

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН  
БУИНСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
КОМИТЕТ  
ЧЕРКИ-ГРИШИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
БУА  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
КУЛ ЧЕРКЕНЕ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2026 ел

## КАРАР

№ 5

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

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләрен үтәү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының» Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану хақында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Республика башкарма хакимият органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эзерләү һәм раслау тәртибенә үзгәрешләр кертү турында» 2025 елның 29 сентябрэндәге 776 карары белән кертелгән үзгәрешләргә гамәлгә ашыру максатларында Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Күл Черкене авыл жирлеген башкарма комитеты карар бирә:

1. Кушымта нигезендә Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көннән законлы көченә керә һәм жирлекнең рәсми сайтында Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырылырга тиеш. <http://pravo.tatarstan.ru/>, шулай ук Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталында <http://buinsk.tatarstan.ru>. бастырылырга тиеш.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам

Татарстан Республикасы Буа муниципаль  
районының **Күл Черкене** авыл  
жирлеген башкарма комитеты житәкчесе

М.К.Истиев

## **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 хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәтләр белән тармак 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 «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон формада күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрдәге 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС).

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

а) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү;

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

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) мөрәҗәгать итүчеләрнең орган белән ПГС, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы» ФГИС (алга таба – Бердәм портал), «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы» ГИС (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасы;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

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

- а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;
- б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

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

## **II. Хезмәт күрсәтү стандарты**

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Күл Черкене авыл жирлегә башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәгәндә-жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан өземтә (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 дәлилләнгән карар(әлеге административ регламентка 6 нчы кушымта рәвеше буенча).

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) Органга яисә КФҮкә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфаи заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге 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 шәхси 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 кергән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жиберергә 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 көннән артмаска тиеш. Мөрәҗәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмдә срогның озайтылуы турында хәбәр ителә.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәҗәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен

ведомствоара гарызнамалар жибөрү, эгәр мондый белешмалар (документлар) мөрөжөгаты итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмаләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел.;

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

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

а) тапшыру бурычы мөрөжөгаты итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

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

14.1. Муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрөжөгаты итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтааманы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жибәрелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрөжөгаты итүчедән алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

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

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

17. Мөрөжөгаты итүче муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсэн мөрөжөгаты иткәндә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты мөрөжөгаты итүчеләрне кабул итү сәгәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техник өзеклекләр, массакуләм мөрөжөгатылар яисә хезмэт күрсәтүнең оперативлығын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрөжөгаты 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен алганда көтү онлайн режимда башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрөжөгатыне эшкәртү срокларынан тыш, вакыт кысалары белән генә чикләнми.

Муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакыты

20. КФҮкә шәхсэн мөрөжөгаты иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүче КФҮ АМСнан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрөжөгаты 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 мөмкинлеге (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, мөмкинлеге;

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 өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлығының 2015 елның 22 июнендәге «Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны биру тәртибен раслау турында»гы 386н санлы боерыгы белән билгеләнгән.

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләр

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып торалар:

документлар кабул итү, бирү алып барыла торган бинаның жәмәгать транспортыннан 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 мәгълүмат стендларында, муниципаль районның рәсми сайтында, Бердәм порталда, Республика порталында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алуга комачаулый торган киртәләрне жиңүдә 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 нигезлэнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

4.1) гаризаны барлык кирәкле документлар белән тапшырганда мөрәжәгать итүченең КФУ хезмәткәрләре белән үзара эшчәнлегә бер мәртәбә гамәлгә ашырыла;

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

Муниципаль хезмәт күрсәткәндә заговорчының вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлеген озайтү 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтләрне хәрәкәтчән радиотелефон элементсә ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал хезмәтләрәннән файдаланып күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29. Мөрәжәгать итүчеләрнең ихтыяжларына туры килү-килмәүгә муниципаль шартларны тикшерү билгелэнгән карар белән даими рәвештә элементә әйләнешен анализлау нигезендә үткәрергә.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәтләр күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсен тотрыклы финанслауны (өч ай рәттән) тәмин итү максатларында башкарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессы белән канәгатьлек булмаган очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә уздырылырга тиеш.

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 яшәү урынына яисә фактта яшәү (булу) урынына бәйсез рәвештә МФЦда яклаучы сайлавы буенча экстерриториаль принцип буенча гамәлгә ашырыла.

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

33. Хезмәт күрсәтүләрнең сыйфат һәм һәркем файдалана алырлык күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФУдә, 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 порталынан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче органнар 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 хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

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

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

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язып кую өчен мөрәжәгать итүгә 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 итүгә алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәжәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүгә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәэмин ителә. Мөрәжәгать итүгә 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 итүгә алдан язылуның билгеләнгән кабул итү вакытыннан 15 минут узгач, ул килмәгән очракта гамәлдән чыгарылуы турында мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Мөрәжәгать итүгә теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокукы.

Мөрәжәгать итүгәдән 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

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

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

### III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм 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) ведомствора 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 тутырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

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

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып торалар:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән Исемлеге;

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

45. Профильләү өлеге Административ регламент, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси белешмәләренең 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 күрсәтелеп житкерелә.

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

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

48. Ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында «ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең 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 чынбарлыгы, 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/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>)

в) Россия Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның/башка затның СНИЛСы- РСФнан сорала (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>);

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган юридик зат турында мәгълүмат-Россия Федераль салым хезмәтеннән сорала (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 ярдәмендә гарызнамә жиберү юлы белән электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

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

48. Техник мөмкинлеге булганда, мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән хезмэт күрсәтү буенча аның гарызнамәсе статусы үзгәрүе (хезмэт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмэт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында мөрәжәгать итүче 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 очракта).

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

#### ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) - Республика порталы;
2. Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<https://www.gosuslugi.ru/>) - Бердәм портал;

3. «Дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләрнең федераль реестры» федераль дәүләт мәгълүмат системасы (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. \_\_\_\_\_ Башкарма комитеты (күрсәтергә) - Орган;
5. «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге» дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ

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

**Мөрәжәгать итүчеләрнең категорияләре (билгеләре) идентификаторлары**

№	Хезмэт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәжәгать итүчеләрнең аерым билгесе идентификаторы
1.	Кабер корылмалары белән эшләрне теркәү турында хәбәрнамә	Шәхси эшмәкәрләр	1А
2.		Юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре	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

Жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмэт күрсәтүнең административ регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрән, төркемнән	Хезмэт күрсәтү ысулы
---	---------------	---	----------------------

документлар санын расшифровкалау

Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар

1.	1А-4А, 1Б-4Б	гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне таныклаучы документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләрен раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында җитәкче тарафыннан таныкланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге җитәкче тарафыннан таныкланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

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

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

Гаризада булырга тиеш :

а) әлеге оешмалар;

б) гариза бирүче оешма вәкиле турында белешмәләр;

г) контакт белешмәләре (телефон номеры, электрон почта адресы);

д) мөрәжәгатьнең максаты турында мәгълүмат;

е) оешманың банк реквизитлары;

ж) эшчәнлекне гамәлгә ашыру территориясе турында мәгълүмат;

з) оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр;

и) куела торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр;

к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр;

л) реестрдан чыгу сәбәбе турында белешмәләр;

М) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүматны.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза белешмәләренә тугырганда автомат рәвештә төзелә.

Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына керту буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 4 нче кушымта

**Хезмэт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен тулы нигезләр**

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау</b>
		<i>Хезмэт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i>
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләмә кушымтасы белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр керту өчен нигез булмау
		<i>Гаризаны һәм хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны әлеге Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын тапшыру йә тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмэт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар тапшыруы (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документларны тапшыру
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документларны тапшыру
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмэт күрсәтү өчен кирәк булса, хезмэт алучының шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Мондый сорау кергән вакытка хезмэт күрсәтү срогы тәмамланмаган элек теркәлгән соратуга охшаш соратып алу
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив кырларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда зарарланулар бар, алар булу 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)

Жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

---

*(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)*

**Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына оештыру  
турында мәгълүмат кертү хакында хәбәрнамә**

---

*(теркәү датасы)*

1. Статусы:

---

*(гамәлдәге/ үзгәргән/ тәмамланган)*

2. Теркәү номеры:

---

3. Тапшыру датасы:

---

Гариза бирүченең Ф.И.А.  
*(хезмәт алучы)*  
Гариза номеры  
Мөрәҗәгатьнең максаты  
Гариза статусы

**Оешма турында белешмәләр:**

Эшчәнлек төбәге  
Торак пункт  
Оештыру-хокукый рәвешә  
Оешма исеме  
ОГРН/ОГРНИП  
ИНН  
КПП  
*булганда*  
Юридик адрес/Шэнең даими теркәлү адресы  
Фактик адресы  
*аерылып торса*  
Җитәкче вазифасы  
Җитәкченең Ф,И,А,  
Телефон  
Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

	Банк исеме	Банк БИКы	Корреспондент счет	Хисап счёты
1.				
2.				

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

	Төре	Исеме	Саны
1.			
2.			

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

	Төре	Исеме	Бәясе, сум
1.			
2.			

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмэләр:**

	Зират исеме
1.	
2.	

*вазифа*

*имза*

*ФИА*

ФОРМА АЗАГЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)**

---

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

Сез элек биргән по гариза буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатларында:

---

*(муниципаль хезмәтнең исеме)*

---

*(мөрәжәгатьнең максаты исеме)*

түбәндәге сәбәп буенча баш тартылды:

---

*(баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәпне аңлату:**

Өстәмә мәгълүмат:

---

*(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)*

*(вәкаләтле органның вазыйфаи заты)*

*(имза)*

/

*(фамилия һәм инициаллар)*

*(дата)*

ФОРМА АЗАГЫ

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

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

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

---

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

Сез элек биргән по гариза буенча

---

*(гариза/мөрәжәгать номеры)*

муниципаль хезмәт алу максатларында:

---

*(муниципаль хезмәтнең исеме)*

---

*(мөрәжәгатьнең максаты исеме)*

түбәндәге сәбәп буенча баш тартылды:

---

*(баш тарту өчен нигез)*

**Сәбәпне аңлату:**

---

Өстәмә мәгълүмат:

---

***(кирәк булганда өстәмә белешмәләр)***

*(вәкаләтле органның  
вазыйфаи заты)*

*(имза)*

/

*(фамилия һәм  
инициаллар)*

*(дата)*

ФОРМА АЗАГЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

*(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)*

кемнән

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

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
Бүлекчә коды:  
Биру датасы:  
Теркәлү адресы:  
телефон:  
электрон почта:  
СНИЛС:

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

Дата \_\_\_\_\_ Рег. №

*(оешма исеме)*

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертүгезне сорыйм.

**Оешма турында белешмәләр:**

Эшчәнлек төбәге  
Торак пункт  
Оештыру-хокукий рәвешә  
Оешма исеме  
ОГРН/ОГРНИП  
ИНН  
КПП  
булганда

Юридик адрес/Шэнең даими теркәлү адресы  
Фактик адресы  
аерылып торса  
Житәкче вазифасы  
Житәкченең Ф,И,А,  
Телефон  
Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

Банк исеме	Банк БИКы	Корреспондент счет	Хисап счёты
------------	-----------	--------------------	-------------

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

Төрө	Исеме	Саны
------	-------	------

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

Төрө	Исеме	Бәясе, сум
------	-------	------------

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмәләр:**

Зират исеме

- 1.
- 2.

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

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

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

ФОРМА АЗАГЫ

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

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

ФОРМАНЫҢ БАШЫ

---

*(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИА)*

кемнән

---

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

---

*(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)*

сериясе:  
номеры:  
бирелгән:  
Бүлекчә коды:  
Бирү датасы:  
Теркәлү адресы:  
телефон:  
электрон почта:  
СНИЛС:

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

**Дата** \_\_\_\_\_ **Рег. №**

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүгезне сорыйм

**Оешма турында белешмәләр:**

Эшчәнлек төбәге  
Торак пункт  
Оештыру-хокукий рәвеше  
Оешма исеме  
ОГРН/ОГРНИП  
ИНН

КПП  
булганда  
Юридик адрес/Шэнең даими теркэлү адресы  
Фактик адресы  
аерылып торса  
Житөкче вазифасы  
Житөкченең Ф,И,А,  
Телефон  
Электрон почта адресы

**Оешманың банк реквизитлары:**

Банк исеме	Банк БИКы	Корреспондент счет	Хисап счёты
------------	-----------	--------------------	-------------

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

Төре	Исеме	Саны
------	-------	------

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

Төре	Исеме	Бәясе, сум
------	-------	------------

**Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында белешмэләр:**

Зират исеме

3.

4.

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

*(хаталарны төзәтү/башка (кайсысын күрсәтергә)*

Кирәкле төзәтмэләр

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

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

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

Дата: \_\_\_\_\_ имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка)

ФОРМА АЗАГЫ