

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЯНГА - САЛСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул.Центральная, д. 18, с. Янга-Сала,
Арский муниципальный район, 422011

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢАСАЛА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Үзәк урам, 18 йорт, Яңасала авылы,
Арча муниципаль районы, 422011

Тел. (84366) 57-2-10, факс (84366) 57-2-10. E-mail: Yns.Ars@tatar.ru www.arsk.tatarstan.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 25 » май 2026 ел

№ 11

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

“Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 ел-ның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, “Республика башкарма ха-кимият Органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ ре-гламентла-рын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Мини-стрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында” 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Ка-бинеты карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңаса-ла авыл жирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кергү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын, әлеге ка-рарга кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга һәм “Интернет” мәгъ-лүмат-телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.arsk.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Яңасала авыл жирлеге
башкарма комитеты житәкчесе



А.И.Сафин

Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту буенча Административ регламент

I. Гомуми нигезләмәләр

1. “Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту” муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәтләр белән тармак тәмин 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 турындагы нигезләмә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында” Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС).

1.1. “Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына керту” муниципаль хезмәте мөрәҗәгатьләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керту.

1.2. Административ регламент билгели:

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

б) мөрәҗәгать итүчеләрнең Орган белән ПГС, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Бердәм портал), “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы” дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Республика порталы), шулай ук Россия Федерациясе законнарында каралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасын;

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

г) муниципаль хезмэт күрсәткәндә ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлекне гамәлгә ашыру процедурасын;

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

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләрне.

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

2. “Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү” 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 мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең Бердәм порталда урнаштырыла торган категорияләре (билгеләре) нигезендә күрсәтеләргә тиеш.

II. Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңасала авыл жирлегә Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

II. Стандарт предоставления Услуги

6. “Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү” муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтижәләре булып торалар:

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәгәндә – жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге Административ регламентка 5нче кушымта формасы буенча);

б) жирлэу товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә – жирлэу товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирлэу товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тээмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлеге Административ регламентка 5нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлеге Административ регламентка 6нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) Органга яки КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә – кәгаздә, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлы тарафыннан кул куелган (булса, мөһер сугылган), ә гариза бирүчең теләге буенча – электрон формада;

б) гариза Бердәм портал, Республика порталы аша бирелгәндә – электрон документ формасында, Орган вазыйфаи затының көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган, “Электрон имза турында” 2011 елның 06 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль законы (алга таба – 63-ФЗ Федераль законы) нигезендә Бердәм портал, Республика порталындагы шәхси кабинетына.

Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты

8. “Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кертү” муниципаль хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән аның ярдәмче хезмәтләрн күрсәтү вакыты тәшкил итә:

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

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

9. Әгәр ведомствоара запрослар жибәрү кирәк булса, муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты шундый запрослар буенча җаваплар алынган вакытка туктатыла, ләкин ул хезмэт күрсәтүнең норматив вакыты тәмамланган көннән алып 5 (биш) эш көненнән арта алмый. Вакытның озайтылуы турында гариза бирүче үзе сайлаган мәгълүмат алу ысулы аша хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакыты гариза һәм барлык кирәкле документлар Органга килгән көннән соңгы эш көненнән башлап исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсәтү вакытлары турында мәгълүмат гариза бирүчеләргә җиткерелә, шул исәптән Органның рәсми ресурсларында урнаштырыла.

Гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тартуның тулы исемлегә, шулай ук муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатуның яки муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тартуның тулы исемлегә

12. “Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү” муниципаль хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып тора:

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

б) гаризаны яки башка документларны муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);

в) хезмәткә мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документлар тапшыру;

г) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартылулар, төзәтмәләрне үз эченә алган документлар тапшыру;

д) мәгълүматлары бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар тапшыру;

е) хезмәт алучының, әгәр бу хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;

ж) элек теркәлгән гаризага охшаш гаризаның керүе, моңа кадәр шундый гариза буенча хезмәт күрсәтү вакыты әлеге гариза кергән вакытка тәмамланмаган булса;

з) Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри интерактив кырларын дәрәс тутырмау яки хаталар булу, шул исәптән Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы хаталар;

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

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

12.1. Документларны кабул итүдән баш тарткан очракта Гариза бирүчегә дәлилләнгән электрон документ формасында язма белдерү бирелә, анда әлеге Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм/яки төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлегә була (әлеге Административ регламентка 7нче кушымта формасы буенча).

13. Муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү йә мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиһәрү, 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 белешмәләрне (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) аларны мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң мөрәжәгать итүче йә Орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган

документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кертү.

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

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

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта мөрәжәгать итүчегә әлегә Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жиберелә.

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

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

16. “Жириләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү” муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларынан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченәң муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алуын теркәү вакыты

20. КФҮгә шәхсэн мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның жибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибәргәндә, мөрәжәгать итүче гариза биргән көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шәхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибәрелгәнлеген раслый торган, теркәлү номерын һәм гариза биргән датаны күрсәтеп, хәбәрнамә ала.

22. Гариза биргән көнне Органга шәхсэн мөрәжәгать иткәндә Органның вәкаләтле вазыйфаи заты ике нөсхәдә гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә бер нөсхәне кире кайтара.

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәт яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

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

24. Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында жәэмин ителә:

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

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, мөмкинлегенә;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегенә чикләүләрен исәпкә алып, муниципаль 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) Россия Федерациясе Хезмәт һәм социаль яклау министрлыгының “Йөртүче этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турындагы” 2015 елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән формада һәм тәртиптә бирелгән махсус йөрәтелгәнлеген раслаучы документ булганда йөртүче этне кертү.

25. Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсәтелгән хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәэмин итү өлешендәге таләпләр 2016 елның 1 июленнән 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 хезмәт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык булуын һәм сыйфатын билгеләүче күрсәткечләр

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәкрем файдалана алырлык булуын билгеләүче күрсәткечләр:

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

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

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламент бозылуна нигезләнгән шикәятләргә булмавы;

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфаи затлар белән бер хезмәттәшлек итү вакыты 15 минуттан артмый.

Мөрәжәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсә жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмалардан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләргә ихтыяжларына туры килү-килмәвен тикшерү Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңасала авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Хезмэт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмэт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәжәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта, оптимальләштерү кимендә биш елга бер тапкыр үткәрелә.

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

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

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

33. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат һәм һәркем файдалана алырлык күрсәткечләре турында мәгълүмат Органның рәсми сайтында, КФҮдә, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче хокуклы:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән электрон образлары элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә таныкланган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталынан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен электрон документ рәвешендә алырга;

е) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче Органнар, аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр 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 портал, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегеннән башка тутыру юлы белән гамәлгә ашырыла.

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

Мөрәжәгать итүчегә 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 башланьрга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылып куюны Бердәм портал, Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүчегә система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән:

фамилиясе, исеме, әтисенең исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

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

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

Мөрәжәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

37. Регламентның 3 нче кушымтасында 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 вакыты

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчене профильләштерү;

- 2) муниципаль хезмэт күрсэтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмэт күрсэтү 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 шәхси 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 эшчәнлегә субъектын җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү);

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 хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең максат профиле һәм таләп ителә торган административ эзлеклелек билгеләнә.

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып тора:

а) муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлегә субъектын җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

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

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

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясә дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

б) Россия Федерациясә субъектларының дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

в) җирле үзидарә Органнары карамагында булган;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган.

47. “Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы арасында ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясә территориясендәге граждандың/резидентныкың/чит ил заты белешмәләре, шул исәптән ФИО, туу белешмәләре, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмәләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC:

<https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>) соратып алына.

б) паспортның, паспорт досьесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгынан (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>) соратып алына

в) Россия Федерациясә территориясендәге гражданның/резидентның / чит ил затының СНИЛСы – Россия Социаль фондынан (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/dd08b437-d9cd-11eb-87f2-6dd2d98a56b1>) соратып алына;

г) шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яисә юридик зат турында җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган 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>) соратып алына;

д) әлеге муниципаль хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле башка документлар һәм белешмәләр, әгәр алар хакимият Органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ПГС аша соратып алу җибәрү юлы белән ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

IV. Муниципаль хезмәтләр күрсәтү турындагы тәкъдимне карау статусын үзгәртү турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү чаралары

49. Техник мөмкинлеге булганда мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән шартлар бирүгә запас статусының үзгәрүе турында (шартлар бирү өчен документлар кабул итү турында; гаризаларны һәм документлар комплексын карау турында; нәтижәле хезмәтләр күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәтнең күрсәтелгән нигезендә башкарырга тиешле адымнар һәм гамәлләр турында санап үтелгән ысулларның бердәнберсе буларак хәбәр ителә:

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

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
1нче 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) 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 Арча муниципаль районы Яңасала авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
Знче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
<i>Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар</i>			
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза*	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Шәхесне раслаучы 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	Җитәкче тарафыннан таныкланган күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

*1) “Жирлэу товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү” ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 8нче кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) “Жирлэу товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү” ярдәмче хезмәтен сорап мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 9нчы кушымтада билгеләнгән форма буенча.

Гаризада булырга тиеш:

- а) оешмалар турында мәгълүмат;
- 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 мәгълүмат.

Бердәм портал аша хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать иткәндә гариза белешмәләрне тутырганда автомат рәвештә төзелә.

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

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау
		<i>Хезмәт 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 дөрөс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләүне әйтеп)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
		<i>Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>
1.	1А-4А, 1Б-4Б	әлеге Административ регламентка 3нче кушымтага нигезендә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы гаризаны карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки бирелгән документларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәү;
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	гаризаны яки башка документларны муниципаль хезмәт алу өчен мөрәжәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);
3.	1А-4А, 1Б-4Б	хезмәткә мөрәжәгать иткән вакытка үз көчен югалткан документлар тапшыру;
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартылулар, төзәтмәләрне үз эченә алган документлар тапшыру;
5.	1А-4А, 1Б-4Б	мәгълүматлары бер-берсенә яки Органда булган башка мәгълүматларга каршы килгән документлар тапшыру;
6.	1А-4А, 1Б-4Б	хезмәт алучының, әгәр бу хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы;
7.	1А-4А, 1Б-4Б	элек теркәлгән гаризага охшаш гаризаның керүе, моңа кадәр шундый гариза буенча хезмәт күрсәтү вакыты әлеге гариза кергән вакытка тәмамланмаган булса;
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризаның мәжбүри интерактив кырларын дөрөс тугырмау яки хаталар булу, шул

- исәптән Гариза бирүче тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документлардагы хаталар;
9. 1А-4А, 1Б-4Б документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт 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)

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
белән тээмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
5нче кушымта

**“Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү турында хәбәрнамә”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

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

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Теркәү номеры:

3. Тапшыру датасы:

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

гариза №

Мөрәжәгать максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеше

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

Булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими теркәү

адресы

Факттагы адрес

аерылса

Житэкче вазыйфасы

Житэкченең Ф.И.О.

Телефон

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счеты	Исәп-хисап счеты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төрө	Исеме	Саны
1.			
2.			

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төрө	Исеме	Бәясе (сум)
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зират исеме

- 1.
- 2.

вазыйфа

имза

ФИО

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре
белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
бнчы 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, әтисенең исеме)

Муниципаль хезмәт алу максатында

(муниципаль хезмәт исеме)

сез тапшырган гариза № буенча

(мөрәжәгать максаты исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(гариза/мөрәжәгать номеры)

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(кирәк булган очракта өстәмә мәгълүмат)

(вәкаләтле Органның вазыйфаи заты)

(имза)

/

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

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

ФОРМА БАШЫ

**Карар
(хәбәрнамә)**

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

(хезмәтәлучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәт исеме)

(мөрәжәгать максаты исеме)

сез тапшырган гариза № буенча

(гариза/мөрәжәгать номеры)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә рәвештә хәбәр итәбез:

(кирәк булган очракта өстәмә мәгълүмат)

(вәкәләтле Органның вазыйфаи заты)

(имза)

/

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

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

**“Оешманы жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр
реестрына кертү турында гариза”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

*(Жирлэу өчен җаваплы затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме,
атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))*

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:
адресы
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

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

Дата _____ Терк. №

(оешма исеме)

жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кертүгезне сорыйм.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеше

Оешма исеме

ОГРН/ОГРНИП

ИНН

КПП

Булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими теркәү

адресы

Факттагы адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.О.

Телефон

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Исәп-хисап счёты
3.			
4.			

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Саны
3.		
4.		

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Бәясе (сум)
3.		
4.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зират исеме

3.

4.

Дата: _____ имза: _____ / _____ /
(шәрехләү)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____ /
(шәрехләү)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре
белән тәэмин итүчеләр реестрына
кертү буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына
Энчы кушымта

**“Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза”
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән

*(Жирләү өчен җаваплы затның (хезмәт күрсәтү алучының) фамилиясе, исеме,
атасының исеме (булган очракта) тулысынча (кыскартуларсыз))*

(хезмәтне алучының шәхесен таныклаучы документ төре)

серия:
номер:
бирелгән:
бүлекчә коды:
бирелү датасы:
адресы
теркәү:
телефон:
электрон
почта:
СНИЛС:

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

Дата _____ Терк. № _____

Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүгезне
сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

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

КПП

Булган очракта

Юридик адрес/шәхси

эшмәкәрлекне даими теркәү

адресы

Факттагы адрес

аерылса

Житәкче вазыйфасы

Житәкченең Ф.И.О.

Телефон

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт сеты	Исәп-хисап сеты
5.			
6.			

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Саны
5.		
6.		

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

Төрө	Исеме	Бәясе (сум)
5.		
6.		

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

Зират исеме

5.
6.

Үзгәрешләр кертү сәбәпләре

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәннен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(шәрехләү)

Вазыйфаи затның резолюциясе халыкка ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыруга һәм жирләү урыннарын карап тотуга ***вакаләтле орган исеме***

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(шәрехләү)

ФОРМА АХЫРЫ