ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
СРЕДНЕКОРСИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Молодежная, д.13, д. Средняя Корса,
Арский муниципальный район, 422024

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
УРТА КУРСА
АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Яшьләр ур, 13 нче йорт, Урта Курса авылы,
Арча муниципаль районы, 422024

Тел. (84366) 53-4-32, факс (84366) 53-4-32. E-mail: Skor.Ars@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

« 25 » май 2026 ел **№ 15**

Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү 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 Министр-лар 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 Урта Курса авыл җирлеге Башкарма комитеты КАРАР БИРӘ:

1. Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү 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.

Урта Курса авыл җирлеге
Башкарма комитет җитәкчесе Р.Р. Вафина

Татарстан Республикасы
Арча муниципаль районы
Урта Курса авыл җирлеге
башкарма комитеты карарына
кушымта
« 25 » май 2026 ел № 15

Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү буенча Админитсратив регламент

I. Гомуми нигезләмәләр

1. "Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү" 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 турындагы нигезләмә "Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрне электрон рәвештә күрсәтүне (функцияләрне гамәлгә ашыруны) тәэмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында" Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары белән расланган (алга таба – ПГС).

1.1. "Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү" муниципаль хезмәте мөрәҗәгатьләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

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

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

1.2. Административ регламент билгели:

а) административ процедураларның составын, эзлеклелеген һәм башкару срокларын кертеп, 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 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 нәтиҗәсенә карата таләпләрне.

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

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

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

II. Хезмәт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең исеме

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган исеме

5. Муниципаль хезмәтне Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Урта Курса авыл җирлеге Башкарма комитеты күрсәтә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе

II. Стандарт предоставления Услуги

6. “Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү” муниципаль хезмәтен күрсәтү нәтиҗәләре булып торалар:

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

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

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

7. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе гариза бирүчегә түбәндәгечә бирелә:

а) Органга яки КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә – кәгаздә, Органның вәкаләтле вазыйфаи затлы тарафыннан кул куелган (булса, мөһер сугылган), ә гариза бирүченең 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 хезмәт күрсәтү вакыты

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

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

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

9. Әгәр ведомствоара запрослар җибәрү 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 көненнән 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 көненнән башлап исәпләнә.

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

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

12. “Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү” 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 мөрәҗәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);

в) хезмәткә мөрәҗәгать 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 мәҗбүри интерактив кырларын дөрес 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 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 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) исемлеге була (әлеге Административ регламентка 7нче кушымта формасы буенча).

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 гарызнамәләр җибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәҗәгать 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 мөрәҗәгать итүче мондый үзгәрешләрнең кирәклеген раслаганнан соң мөрәҗәгать 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 нигезләрнең тулы исемлеге:

а) тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау;

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

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтаманы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә җибәрелә.

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

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

16. “Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү” муниципаль хезмәте мөрәҗәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

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

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

18. Кабул итүгә язылу Орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

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

Мөрәҗәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында соратып алуын теркәү вакыты

20. КФҮгә шәхсән мөрәҗәгать иткәндә гариза бирелгән көнне гариза бирүчегә КФҮ автоматлаштырылган мәгълүмат системасыннан гаризаның җибәрелгәнлеген раслаучы теркәлү номеры һәм гариза бирелгән дата белән расписка бирелә.

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

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

Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган биналарга таләпләр

23. Муниципаль хезмәт янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.

Мөрәҗәгать итүчеләрне кабул итү урыннары документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырыла.

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

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

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында мөрәҗәгать 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, мөмкинлеге;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып, муниципаль хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәэмин итү өчен кирәкле җиһазларны 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) сурдотәрҗемәчене һәм тифлосурдотәрҗемәчене 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 җәмәгать транспортыннан файдалана алырлык зонада урнашуы;

кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук мөрәҗәгать 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 киртәләрне җиңүдә ярдәм күрсәтү.

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып тора:

1) документларны кабул итү һәм карау вакытларын үтәү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен алу вакытын үтәү;

3) Орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге Административ регламент бозылуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

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

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

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен КФҮдә электрон документның кәгазьдәге нөсхәсе рәвешендә алырга кирәк булган очракта бер тапкыр гамәлгә ашырыла.

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

Мөрәҗәгать итүче хәрәкәтчән радиотелефон элемтәсе җайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталыннан, терминал җайланмалардан файдаланып муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын бәяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең мөрәҗәгать итүчеләрнең ихтыяҗларына туры килү-килмәвен тикшерү Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Урта Курса авыл җирлеге башкарма комитеты карары белән билгеләнгән кире элемтәне анализлау нигезендә даими үткәрелә.

Хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәҗәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессыннан канәгатьлек дәрәҗәсе тотрыклы кимегән очракта (өч айдан артык рәттән) башкарыла.

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

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

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

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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәҗәгать итүче хокуклы:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе һәм вакытлары 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 элек 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясы 1 өлешенең 7.2 пункты нигезендә танылканган документларны һәм мәгълүматны Бердәм порталдан, Республика порталыннан файдаланып тапшырырга;

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

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

д) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен 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.

Мөрәҗәгать 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 башланырга бер тәүлек кала тәмамлана.

Алдан язылып куюны Бердәм портал, Республика порталы аша башкару өчен мөрәҗәгать 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.

Мөрәҗәгать итүче алдан язылганда хәбәр иткән белешмәләр мөрәҗәгать итүченең шәхсән кабул иткәндә тапшырган документларына туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

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

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

Мөрәҗәгать итүче теләсә кайсы вакытта алдан язылудан баш тартырга хокуклы.

Мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгать итүчене профильләштерү;

2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;

3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;

4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтиҗәсен әзерләү;

5) мөрәҗәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтиҗәсен күрсәтү.

Мөрәҗәгать итүчене профильләү

40. Мөрәҗәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан мөрәҗәгать итүченең шәхси билгеләрен һәм мөрәҗәгать итүенең

максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

41. Мөрәҗәгать итүчене профильләү Бердәм портал аша гариза биргәндә автомат рәвештә (электрон рәвешне тутырганда анкета нигезендә) гамәлгә ашырыла.

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәҗәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

а) мөрәҗәгать итүче категориясе (юридик зат, шәхси эшмәкәр);

б) мөрәҗәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлеге субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәҗәгать итүчене профильләү нәтиҗәсе булып тора:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәҗәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлеге субъектын җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында теркәү, җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлеге;

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

45. Профильләү әлеге Административ регламент, шулай ук мөрәҗәгать 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 үткәрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтиҗәсе мөрәҗәгать итүчегә мөрәҗәгать 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 Федерациясе дәүләт хакимияте Органнары карамагында булган;

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

б) паспортның, паспорт досьесының чынлыгы һәм мөрәҗәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан (ВС: 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 (ВС: 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 (ВС: 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 мөрәҗәгать итүчегә хәбәр итү чаралары

49. Техник мөмкинлеге булганда мөрәҗәгать итүчегә әлеге Административ регламентта билгеләнгән шартлар бирүгә запас статусының үзгәрүе турында (шартлар бирү өчен документлар кабул итү турында; гаризаларны һәм документлар комплексын карау турында; нәтиҗәле хезмәтләр күрсәтү турында), шулай ук мөрәҗәгать 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).

Җирләү 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 Урта Курса авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
5. “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге” дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Хезмәт күрсәтү нәтиҗәсе	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе исеме	Мөрәҗәгать итүченең аерым билгесе индентификаторы
1.	Кабер өсте корылмалары белән эшләрне 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

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

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләренең шифрын ачу, төркемнән документлар саны	Тапшыру ысулы
Мөрәҗәгать 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 раслаучы документ	Орган, КФҮ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәҗәгать 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) “Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрында тармак эшчәнлеге субъектын теркәү” ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать иткәндә – әлеге Административ регламентка 8нче кушымтада билгеләнгән форма буенча;

2) “Җирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү” ярдәмче хезмәтен сорап мөрәҗәгать 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) мөрәҗәгатьнең 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 мөрәҗәгать иткәндә гариза белешмәләрне тутырганда автомат рәвештә төзелә.

Җирләү 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 исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәҗәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен, төркемнән документлар санын расшифровкалау
		Хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәҗәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яки дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуга хокук булмау (нигезләүне әйтеп)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
		Гаризаны һәм хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр
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 мөрәҗәгать итү хокукы булмаган зат тарафыннан бирү (гариза бирүчедә тиешле рәсмиләштерелгән вәкаләтләрнең булмавы);
3.	1А-4А, 1Б-4Б	хезмәткә мөрәҗәгать 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 мәҗбүри интерактив кырларын дөрес 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 белешмәләрне тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми;

10	3А, 4А, 3Б, 4Б	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)

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

“Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында хәбәрнамә”
документы формасы

ФОРМА БАШЫ

____

(документ биргән дәүләт яисә муниципаль хакимият органы исеме)

Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында хәбәрнамә

____
(теркәү датасы)

1. Статус:

____
(гамәлдәге/үзгәртелгән/туктатылган)

2. Теркәү номеры:

____

3. Тапшыру датасы:

____

Мөрәҗәгать итүченең Ф.И.О.
(хезмәт алучының)
гариза №
Мөрәҗәгать 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

Җитәкче вазыйфасы
Җитәкченең Ф.И.О.
Телефон
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспондент счеты	Исәп-хисап счеты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төре	Исеме	Саны
1.			
2.			

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төре	Исеме	Бәясе (сум)
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зират исеме
1.	
2.	

вазыйфа *имза* *ФИО*

ФОРМА АХЫРЫ

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

___

(мөрәҗәгать максаты исеме)

сез тапшырган гариза № буенча

___

(гариза/мөрәҗәгать 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

Җирләү 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

___

(хезмәталучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Муниципаль хезмәт алу максатында:

___

(муниципаль хезмәт исеме)

___

(мөрәҗәгать максаты исеме)

сез тапшырган гариза № буенча

___

(гариза/мөрәҗәгать 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

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

“Оешманы җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында гариза”
документы формасы

ФОРМА БАШЫ

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән ______________________________________
(Җирләү 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 җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертү турында гариза

Дата_________________Терк. №

(оешма исеме)
җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына кертүегезне 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
Җитәкче вазыйфасы
Җитәкченең Ф.И.О.
Телефон
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспондент счеты	Исәп-хисап счеты
3.				
4.				

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төре	Исеме	Саны
3.			
4.			

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төре	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 җирләү урыннарын карап тотуга **вәкаләтле орган исеме**

____

Дата: ___________________ Имза: __________/_______________________________/
(шәрехләү)
ФОРМА АХЫРЫ

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

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

____
(гаризаның адресаты: вазыйфасы, ФИО)

кемнән ____
(Җирләү 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:

Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү турында гариза

Дата__________________Терк. №

Җирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүегезне 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
Җитәкче вазыйфасы
Җитәкченең Ф.И.О.
Телефон
Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

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

Оешманың матди-техник чаралары турында белешмәләр:

	Төре	Исеме	Саны
5.			
6.			

Кайтарыла торган товарлар һәм хезмәт күрсәтүләр турында белешмәләр:

	Төре	Исеме	Бәясе (сум)
5.			
6.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зират исеме
5.	
6.	

Үзгәрешләр кертү сәбәпләре

(хаталарны төзәтү/башка (нинди икәнен 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 җирләү урыннарын карап тотуга *вәкаләтле орган исеме*

Дата: ___________________ Имза: __________/_______________________________/

(шәрехләү)