

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ
КОМИТЕТ ЭБАЛАКОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЙБИЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
КАЙБЫЧ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯБАЛАК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» март, 2026 ел

Ябалак авылы

КАРАР

№3

Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен «Дәүләт һәм муниципал хезмәтләр күрсәтүне (функциялар башкаруны) тәмин итүче федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы карары нигезендә һәм Татарстан Республикасы Төзелеш, архитектура һәм ТКХ министрлыгының «Административ регламентларны раслау турында» 2025 елның 17 нояберендәге 01-09-26764 номерлы хатын үтәү өчен, Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл җирлегенен Башкарма комитеты КАРАР ИТӘ:

1. Жирләү товарларын һәм хезмәт күрсәтүләрен тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын кушымтадагыча расларга.

2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru) бастырырга, шулай ук [https://ebalak - kaybici.tatarstan.ru](https://ebalak-kaybici.tatarstan.ru)/веб-адресы буенча «Интернет» мәгълүмат-коммуникация челтәрендә Кайбыч муниципаль районы авыл җирлегенен рәсми сайтында урнаштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Кайбыч муниципаль районы
Ябалак авыл җирлеге башлыгы



Гыйзәтуллина М. Ф.

Татарстан Республикасы
Кайбычмуниципаль районы
Ябалак авыл жирлеге
Башкарма комитетының
2026ел «26»мартындагы
3 номерлы карарына
кушымта

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

I. Гомуми нигезләмәләр

1. Жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәт күрсәтүнең әлеге административ регламенты (алга таба – Административ регламент) Жирләү өлкәсендә товарлар һәм хезмәт күрсәтүчеләрне исәпкә алу процессларын оештыру һәм үтәү тәртибен билгели, шул исәптән «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм системасы» федераль дәүләт мәгълүмат системасын кулланып, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2011 елның 24 октябрендәге 861 номерлы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне (функцияләр башкаруны) электрон рәвештә тәмин итә торган федераль дәүләт мәгълүмат системалары турында» карары белән расланган нигезләмә (алга таба – ПГС).

1.1. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына кертү» муниципаль хезмәте мөрәжәгатьләрнең түбәндәге максатларын үз эченә ала:

а) жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүчеләр реестрында тармак эшчәнлегә субъектын теркәү;

б) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү.

1.2. Административ регламент билгели:

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

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

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

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

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

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

ж) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсенә карата таләпләр.

1.3. Әлеге Административ регламент жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләрне исәпкә алу мәсьәләләре карамагында булган Жирле үзидарәнең вәкаләтле органы (алга таба – Орган) вазыйфай 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 тәмин итүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен алуга Россия Федерациясе территориясендә теркәлгән һәм жирләү товарлары һәм/яки хезмәтләр күрсәтүгә бәйлә эшчәнлекне гамәлгә ашыручы юридик затлар яисә шәхси эшмәкәрләр (алга таба – мөрәжәгать итүчеләр) гариза биреләр, шул исәптән:

а) юридик затлар һәм аларның вәкаләтле вәкилләре;

б) шәхси эшмәкәрләр һәм аларның вәкаләтле вәкилләре.

3. Муниципаль хезмэт күрсәтү мөрәжәгать итүчегә бердәм порталда урнаштырыла торган гариза бирүченең категорияләре (билгеләре) нигезендә бирелергә тиеш.

II. Хезмэт күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәтнең атамасы

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

Муниципаль хезмэт күрсәтүче органның исеме

5. Муниципаль хезмәтне *Татарстан Республикасы Кайбыч муниципаль районы Ябалак авыл җирлеге Башкарма комитеты* күрсәтә.

Муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсе

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

а) тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәгәндә - жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан өземтә (әлеге административ регламентка 5 нче кушымта формасында);

б) жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергәндә - жирләү товарлары һәм хезмэт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрыннан актуальләштерелгән өземтә яисә жирләү товарлары һәм

хезмэт күрсөтүлөр белән тээмин итүчеләр реестрыннан чыгу турында хәбәрнамә (әлегә административ регламентка 5 нче кушымта формасы буенча);

в) муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тартканда – баш тарту турында дәлилләнгән карар (әлегә административ регламентка 6 нчы кушымта формасы буенча).

7. Муниципаль хезмэт күрсөтү нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә бирелә:

а) органга яисә КФҮ шәхсэн мөрәжәгать иткәндә - органның вәкаләтле вазыйфай заты имзалаган кәгазьдә (булган очракта мөһер белән), ә мөрәжәгать итүче теләге буенча - электрон рәвештә;

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

Муниципаль хезмэт күрсөтү вакыты

8. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен күрсөтү срогы:

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

б) жирләү товарлары һәм хезмэт күрсөтүләр белән тээмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кергәндә гариза кергән көннән алып 1 (бер) эш көне.

9. Ведомствоара гарызнамәләр жиберергә кирәк булган очракта муниципаль хезмэт күрсөтү срогы мондый гарызнамәләр буенча җаваплар алу вакытына туктатып тора, әмма хезмэт күрсөтүнең норматив срогы тәмамланганнан соң 5 (биш) эш көненнән артмаска тиеш. Мөрәжәгать итүчегә мәгълүмат алуның үзе сайлаган ысулы ярдәмендә срокның озайтылуы турында хәбәр ителә.

10. Муниципаль хезмэт күрсөтү срогы гариза һәм барлык кирәкле документлар органга кергәннән соң икенче эш көненнән исәпләнә.

11. Муниципаль хезмэт күрсөтү сроклары турында мәгълүмат, Органның рәсми ресурсларында урнашуны да кертеп, мөрәжәгать итүчеләргә җиткерелә.

Муниципаль хезмэт күрсөтү өчен кирәкле гаризаны һәм документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен һәм муниципаль хезмэт күрсөтүне туктатып тору өчен яисә муниципаль хезмэт күрсөтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлегә

12. «Жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тээмин итүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтен күрсөтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булып:

а) муниципаль хезмэт күрсөтү турында гаризаны әлегә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү;

б) муниципаль хезмэт күрсэтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау);

в) хезмэт күрсэтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү;

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

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

е) хезмэт күрсәтү алучының, хезмэт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә Согласие бирүдән баш тартуы;

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

з) бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дәрәс тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле документларда;

и) документларда зарарланулар булу, аларның булуы хезмэт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә 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 итеп алудан баш тарткан очракта, мөрәжәгать итүчегә әлегә административ регламентның тиешле пунктына сылтама һәм тапшырылырга һәм (яисә) төзәтелергә тиешле документлар (белешмәләр) исемлегә (әлегә административ регламентка 7 нче кушымта формасында) булган электрон документ рәвешендә дәлилләнгән язма хәбәрнамә бирелә.

13. Муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып торыу өчен нигезләр:

а) гариза буенча карар кабул итү яки мөрәжәгать итүченең хокукларын һәм вәкаләтләрен раслау өчен кирәкле белешмәләренә һәм (яисә) документларны алу өчен ведомствоара гарызнамәләр жибәрү, әгәр мондый белешмәләр (документлар) мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылмаган һәм орган карамагында булмаган булса. Бу очракта муниципаль хезмэт күрсәтү срогы җавап алганчы туктатып торыла, ләкин тиешле белешмәләренә (документларны) алу өчен Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән вакыттан артыграк түгел;

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

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

а) тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау;

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

в) реестрга үзгәрешләр кергү өчен нигез булмау;

г) хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән).

14.1. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарткан яисә туктатып торган очракта, мөрәжәгать итүчегә әлеге административ регламентның тиешле нормасына конкрет нигезне, сылтамаһы күрсәтеп, дәлилләнгән хәбәрнамә жиһәрелә.

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

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

16. «Жиһрләү товарларын һәм хезмәтләрен тәмин итүчеләр реестрына кергү» муниципаль хезмәтә мөрәжәгать итүчеләргә түләүсез нигездә күрсәтелә.

Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза белән мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты

17. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (гариза) бирү органына шәхсән мөрәжәгать иткәндә, шулай ук муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь вақыты мөрәжәгать итүчеләренә кабул итү сәғәтләрендә 15 (унбиш) минуттан артмый. Техника өзеклекләр, масса күләм мөрәжәгатьләр яисә хезмәт күрсәтүнең оперативлығын объектив рәвештә кыенлаштыра торган башка хәлләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә көтүнең сәбәбен аңлатырга һәм кабат керү өчен уңайлы вақыт тәкдим итәргә тиешләр.

18. Кабул итүгә язылу орган контактларыннан файдаланып башкарыла.

19. Гариза биһгәндә яисә хезмәтләренә Бердәм портал, Республика порталы аша алганда көтү онлайн режимында башкарыла һәм, әлеге Административ регламентта каралган мөрәжәгәтне эшкәртү срокларыннан тыш, вақытлыча рамкалар белән генә чикләнми.

Мөрәжәгать итүченең муниципаль

20. КФҮгә гариза биһгән көнне шәхсән мөрәжәгать иткәндә гариза биһүчегә гариза биһрелгән көнне КФҮнең автоматлаштырылган мәғлүмат системасыннан гаризаның жиһәрелүен раслаучы теркәү номеры һәм гариза биһү датасы белән расписка биһрелә.

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

22. Гариза биргән көнне органга шәхсән мөрәжәгать иткәндә органның вәкаләтле вазыйфаи заты гаризаны кабул итү датасын һәм аңа кушып бирелгән документларны күрсәтеп, ике нөсхәдә мөрәжәгать итүчегә бер нөсхә кире кайтарыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

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

Гариза бирүчеләрне кабул итү урыннары документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәғлүмат стендлары белән жиһазландырыла.

24. Муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү максатларында инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә түбәндәгеләр тәмин ителә:

1) инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлегә (бүлмәләргә уңайлы керү (чыгу) һәм аларның эчендә хәрәкәт итү);

2) муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәғлүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла;

3) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясенә тотрыклы бозылуы булган инвалидларны озата бару һәм аларга ярдәм күрсәтү;

4) социаль, инженерлык һәм Транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлегә, мондый объектларга керү һәм чыгу, транспорт чарасына утыру һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

5) инвалидларның тормыш эшчәнлегә чикләүләрен исәпкә алып, хезмәт күрсәтүләргә тоткарлыксыз керүен тәмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәғлүмат саклагычларын тиешенчә урнаштыру.

6) инвалидлар өчен кирәкле ишетеп һәм күрәп була торган мәғлүматны, шулай ук язучыларны, билгеләрне, башка текстлы һәм график мәғлүматны рельефлы-нокталы Брайль шрифтын кулланып башкарылган билгеләр белән кабатлап бирү;

7) сурдотәржемәче һәм тифлосурдотәржемәчене кертү;

8) озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган һәм форма буенча һәм тәртиптә бирелә торган документ булганда кертү, алар Россия Федерациясе Труд һәм социаль яклау министрлыгының «Озата баручы этне махсус өйрәтүне раслый торган документ формасын һәм аны бирү тәртибен раслау турында» 2015елның 22 июнендәге 386н номерлы боерыгы белән билгеләнгән.

25. Муниципаль хезмәтләр күрсәтелә торган объектлардан һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә кулланыла торган чаралардан инвалидларның файдалана алуын тәмин итү өлешендәге таләпләр 01.07.2016 елдан соң файдалануга тапшырылган яки модернизацияләнгән, реконструкцияләнгән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

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

Муниципаль хезмәтнең һәркем файдалана алырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре

27. Муниципаль хезмәт күрсәтүдән файдалану күрсәткечләре булып:

документлар кабул итү һәм бирү башкарыла торган бүлмәнең жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашкан булуы;

белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең житәрлек санда булуы;

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

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

28. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып:

1) документларны кабул итү һәм карап тикшерү вакытын үтәү;

2) муниципаль хезмәт нәтижәсен алу вакытын үтәү;

3) орган хезмәткәрләре тарафыннан әлеге административ регламентны бозуга нигезләнгән шикаятьләрнең булмавы;

4) гариза бирүченең вазифаи затлар белән аралашу саны (консультацияләрне исәпкә алмыйча):

4.1) мөрәжәгать итүчеләрнең КФҮ хезмәткәрләре белән хезмәттәшлеге, хезмәт күрсәтүдә, барлык кирәкле документлар белән гариза биргәндә бер тапкыр башкарыла;

4.2) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен күпфункцияле үзәктә электрон документның кәгазь нөсхәсә рәвешендә алу кирәк булган очракта – бер тапкыр.

Муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бер тапкыр аралашу дәвамлылыгы 15 минуттан артмый.

Гариза бирүче муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфатын күчмә радиотелефон элементәсе жайланмалары ярдәмендә, Бердәм порталдан, Республика порталынан, терминал жайланмаларынан файдаланып баяләргә хокуклы.

29. Муниципаль хезмәтнең мөрәжәгать итүчеләр ихтияжларына туры килүен тикшерү, Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Олы Карамалы авыл җирлеге Башкарма комитеты Карары белән билгеләнгән кире элементә анализы нигезендә даими үткәрелә (*кире элементә жыю турында Положение билгеләүче НПА реквизитларын күрсәтергә*).

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессларын оптимальләштерү мөрәжәгать итүчеләрнең хезмәт күрсәтү процессынан канәгать булу дәрәжәсенең тотрыклы кимүе (рәттән өч айдан артык дәвамында) очрагында уздырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтү процессынан канәгатьлек дәрәжәсе кимемәгән очракта оптимальләштерү кимендә биш елга бер мәртәбә үткәрелә.

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

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

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

33. Хезмэт күрсәтүнең һәркем файдалана алырлык һәм сыйфатлы күрсәткечләре турында мәгълүмат органның рәсми сайтында, КФҮ, шулай ук Бердәм һәм Республика порталларында урнаштырыла.

Муниципаль хезмэт күрсәтүгә башка таләпләр

34. Муниципаль хезмәтне электрон рәвештә күрсәткәндә мөрәжәгать итүче:

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

б) муниципаль хезмэт күрсәтү турында гаризаны һәм муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәкле башка документларны, шул исәптән документлар һәм мәгълүмат, электрон рәвешләре элегрәк 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешенә 7.2 пункты нигезендә расланган, Бердәм портал, Республика порталын кулланып 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 вазыйфай затлары, муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәткәндә башкарылган карарларга һәм гамәлләргә (гамәл кылмауларга) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процессын тәмин итүче Бердәм портал, Республика порталы, федераль дәүләт мәгълүмат системасы порталы аша органның, шулай ук аның вазыйфай затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә.

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

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

Гариза бирүчегә күпфункцияле үзәктә билгеләнгән кабул итү графигы буенча кабул итү өчен теләсә нинди буш көнгә һәм вакытка язылу мөмкинлегә бирелә.

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

Бердәм портал, Республика порталы аша алдан язылу өчен гариза бирүчегә система тарафыннан соратыла торган мәгълүматларны күрсәтү зарур, шул исәптән: фамилиясен, исемн, атасының исемн (булган очракта); телефон номерын;

электрон почта адресын (телэк буенча);
кабул итү буенча телэгән көнен һәм вакытын.

Гариза бирүче тарафыннан алдан язылу вакытында хәбәр ителгән мәгълүматлар шәхси кабул итү вакытында гариза бирүче тапшырган документларга туры килмәгән очракта, алдан язылу гамәлдән чыгарыла.

Алдан язылып куйганда мөрәжәгать итүчегә талон-раслауны бастырып чыгару мөмкинлеге тәмин ителә. Мөрәжәгать итүче электрон почта адресын хәбәр иткән очракта, күрсәтелгән адреска шулай ук кабул итү датасы, вакыты һәм урыны күрсәтелгән алдан язылуны раслау турында мәгълүмат жиһәрелә.

Алдан язылып, гариза бирүче килмәгән очракта, билгеләнгән кабул итү вакытыннан соң 15 минут үткәч, алдан язылуның гамәлдән чыгарылуы турында гариза бирүчегә мәжбүри рәвештә хәбәр ителә.

Гариза бирүче алдан язылу вакытыннан теләсә кайсы вакытта баш тартырга хокуклы.

Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә идентификацияләү һәм аутентификацияләү үтүдән, кабул итү максатын күрсәтүдән, шулай ук кабул итү өчен кирәкле вакыт аралыгын исәпләү өчен тиешле белешмәләргә тапшырудан тыш, гариза бирүчедән башка гамәлләр кылуны таләп итү тыела.

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

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

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

III. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

Административ процедуралар исемлеге

39. Хезмәт күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчене профильләү
- 2) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен гариза һәм документлар кабул итү;
- 3) ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек;
- 4) муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсен эзерләү;
- 5) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәсен күрсәтү.

Мөрәжәгать итүчене профильләү

40. Мөрәжәгать итүчене профильләүнең административ процедурасы муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан мөрәжәгать итүченең индивидуаль билгеләрен һәм мөрәжәгать итүченең максатларын аны күрсәтүнең тиешле төрен сайлау һәм кирәкле административ процедуралар исемлеген билгеләүдән гыйбарәт.

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

42. Профильләү үткәрелгәндә мөрәжәгать итүченең түбәндәге билгеләре билгеләнә:

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

б) мөрәжәгатьне нигезләү (тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләре белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

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

43. Профильләүне башкару тәртибе:

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

б) белешмәләр электрон теркәү рәвешендә теркәлә;

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

44. Мөрәжәгать итүчене профильләү нәтижәсе булып:

а) муниципаль хезмәт күрсәтү мөрәжәгатенең максатын төгәл билгеләү (тармак эшчәнлегә субъектын жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрында теркәү, жирләү товарлары һәм хезмәт күрсәтүләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү);

б) документларның һәм административ процедураларның персональләштерелгән исемлегә;

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

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

46. Профильләү процедурасын үткәрү турындагы мәгълүмат һәм аның нәтижәсе мөрәжәгать итүчегә мөрәжәгать итүченең шәхси кабинетында бердәм порталда күрсәтелеп житкерелә.

Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек

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

а) Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары;

б) Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте органнары;

в) Жирле үзидарә органнары;

г) ведомство буйсынуындагы оешмалар.

48. Ведомствоара электрон хезмәттәшлек кысаларында федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Ведомствоара электрон хезмәттәшлекнең бердәм системасы» ярдәмендә шул исәптән түбәндәге белешмәләр дә таләп ителергә мөмкин:

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

б) паспортның чынлыгы, паспорт досьесы һәм мөрәжәгать итүчене теркәү турында белешмәләр Россия Эчке эшләр министрлыгыннан соратып алына (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63757245-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/c51eab89-c782-11ec-85f0-53c0470133fd/versions/c6ce57b9-c782-11ec-85f0-53c0470133fd?area=PROD&tab=0>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63754b19-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

г) жирләү товарлары һәм хезмәтләре белән тәэмин итүчеләр реестрында урнаштырыла/актуальләштерелә торган шәхси эшмәкәр (шул исәптән ОГРНИП) яки юридик зат турында мәгълүмат – Россия Федераль салым хезмәтеннән (BC: <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a7c-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a85-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>, <https://lkuv.gosuslugi.ru/paip-portal/#/inquiries/card/63780a87-ff80-11eb-ba23-33408f10c8dc>);

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

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

49. Техника мөмкинлек булганда, мөрәжәгать итүче әлеге административ регламент белән билгеләнгән хезмәт күрсәтүгә гариза статусын үзгәртү турында (хезмәт күрсәтү өчен документлар кабул итү турында; гаризаны һәм документлар комплектын карау турында; хезмәт күрсәтү нәтижәсен күрсәтү турында), шулай ук мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт күрсәтүнең күрсәтелгән этабында башкарырга тиешле алдагы адымнар һәм гамәлләр турында, санап үтелгән ысулларның берсе турында хәбәр итә:

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

Жирләү товарларын һәм хезмәтләрнең тәмин итүчеләр реестрына кертү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентына 1 нче кушымта

ШАРТЛЫ БИЛГЕЛӘР ҺӘМ КЫСКАРТУЛАР ИСЕМЛЕГЕ

1. Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<https://uslugi.tatarstan.ru/>) – Республика порталы;
2. Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталында ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) – Бердәм портал;
3. Федераль дәүләт мәгълүмат системасы «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең федераль реестры» (<http://frgu3.gosuslugi.ru>) Реестр);
4. Татарстан Республикасы Ябалак авыл җирлеге Башкарма комитеты – Орган;
Татарстан Республикасында дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге дәүләт бюджет учреждениесе – КФҮ.

Жирлөү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 2 нче кушымта

Гариза бирүчеләр категорияләренә (билгеләренә) идентификаторлары

№	Хезмәт күрсәтү нәтижәсе	Гариза бирүченең аерым билгесе атамасы	Гариза бирүчеләрнең аерым билгесе идентификатор ы
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 өслегендәге корылмалар турында реестрдан өземтә	Юридик затлар	1Б
2.		Шәхси эшмәкәрләр	2Б
3.		Юридик затның вәкаләтле вәкиле	3Б
4.		Шәхси эшмәкәрнең вәкаләтле вәкиле	4Б

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 3 нче кушымта

Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларның тулы исемлеге

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрен ачыклау, 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, МФЦ
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Гариза бирүченең шәхесен таныкмый торган	Орган, МФЦ
3.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Мөрәжәгать итүче вәкиленең вәкаләтләр раслый торган документ	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
4.	1А-4А	Оешманың матди-техник базасы турында җитәкче тарафыннан расланган мәгълүмат	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ
5.	1А-4А	Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр исемлеге җитәкче тарафыннан расланган	Бердәм портал, Республика порталы, Орган, МФЦ

1) «Жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына тармак эшчәнлеге субъектының теркәлүе» өстәмә хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә - әлеге Административ регламентның 8 нче кушымтасы белән билгеләнгән форма буенча;

2) «Женаза товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү» ярдәмче хезмәтенә мөрәжәгать иткәндә – әлеге Административ регламентның 9 нчы кушымтасында билгеләнгән форма буенча.

Гариза үз эченә түбәндәгеләрне алырга тиеш:

- а) оешма мәгълүматлары;
- б) гариза бирүче оешма вәкиле турында мәгълүмат;
- г) контакт мәгълүматлары (телефон номеры, электрон почта адресы);
- д) мөрәжәгать итү максаты турында мәгълүмат;
- е) оешманың банк реквизитлары;
- ж) эшчәнлек алып бару территориясе турында мәгълүмат;
- з) оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат;
- и) китерелә торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат;
- к) хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат;

л) реестрдан чыгу сәбәбе турында мәгълүмат;

м) реестрда актуальләштерү өчен мәгълүмат.

Хезмәтне Бердәм портал аша алу өчен мөрәжәгать иткәндә, гариза мәгълүматларны тутырганда автомат рәвештә формалаша.

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 4 нче кушымта

Хезмәт күрсәтүдән баш тарту һәм хезмәтне күрсәтү өчен кирәкле гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр

№	Идентификатор	Мөрәжәгать итүче тапшыра торган документлар төрләрөн ачыклау, документлар саны
<i>Хезмәт күрсәтүне кире кагу нигезләре</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшыру бурычы мөрәжәгать итүчегә йөкләнгән документларны тапшырмау
2.	1А-4А, 1Б-4Б	Тапшырылган документларда тулы булмаган, бозып күрсәтелгән яисә дөрес булмаган мәгълүмат булу
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алуға хокук булмау (нигезләнгән кушымта белән)
4.	1Б-4Б	Реестрга үзгәрешләр кертү өчен нигез булмау
<i>Гаризаны һәм хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр</i>		
1.	1А-4А, 1Б-4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризаны элгә Административ регламентның 3 нче кушымтасы нигезендә карау өчен кирәкле документларның тулы булмаган комплектын бирү яки тапшырылган документларның аларны рәсмиләштерү буенча билгеләнгән таләпләргә туры килмәве
2.	3А, 4А, 3Б, 4Б	Муниципаль хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итәргә хокукы булмаган затның гариза яисә башка документлар бирүе (мөрәжәгать итүченең тиешенчә рәсмиләштерелгән вәкаләтләре булмау)
3.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтүне сорап мөрәжәгать итү вакытына үз көчен югалткан документлар бирү
4.	1А-4А, 1Б-4Б	Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә таныкланмаган чистартулар, төзәтмәләр булган документлар бирү
5.	1А-4А, 1Б-4Б	Белешмәләре бер-берсенә яисә органның башка белешмәләренә каршы килә торган документлар бирү
6.	1А-4А, 1Б-4Б	Хезмәт күрсәтү алучының, хезмәт күрсәтү өчен таләп ителсә, персонал белешмәләренә эшкәртүгә ризалык бирүдән баш тартуы
7.	1А-4А, 1Б-4Б	Шундый гариза кәргән вакытка хезмәт күрсәтү срогы тәмамланмаган элгәрәк теркәлгән гаризаның керүе
8.	1А-4А, 1Б-4Б	Бердәм порталда, Республика порталында гаризада мәжбүри интерактив поляларны дөрес тутырмау яисә хаталар булу, шул исәптән мөрәжәгать итүче тарафыннан тапшырылган, муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларда
9.	1А-4А, 1Б-4Б	Документларда хезмәт күрсәтү өчен документлардагы мәгълүматны һәм белешмәләренә тулы күләмдә файдаланырга мөмкинлек бирми торган зарарланулар булу
10	3А, 4А, 3Б, 4Б	Гариза мөрәжәгать итүченең мәнфәгатьләрен яклау вәкаләте

		булмаган зат тарафыннан бирелгэн (шул исэптэн гариза яисэ башка документлар бирү мөрэжэгаты итү хокукына ия булмаган зат тарафыннан бирелгэн)
--	--	---

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 5 нче кушымта

**«Оешманы, жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында хәбәр» документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

(документны биргән дәүләт яки муниципаль хакимият органы исеме)

Хәбәрнамә
оешма турында мәгълүматны жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында

(теркәү датасы)

1. Статус:

(гамәлдә/ үзгәртелде/ туктатылды)

2. Теркәү номеры:

3. Бирү датасы:

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

Гариза номеры

Мөрәҗҗәгать итү максаты

Гариза статусы

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы

Торак пункт

Оештыру-хокукий формасы

Оешманың исеме

ОГРН/ОГРНИП

Салым түләүченең

тәңгәлләштерү номеры

Исәпкә кую сәбәбе коды

булган очракта

Юридик адрес/ИПның даими

теркәлү адресы

Факттагы адресы	_____
әгәр аерылып тора	_____
.	_____
Житәкченең ФИО	_____
Телефон номеры	_____
Электрон почта адресы	_____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техника чаралары турында мәғлүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәғлүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Бәясе сумнар
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәғлүмат:

	Зират исеме
1.	_____
2.	_____

_____	_____	_____
вазифасы	имза	Фамилиясе, исеме, атасының исеме

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 6 нчыкушымта

**«Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар
(хәбәрнамә)» документ формасы**

ФОРМА БАШЫ

Муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә

(хезмәтне алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

эле́к бирелгән гаризагыз буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(кирәк булганда өстәмә мәгълүмат)

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

_____ / _____

(имза)

(фамилия һәм инициаллар)

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 7 нче кушымта

«Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту турында карар (хәбәрнамә)» докумен-ты формасы

ФОРМА БАШЫ

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

(хезмәтне алу-чының фамилиясе, исеме, атасының исеме)

элек бирелгән гаризагыз буенча №

(гариза/мөрәжәгать номеры)

муниципаль хезмәт алу максатында:

(муниципаль хезмәтнең атамасы)

(мөрәжәгать максатының исеме)

түбәндәге нигез буенча баш тартылды:

(баш тарту өчен нигез)

Сәбәпне аңлату:

Өстәмә мәгълүмат бирәбез:

(өстәмә мәгълүмат, кирәк булганда)

*(вәкаләтле органның вазыйфаи
заты)*

(имза)

*(фамилиясе һәм
инициаллары)*

(дата)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирләү товарларын һәм хезмәтләр
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт
күрсәтүнең административ
регламентына 8 нче кушымта

**«Оешманы, жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр
реестрына кертү турында гариза»
документы формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфасы, ФИО)

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

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____

номеры: _____

бирелгән: _____

бүлекчә коды: _____

бирү датасы: _____

адресы _____

теркәлү: _____

элемент өчен _____

телефон: _____

электрон _____

почта: _____

СНИЛС: _____

**Оешманы, жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына кертү
турында гариза**

Дата _____ Рег. № _____

Кертүегезне
сорыйм

(оешманың атамасы)

жирләү товарлары һәм хезмәтләр белән тәмин итүчеләр реестрына.

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы _____

Торак пункт _____

Оештыру-хокукий формасы _____

Оешманың исеме _____

ОГРН/ОГРНИП	_____
Салым түлөүченең	_____
тәңгәлләштерү номеры	_____
Исәпкә кую сәбәбе коды	_____
<i>булган очракта</i>	_____
Юридик адрес/ИПның даими	_____
теркәлү адресы	_____
Факттагы адресы	_____
<i>әгәр аерылып тора</i>	_____
.	_____
Житәкченең ФИО	_____
Телефон номеры	_____
Электрон почта адресы	_____

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.	_____	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____	_____

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Саны
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Бәясе <i>рубль</i>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зиратның исеме
1.	_____
2.	_____

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(ачыкламасы)

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

Дата: _____ Имза: _____ / _____
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ

Жирлэу товарларын һәм хезмәтләрән
тәмин итүчеләр реестрына кертү
буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең
административ регламентына
9 нчы кушымта

**«Жирлэу товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына
үзгәрешләр кертү турында гариза» документи формасы**

ФОРМА БАШЫ

(гариза адресаты: вазыйфа, ФИО)

(хезмәт алучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта),
тулысынча (кыскартуларсыз))

(хезмәт алучының шәхесен раслаучы документ төре)

сериясе: _____
номеры: _____
бирелгән: _____
бүлекчә коды: _____
бирү датасы: _____
адресы _____
теркәлү: _____
элемент өчен _____
телефон: _____
электрон почта: _____
СНИЛС: _____

**Жирлэу товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертү
турында гариза**

Дата _____ Терк. № _____

Жирлэу товарлары һәм хезмәтләрә белән тәмин итүчеләр реестрына үзгәрешләр кертүне сорыйм

Оешма турында мәгълүмат:

Эшчәнлек регионы _____
Торак пункт _____
Оештыру-хокукий формасы _____
Оешманың исеме _____
ОГРН/ОГРНИП _____
Салым түләүченең _____
тәңгәлләштерү номеры _____
Исәпкә кую сәбәбе коды _____
булган очракта _____
Юридик адрес/ИПның даими _____
теркәлү адресы _____
Факттагы адресы _____

эгәр аерылып тора

Житәкченең ФИО

Телефон номеры

Электрон почта адресы

Оешманың банк реквизитлары:

	Банк исеме	Банкның БИК	Корреспонде нт счёты	Хисап счёты
1.				
2.				

Оешманың матди-техник чаралары турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Саны
1.			
2.			

Тапшырыла торган товарлар һәм хезмәтләр турында мәгълүмат:

	Төрө	Төп чараның атамасы	Бәясе сумнардә
1.			
2.			

Хезмәт күрсәтелә торган зиратлар турында мәгълүмат:

	Зиратның исеме
1.	
2.	

Үзгәрешләр кертү сәбәбе

(хаталарны төзәтү/башика (нинди икәннен күрсәтергә))

Кирәкле төзәтмәләр

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

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

Ритуаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру һәм жирләү урыннарын карап тоту буенча вәкаләтле
органның вазифаи зат резолюциясе:

Дата: _____

Имза: _____ / _____ /
(ачыкламасы)

ФОРМА АХЫРЫ