың исеме
ОГРН/ОГРНИП
Салым түләүченең

тәңгәлләштерү номеры
(ИНН)
Исәпкә кую сәбәбе коды
(КПП)
булган очракта
Юридик адрес/Шәхси
эшмәкәрнең даими теркәлү
адресы
Факттагы адресы
әгәр аерылса
Житәкченең вазифасы
Житәкченең Ф.И.А.
Телефон номеры
Электрон почта адресы
Оешманың банк реквизитлары:

Банкның исеме

Банкның
БИК

Корреспонд
ент сеты

Хисап сеты

1.

2.

Оешманың материал-техника чаралары турында белешмә:

Төр

Исеме

Саны

1.

2.

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында белешмә:

Төр

Исеме

Бәясе
сумнарда

1.

2.

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмә:
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)

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ачыкلامасы)