

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
НОВОКИШИТСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ул.Новая, д. 1А, с. Новый Кишит,  
Арский муниципальный район, 422034  
Тел. (84366)55-4-42, факс (84366)55-4-42. E-mail: [Nvk.Ars@tatar.ru](mailto:Nvk.Ars@tatar.ru)

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЯҢА КИШЕТ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ  
Яңа урам, 1А йорты,  
Яңа Кишет авылы,  
Арча муниципаль районы, 422034

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

« 26 » май 2026 ел

№ 20

**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-гламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Рес-публикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларының үз көчләрен югалтуын тану турында” 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары нигезендә Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлеге Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

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

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

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Яңа Кишет авыл жирлеге  
Башкарма комитет житәкчесе



Ф.И.Ахмадуллин

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

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1. “Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына кергү” муниципаль хезмәтен күрсәтүнең әлеге Административ регламенты (алга таба – Административ регламент) җирләү 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 Хөкүмәтенен 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС).

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

а) җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеген субъектны теркәү;

б) җирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергү.

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 қаралган мөмкин булган башка ысуллар ярдәмендә үзара эш итү процедурасын;

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләрне.

1.3. Әлеге Административ регламент җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган җирле үзидарәненң вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфай 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 тәмин 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 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 тәмин итүчеләр реестрына кергү.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме**

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлегенә Бапкарма комитеты күрсәтә.

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе**

## **II. Стандарт предоставления Услуги**

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

а) тармак эшчәнлегенә субъектның жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә – жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлегә Административ регламентка 5нче кушымта формасы буенча);

б) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә – жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлегә Административ регламентка 5нче кушымта формасы буенча);

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

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

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

### **Муниципаль хезмәт күрсәтү вакыты**

8. “Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кергү” муниципаль хезмәтен күрсәтү вакыты, шул исәптән аның ярдәмче хезмәтләрн күрсәтү вакыты тәшкил итә:

а) жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәгәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне;

б) жирлөү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр керткәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне.

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

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

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

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

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

а) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны әлегә 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 әлегә 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 әлегә Административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм бирелергә һәм/яки төзәтелергә тиешле документлар (мәгълүматлар) исемлегә була (әлегә 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 белешмәләрен һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жиберү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм Орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмәт күрсәтү срогы жавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләренә (документларны) алу өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

б) аларны мөрәжәгать итүче мондый үзгәрешләренә кирәклеген раслаганнан соң мөрәжәгать итүче йә Орган инициативасы буенча гына алырга мөмкин булган документлар белән раслауны таләп итә торган исәп (реестр) белешмәләренә үзгәрешләр кергү.

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кергү өчен нигез булмау;

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

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта мөрәжәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтамананы 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 Регламентка 4нче кушымтада китерелгән.

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

16. “Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергү” муниципаль хезмәте мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларынан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алуын теркәү вакыты

20. КФҮгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасынан гаризаның жиберелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

21. Гаризаны Бердәм портал, Республика порталы аша жибөргөндө, мөрөжөгөтү итүчө гариза биргөн көнне Бердәм порталдагы, Республика порталындагы шөхси кабинетында һәм электрон почта аша гаризаның жибөрөлгөнлеген раслый торган, теркөлу номерын һәм гариза биргөн датаны күрсөтөп, хөбөрнамө ала.

22. Гариза биргөн көнне Органга шөхсөн мөрөжөгөтү иткөндө Органның вөкалөтлө вазыйфай заты ике нөсхөдө гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгөн документларны күрсөтөп, мөрөжөгөтү итүчөгө бер нөсхөнө кире кайтара.

#### Муниципаль хөзмөтлөр күрсөтөлө торган биналарга талөплөр

23. Муниципаль хөзмөт янгынга каршы система һәм янгың сүндөрү системасы белән жиһазландырылган биналарда һәм бүлмөлөрдө күрсөтөлө.

Мөрөжөгөтү итүчөлөрнө кабул итү урыннары документлар рөсмилөштөрү өчөн кирөклө жиһазлар, мөгълүмат стөндлары белән жиһазландырыла.

24. Россия Федерациясенөң инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендө муниципаль хөзмөт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында жөэмин ителө:

1) инвалидларның муниципаль хөзмөт күрсөтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегө (биналарга/биналардан керү/чыгу һәм алар чиклөрөндө хөрөкөт итү уңайлылыгы);

2) муниципаль хөзмөт күрсөтү тәртибө турында мөрөжөгөтү итүчөлөр өчөн уңайлы урыннарда, шул исөптөн инвалидларның мөмкинлеклөрө чиклөнгөн урыннарда урнаштырылган визуаль, текстлы һәм мультимедиялө мөгълүмат;

3) күрү һәм мөстөкыйль хөрөкөт итү функциясө тотрыклы бозылулары булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдөм күрсөтү;

4) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территориядө мөстөкыйль хөрөкөт итү, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү, шул исөптөн кресло-коляска кулланып, мөмкинлегө;

5) инвалидларның тормыш эшчөнлегө чиклөлөрөн исөпкө алып, муниципаль хөзмөт күрсөтүлөргө тоткарлыксыз керүен төэмин итү өчөн кирөклө жиһазларны һәм мөгълүмат саклагычларын тиешөнчө урнаштыру;

6) инвалидлар өчөн кирөклө тавыш һәм күрү мөгълүматын, шулай ук язмаларны, билгелөрнө һәм башка текст һәм график мөгълүматны Брайльнөң рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгелөр белән кабатлау;

7) сурдотөржемөчөнө һәм тифлосурдотөржемөчөнө кертү;

8) Россия Федерациясө Хөзмөт һәм социаль яклау министрлыгының “Йөртүчө этнө махсус өйрөтүнө раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибөн раслау турындагы” 2015 елның 22 июнөндөгө 386н номерлы боерыгы белән билгелөнгөн формада һәм тәртиптө бирелгөн махсус йөрөтөлгөнлеген раслаучы документ булганда йөртүчө этнө кертү.

25. Регламентның 23 пунктының 1-4 пунктчаларында күрсөтелгөн хөзмөтлөр күрсөтөлө торган объектлардан һәм хөзмөтлөр күрсөткөндө кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын төэмин итү өлөшөндөгө талөплөр 2016 елның 1 июлөннөн соң файдалануга тапшырылган яки модернизациялөнгөн, реконструкциялөнгөн объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

26. Муниципаль хөзмөт күрсөтөлө торган биналарга талөплөр турындагы мөгълүмат Башкарма комитетның, КФҮнөң рөсми сайтында, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хөзмөт күрсөтүнөң һөркем файдалана алырлык булуын һәм сыйфатын билгелөүчө күрсөткөчлөр

27. Муниципаль хезмэт 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 хезмэт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу;

инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмэт алуга комачаулый торган киртәләргә жинүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламент бозылуга нигезләнгән шикәятләрнең 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 хезмэт күрсәтү нәтижәсен КФҮдә электрон документның кәгазьдәгә нөсхәсә рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр гамәлгә ашырыла.

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

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

29. Муниципаль хезмэт күрсәтүнең мөрәжәгать итүчеләрнең ихтияжларына туры килү-килмәвен тикшерү Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлегә башкарма комитеты карары белән билгеләнгән кире элементәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

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

Муниципаль хезмэт күрсәтү процессы белән канәгатьлек дәрәжәсә 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 өлешенә 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 вазыйфалары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтелгәндә кылынган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итә торган Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша Органның, шулай ук аның вазыйфаларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

35. Гаризаны формалаштыру гаризаның электрон рәвешен Бердәм портал, Республика порталында башка формада өстәмә гариза бирү кирәклегенән 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 итүгә күпфункцияле үзгәртә билгеләнгән кабул итү графигы циклендә кабул итү өчен теләсә кайсы буш датага һәм вакытка язылу мөмкинлеге бирелә.

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

Алдан язылып куюны Бердәм портал, Республика порталы аша башкару өчен мөрәжәгать итүгә система соратып алган белешмәләрне күрсәтергә кирәк, шул исәптән: фамилиясе, исеме, әтисенә исеме (булган очракта);

телефон номеры;

электрон почта адресы (теләк буенча);

кабул итүнең теләгән көне һәм вакыты.

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

Алдан язып куйганда мөрәжәгать итүгә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин 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 итүчеләргә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә идентификация һәм аутентификация узудан тыш башка гамәлләр кылуны, кабул итүнең максатын күрсәтүне, шулай ук кабул итү өчен броньларга кирәк булган вакыт интервалы озынлыгын исәпләү өчен кирәкле белешмәләрне бирүне таләп итү тыела.

Муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

### III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару вакыты

#### Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмэт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләштерү;
- 2) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 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 тугырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

- а) мөрәжәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);
- б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);
- в) мөрәжәгать итүченең хокукый статусы (юридик затның вәкаләтле вәкиле, шәхси эшмәкәр, шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле).

43. Профильләүне башкару тәртибе:

- а) гариза (мөрәжәгать) биргәндә мөрәжәгать итүче кирәкле белешмәләрен күрсәтә (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 эшчәнлеге субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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 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 күрсөтү өчен кирекле белешмэләрне һәм (яисә) документларны алу өчен ППС аша гамәлгә ашырыла:

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;  
б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

в) жирле үзидарә Органнары карамагында булган;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар карамагында булган.

47. “Ведомствоара электрон хезмэттэшлекнең бердәм системасы” федераль дәүләт мәгълүмат системасы арасында ведомствоара электрон хезмэттэшлек кысаларында шул исәптән түбәндәге белешмэләр дә таләп ителергә мөмкин:

а) Россия Федерациясе территориясендәге граждан/резидент/чит ил заты белешмэләре, шул исәптән ФИО, туу белешмэләре, шәхесне таныклаучы документның реквизитлары, теркәлү адресы, контакт белешмэләре – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/f2d2a2ca-4c5a-4478-8239-fff357f90b65>) соратып алына.

б) паспортның, паспорт досъесының чынлыгы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмэләр 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 Федерациясе территориясендәге гражданның/резидентның / чит ил затының СНИЛСы – Россия Социаль фондыннан (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 жирләү 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 күрсөтү өчен кирекле башка документлар һәм белешмэләр, әгәр алар хакимият Органнары һәм оешмалар карамагында булса һәм ППС аша соратып алу жиберү юлы белән ведомствоара гарызнамә буенча электрон рәвештә алынырга мөмкин булса.

#### **IV. Муниципаль хезмәтләр күрсөтү 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 күрсөтү 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 Яңа Кишет авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

### Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесе исеме	Мөрәжәгать итүченең аерымы билгесе идентификаторы
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 өзәмтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре  
белән тәмин итүчеләр реестрына  
кертү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
3нче кушымта

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

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Мөрәжәгать итүче хезмәт күрсәтү өчен үзе тапшырырга тиешле документлар 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 житәкче тарафыннан таныкланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ
5.	1А-4А	Житәкче тарафыннан таныкланган күрсәтелә торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, КФҮ

\*1) “Жирлэу товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин 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 тәмин 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 белешмәләре тугырганда автомат рәвештә төзелә.

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

<b>№</b>	<b>Идентификатор</b>	<b>Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау <i>Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр</i></b>
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны шшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дәрәс булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләүне әйттеп)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кергү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	әлегә 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 Федерациясә законнарында билгеләнгән тәртиптә расланмаган чистартылулар, төзәтмәләренә 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 әлегә гариза кәргән вакытка тәмамланмаган булса;
8.	1А-4А, 1Б-4Б	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;
9.	1А-4А, 1Б-4Б	документларда зарарланулар бар, алар булу хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм бәләшмәләренә 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 күрсәтүнен  
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-хокукий рәвеш  
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

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре  
белән тээмин итүчеләр реестрына  
кертү буенча муниципаль хезмәт  
күрсәтүнең административ  
регламентына  
бнчы кушымта

**“Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)” докуменгы  
формасы**

**ФОРМА БАШЫ**

**Карар  
(хәбәрнамә)**

**Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында**

---

*(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, әтисенең 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)*

*(вәкаләтле Органның вазыйфачы  
заты)*

*(имза)*

*(фамилия һәм  
инициаллар)*

*(дата)*

**ФОРМА АХЫРЫ**

Жирлөү товарлары һәм хезмәтләре  
белән тээмин 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**

---

(хезмәталучының 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)

(вәкаләтле Органның вазыйфаи  
заты)

(имза)

(фамилия һәм  
инициаллар)

(дата)

**ФОРМА АХЫРЫ**

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

**“Оешманы жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына  
кергү 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:

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

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

(оешма исеме)

жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кергүгезне сорыйм.

**Оешма турында мәгълүмат:**

Эшчәнлек төбәге

Торак пункт

Оештыру-хокукый рәвеш

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)

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

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

ФОРМА АХЫРЫ

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

**“Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр  
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:

**Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр  
кертү турында гариза**

Дата \_\_\_\_\_ Терк. №

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин 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 счёты	Исәп-хисап счёты
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  
икәннән 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 \*вәкаләтле орган исеме\*

Дата: \_\_\_\_\_ Имза: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*(шәрехләү)*  
**ФОРМА АХЫРЫ**