

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

КАРАР

№ 41пи

“Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма Комитетының архив бүлеге тарафыннан архив белешмәләре, өземтәләр, архив документларының күчермәләрен бирү” дәүләт хезмәте күрсәтү Административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма Комитетының 2013 елның 19 ноябрәндәге “Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә яна редакциядәге исемлеген раслау турында” 231пи номерлы карары, 2016 елның 21 июнендәге “Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе турында” 96пи номерлы карары нигезендә **КАРАР БИРӘМ:**

1. Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма Комитетының архив бүлеге тарафыннан архив белешмәләре, өземтәләр, архив документларының күчермәләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелә торган Административ регламентын расларга.

2. Көчен югалткан дип танырга:

Башкарма комитетның 2012 елның 29 июнендәге 172пи номерлы карары белән расланган “Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма Комитетының архив бүлеге тарафыннан архив белешмәләре, өземтәләр, архив документларының күчермәләрен бирү” дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын;

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 9 пункты.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru> веб-адресы буенча Интернет

мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәгә “Татарстан Республикасының хокукий мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

4. Карарның үтәләшенә контрольлек итүне Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегенә йөкләргә.

Житәкче

Р.Л. Исланов

**Балык Бистәсе муниципаль архивында сакланучы дәүләт милкенә кертелгән
архив фондларынан архив белешмәләре, өземтәләр, архив документларының
күчермәләрен
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү
Административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Элеге Регламент муниципаль архивта сакланучы дәүләт милкенә кертелгән архив фондлары буенча архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документларының күчермәләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Хезмәтне алучылар: зарури мәгълүматны алу һәм файдалану өчен кануни нигезләрдә архив документларына мөрәжәгать итүче физик һәм юридик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба – Башкарма комитет).

Дәүләт хезмәтен башкаручы – Башкарма комитетның архив бүлеге (алга таба – Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: РТ, Балык Бистәсе ш.т.п., Ленин урамы, 48 йорт.

Башкарма комитетның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала һәр көнне, дүшәмбе - жомга 8-00 дән 17-30 га кадәр, төшке аш 12-00 дән 13-30 га хәтле.

Гаризаларны кабул итү графигы: сишәмбе, пәнжешәмбе 8-00 дән 12-00 гә кадәр.

Үтү рөхсәт кәгазе һәм (яки) шәхесне таныклаучы документ буенча.

1.3.2. Бүлекнең белешмәлек телефоны: (843) 61-2-39-57.

1.3.3. Балык Бистәсе муниципаль районының Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: [http://www. balyk-bistage@tatar.ru](http://www.balyk-bistage@tatar.ru).

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүматны алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны эченә алган Башкарма комитет бүлмәләрендәге мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүмат элеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1, 5.2 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүматларны үз эченә ала.

2) Балык Бистәсе муниципаль районының “Интернет” челтәрендәге [http://www. balyk-bistage@tatar.ru](http://www.balyk-bistage@tatar.ru). рәсми сайты ярдәмендә;

Татарстан Республикасының <https://uslugi.tatarstan.ru> дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр Порталында;

[http:// www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр (функцияләр) порталында.

3) Бүлеккә телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яисә телефон буенча);

4) язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) Бүлеккә мөрәжәгать иткәндә;

5) дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ нең ераклашкан эш урыннарында.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Башкарма комитетның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләр өчен Башкарма комитет (Бүлек) бүлмәләрендәгә мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Чит ил рәсми документларын легальләштерү таләбен юкка чыгару Конвенциясе (1961 елда Гаагада төзелгән, Россия өчен 1992 елның 31 маенда көченә кәргән) (Халыкара шартнамәләр Бюллетене, 1993, №6);

2003 елның 6 октябрәндәгә “Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында” №131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба №131-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 2003, № 40, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып 3822 маддә);

2004 елның 22 октябрәндәгә “Россия Федерациясендә архив эше турында” 125-ФЗ Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 2004, № 43, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып 4169 маддә);

2010 елның 27 июлендәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (РФ законнары жыентыгы, 2010, №31, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып 4179 маддә) (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон);

2015 елның 28 ноябрәндәгә “Россия Федерациясе территориясеннән читкә чыгарылырга тиешле Россия рәсми документларында апостиль бирү турында” 330-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба 330-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 2015, № 48 (1 өлеш), 6696 маддә);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 601 номерлы Указы (алга таба – 601 номерлы Указ) (РФ законнары жыентыгы, 2012, № 19, 2338 маддә);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июнендәгә “Башкарма хакимиятнең федераль органнарында Эш башкару кагыйдәләрен раслау турында” 477 номерлы карары (алга таба – Эш башкару кагыйдәләре) (Российская газета, 2009, 24 июнь, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

2007 елның 18 гыйнварында Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 19 номерлы боерыгы белән расланган Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт һәм үзидарәлек архивларындагы, музейлардагы һәм китапханәләрдәгә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларындагы башка архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм файдалануны оештыру Кагыйдәләре (алга таба – Эш кагыйдәләре) (Башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, № 20, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Мәдәният министрлыгының 2012 елның 31 маендагы ““ Россия һәм чит гражданның, шулай ук гражданды булмаган затларның чит дәүләтләргә юллана торган билгеләнгән тәртиптә архив белешмәләрен рәсмиләштерүгә аларның законлы хокук һәм ирекләрен тормышка ашыру белән бәйләп запросларын үтәүне оештыру” дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Федераль архив агентлыгының Административ регламентын раслау турында” 566 номерлы Боерыгы (алга таба – 566 номерлы боерык) (Башкарма хакимиятнең федераль органнары норматив актлары бюллетене, 2013, № 11);

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, №155-156, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Татарстан Республикасының 2007 елның 24 декабрәндәгә “Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләргә жирле үзидарә органнарына Татарстан Республикасының архив эше өлкәсендәгә аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында” 63-ЗРТ номерлы законы (алга таба – ТР ның 2007 елгы 63-ЗРТ номерлы Законы) (Татарстан Республикасы, 2007, 25 декабрь, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Татарстан Республикасының 2017 елның 20 июлендәге “Татарстан Республикасында архив эше турында” 63-ЗРТ номерлы Законы (алга таба – ТР ның 2017 елгы 63-ЗРТ номерлы Законы) (Татарстан Республикасы законнары жынтыгы, 25.07.2017, Т.55 (1 өлеш), 2016 маддә);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 28 маендагы “Муниципаль берәмлекләр оешканчы, берләшкәнче, бүленгәнче яки аларның статусы үзгәргәнчә төзелгән һәм Татарстан Республикасының муниципаль архивларында саклана торган архив документларына милек чикләве һәм Татарстан Республикасы дәүләт милкенә кертелгән Татарстан Республикасының муниципаль архивларында сакланучы архив документларының исәбен тәмин итү турында” 203 номерлы карары (алга таба – ТР МК ның 203 номерлы карары) (Татарстан Республикасы, 2007, 25 декабрь, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 9 августындагы “Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты мәсьәләләре” исемле 541 номерлы карары (алга таба – ТР МК ның 541 номерлы карары) (Татарстан Республикасы законнары жынтыгы, 2016, №13, 0384 маддә, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 30 сентябрдәге “Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан “Татарстан Республикасы дәүләт архивы” Дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасының муниципаль архивлары, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан башка орган һәм оешмалар тарафыннан эзерләнгән архив белешмәләрендә, архив өземтәләрендә һәм архив күчермәләрендә аюстиль бирү буенча дәүләт хезмәтә күрсәтү буенча Административ регламентны раслау турында” 125-од номерлы боерыгы (Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы [pravo.tatarstan.ru.](http://pravo.tatarstan.ru), 2017, 24 октябрь);

Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы;

Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә (алга таба – Башкарма комитеты турында Нигезләмә);

Башкарма комитет тарафыннан 2016 елның 23 сентябрдә 69ри номерлы карар белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегә турында Нигезләмә (алга таба – бүлек турында Нигезләмә);

1.5. Әлегә Регламентта түбәндәге атамалар (терминнар) һәм билгеләмәләр файдаланыла:

тематик запрос – билгеле бер проблема, тема, вакыйга яисә факт буенча мәгълүмат бирү турында гарызнамә;

социаль-хокукый характердагы гарызнамә – гражданны социаль яклау белән бәйлә, аларны пенсия белән тәмин итүне, шулай ук Россия Федерациясә законнары һәм Россия Федерациясенә халыкара йөкләмәләре нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тоткан конкрет зат яисә оешма гарызнамәсә;

архив белешмәсә – архив бланкында төзелгән, юридик көчкә ия һәм сорау предметы турында документ мәгълүматын үз эченә алган архив документлары нигезендә архив документлары шифрлары һәм саклау берәмлекләренә номерларын күрсәтеп төзелгән архив документты;

архив өземтәсә – архив бланкында төзелгән архив документты текстының билгеле бер фактка, вакыйгага, затка караган өлешен, архив шифрын һәм саклау берәмлегә битләренә номерларын күрсәтеп, сүзгә-сүз янадан кабатлый торган архив документты;

архив күчермәсә – архив документтының текстын сүзгә-сүз янадан кабатлый торган, архив шифрын һәм саклау берәмлекләренә номерларын күрсәтеп, билгеләнгән тәртиптә таныкланган күчермәсә;

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтү күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыны – муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультацияләр үткәргү тәрәзәсе;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсенә) мәгълүматларга тәңгәл булмауга, алар нигезендә кертелгән мәгълүматларның документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китерүче ялгыш (ялгышлык белән жибәрелгән хәреф, сүз хатасы, грамматик яки арифметик хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба – гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турында рәсми таләп аңлашыла (27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 2 маддәсе 1 пункты). Гариза билгеләнгән үрнәк буенча ирекле рәвештә төзелә яки стандарт бланкта (кушымта 1-19) тутырыла;

канәгатьләнмәслек физик халәттә дип Россия Федерациясе Архив фондының документларның физик бөтенлегенә янауы матди йөрткечләрнең югары дәрәжәдәге жимерелүе белән бәйлә документлары таныла.

Гариза стандарт бланкта электрон рәвештә тутырыла:

Балык Бистәсе муниципаль районының [http://www. balyk-bistage@tatar.ru](http://www.balyk-bistage@tatar.ru). рәсми сайтында;

Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренең (функцияләрнең) Бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәте яки таләпне тәгаенләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләрен бирү	ТР ның 644 номерлы Законының 19 маддәсе; Эш кагыйдәләренең 5.10 пункты
2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты. Дәүләт хезмәтен башкаручы - Башкарма комитетның Архив бүлегә .	125-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсе 3,5 өлешләре; Бүлек турында Нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) (20-21 нче кушымталар), запрос темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документларның булмавын раслый торган җавап;</p> <p>Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты бланкында Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгы тарафыннан билгеләнгән рәвеш буенча рәсмиләштерелә.</p> <p>Архив белешмәсендә күрсәтелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) архив белешмәсен имзалау датасы һәм теркәү номеры; 2) адресат; 3) “Архив белешмәсе” мәгълүмат документларының исеме; 4) сорау предмети турында документтагы мәгълүмат; 5) алар нигезендә архив белешмәсе төзелгән архив документларын саклау берәмлекләренең архив шифрлары һәм номерлары; 6) Башкарма комитетның архив бүлегә 	<p>Эш кагыйдәләренең 5.9 пунктының 5.7.2, 5.9.1 пунктчалары;</p> <p>Бүлек турында Нигезләмә</p>

	<p>башлығы (аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат) имзасы;</p> <p>7) Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге мөһере;</p> <p>8) башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча) һәм аның телефон номеры.</p> <p>Архив өземтәсендә күрсәтелә:</p> <p>1) архив өземтәсен имзалау датасы һәм теркәү номеры;</p> <p>2) адресат;</p> <p>3) “Архив өземтәсе” мәгълүмат документының исеме;</p> <p>4) архив документы текстының запрос предметы турындагы бер өлеше;</p> <p>5) алар нигезендә архив өземтәсе төзелгән архив документларын саклау берәмлекләренен архив шифрлары һәм номерлары;</p> <p>6) Башкарма комитетының архив бүлеге башлығы имзасы;</p> <p>7) Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының архив бүлеге мөһере;</p> <p>8) башкаручының фамилиясе исеме, атасының исеме һәм аның телефоны номеры.</p> <p>Архив күчермәсендә күрсәтелә:</p> <p>1) архив шифрлары һәм архив документын саклау берәмлекләренен номерлары (һәрбер битнең арткы ягында күрсәтелә);</p> <p>2) Башкарма комитетның архив бүлеге житәкчесе яки аның вәкаләтле заты имзасы һәм Башкарма комитетның архив бүлеге мөһере (архив күчермәсенен барлык битләрен беркеткән урында күрсәтелә).</p>	
--	---	--

	<p>Запрос темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документларның булмавын раслый торган жавап Башкарма комитет бланкында төзелә. Анда күрсәтелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кул кую датасы һәм жавапның теркәү номеры; 2) адресат; 3) соратып алу (запрос, гарызнамә) темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документларның булмавын раслый торган мәгълүмат; 4) архив житәкчесе имзасы; 5) Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге мөһере (кирәк булганда) 	
<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итүнең зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында күздә тотылган булса, шул очракта дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы</p>	<p>Гаризалар (запрос-гарызнамәләр) буенча: физик һәм юридик затларның, индивидуаль эшқуарларның гариза-запрослары социаль-хокукий һәм тематик характерда булганда, гаризаны юллауны һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек (багланьшлар) системасы аша гариза-запроска жавап алуны исәпкә алып (алга таба - ВЭХС) теркәү көненнән башлап 21 эш көне эчендә.</p> <p>Торак пунктлар һәм оешмалар тарихы буенча гарызнамәләрне, шулай ук биш елдан артык эзләү чигенә ия булган һәм архив документларын өстәмә өйрәнүне, мәгълүматлар эзләү һәм эзләү чикләрен киңәйтү буенча күләмле эш үткәрүне таләп итә торган гарызнамәләрне караганда, хезмәт күрсәтү вакыты гариза бирүчегә мәҗбүри хәбәрнамә ирештереп, 30 календарь көннән арттырмыйча озайтылырга мөмкин.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын</p>	<p>59-ФЗ номерлы Федераль законның 12 маддәсе; Эш кагыйдәләренең 5.8.3 пункты</p>

<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга тиешле зарури документларның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, аларны гариза бирүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе.</p>	<p>туктатып тору мөмкинлеге каралмаган.</p> <p>Түбәндәгеләрне күрсәтеп, дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза:</p> <p>юридик затның исеме (гражданныр өчен – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);</p> <p>мөрәжәгать итүченең почта һәм/яисә электрон адресын;</p> <p>теманың (сорауның) аталышын;</p> <p>соратып алына торган мәгълүматның хронологиясен;</p> <p>гарызнамә темасы буенча өстәмә мәгълүмат (кирәк булганда).</p> <p>Мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләтле затлар (ышанычнамә буенча) үз вәкаләтләрән раслый торган документларны тапшыра.</p> <p>Документлар бер нөсхәдә бирелә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - КФҮ), КФҮ нең ераклашкан эш урыннарында алырга мөмкин.</p> <p>Гариза бланкларының электрон рәвешләре башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлүче документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь йөрткечләрдә түбәндәге ысулларның кайсы да булса берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:</p>	<p>59-ФЗ номерлы Федераль законның 7, 8 мaddәләре;</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 мaddәсендәге 1 өлеше;</p> <p>16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законның 5, 10 мaddәләре;</p> <p>Кагыйдәләрнең 5.8, 5.10 пунктлары</p>
---	---	---

	<p>шәхсэн (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш йөртүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша жибәрү.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталына тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлеге, шулай ук гариза бирүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма.</p>	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алына:</p> <p>Күчемсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өзәмтә (күчемсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен мөмкин мәгълүмат булган) (Дәүләт теркәвенәң, кадастр һәм картография федераль хезмәте)</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрақларда дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче орган гамәлгә ашыра торган башкарма хакимият (жирле үзидарә) органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренәң тулы исемлеге</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2. Тапшырылган документларның әлеге 	

	<p>регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p> <p>3. Гаризада һәм гаризага теркәлө торган документларда аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатып булмый торган искәртелмәгән төзәтүләр, житди бозылулар булу</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1. Соратып алына торган документларда дәүләт серен яки Россия Федерациясе законнары белән саклана торган башка серне, шәхси серне, гаилә серен тәшкил итүче, иминлеккә куркыныч тудыручы мәгълүматлар булу.</p> <p>2. Архив документларының төзәтеп булмаслык зарарлануы</p>	<p>Эш кагыйдәләренең 2.11.7.1, 2.11.7.2, 5.1, 5.13 пунктчалары;</p> <p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 мaddәсе;</p> <p>2017 елгы 63-ЗРТ номерлы ТР Законның 22 мaddәсе</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 мaddәсенең 3 пункты, 26 мaddәсенең 4 пункты;</p> <p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 мaddәсенең 1 өлеше;</p> <p>Эш кагыйдәләренең 5.8.1, 5.8.2, 5.8.3 пунктчалары, 5.10 пункты</p>
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең</p>	<p>Гарызнамә биргәндә һәм нәтижәне алганда дәүләт хезмәтен алучының (мөрәжәгать итүченең) кабул ителүен көтүнең максималь срогы 15</p>	

максималь вакыты	минуттан артмаска тиеш	
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы	Гариза килгән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көннең икенче көнендә теркәлә.	Эш башкару кагыйдәләренең IV кисәгенең 16 пункты
2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр	Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла. Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчү). Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.	
2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркем өчен мөмкинлеге һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфаи затлар белән үзара элемтәсе саны һәм аларның дәвамлылыгы, муниципаль хезмәтне дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең ераклашкан эш урыннарында алу мөмкинлеге, муниципаль хезмәт күрсәтү барышы хакында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып	Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем өчен мөмкинлеге (доступность) күрсәткечләре булып тора: бүлмәнең жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра торган бүлмәләренең кирәкле санда булуы; мәгълүмат стендларында, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренең) Бердәм порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм	

	<p>сроклары турында тулы мәғлүматның булуы; инвалидларга бүтәннәр белән бер үк дәрәжәдә хезмәтләр алырга комачаулаучы киртәләрне жинәргә ярдәм итү.</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән сыйфатлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм бирүдә чиратларның; - дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын бозуның; -дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьнең; -дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата нәзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең. <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм мөрәжәгать итүченең бер мәртәбә үзара элементсе фаразлана. Элементнең давамлылыгы регламент белән тәгаенләнә.</p> <p>Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮ нең ераклашкан эш урыннарында дәүләт хезмәте күрсәткәндә консультацияне, документларны алу-бирүне КФҮ белгече гамәлгә ашыра.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәғлүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан Башкарма комитет сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Порталында, КФҮ тә, КФҮ нең ераклашкан эш урыннарында алынырга мөмкин.</p> <p>Жирле үзидарә органнары инвалидларга</p>	
--	---	--

(кресло-коляскаларда йөрүчө һәм озатучы этләрне дә кертеп) тээмин итэләр:

1) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына (торак, ижтимагый һәм житештерү биналарына, төзелешләрөнә һәм корылмаларына, шул исәптән физкультура-спорт оешмалары, мәдәният оешмалары һәм башка оешмалар урнашкан урыннарга), ял итү урыннарына һәм аларда күрсәтелә торган хезмәтләргә тоткарлыксыз кереп йөрү өчен шартларны;

2) шәһәр, шәһәр яны, шәһәрара элемтәсендәге тимер юл, һава, су транспортыннан, автомобиль транспортыннан һәм шәһәр жир өсте электр транспортыннан, элемтә һәм мәгълүмат чараларыннан тоткарлыксыз файдалану өчен шартлар (транспорт коммуникацияләре аша жәяүлеләр хәрәкәтен жайга сала торган светофорларның һәм жайланмаларның яктылык сигналларының тавыш сигналлары белән кабатлануын тээмин итә торган чараларны да кертеп));

3) социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектлары урнашкан территория буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге, мондый объектларга керү һәм алардан чыгу, транспорт чарасына утырту һәм аннан төшерү, шул исәптән кресло-колясканы файдаланып;

4) күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясе нык бозылган инвалидларны озатып бару һәм аларга социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларында ярдәм күрсәтү

5) инвалидларның социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктуралары объектларына һәм

	<p>аларның тормыш эшчәнлеге чикләүләрен исәпкә алып хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәмин итү өчен кирәкле җиһазларны һәм мәгълүмат йөртүчеләрне тиешле дәрәжәдә урнаштыру;</p> <p>6) инвалидлар өчен кирәкле тавыш һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләрне һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайль рельефлы-нокталы шрифты белән башкарылган билгеләр белән кабатлау, сурдотәржемәчәне һәм тифлосурдотәржемәчәне кертү;</p> <p>7) махсус өйрәтелүен раслый торган һәм халыкны социаль яклау өлкәсендә дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый жайга салу функцияләрен гамәлгә ашыручы башкарма хакимиятнең федераль органы тарафыннан билгеләнә торган рәвеш һәм тәртип буенча бирелә торган документ булганда үткәрүче этне социаль, инженерлык һәм транспорт инфраструктурасы объектларына кертү (жибәрү);</p> <p>8) халыкка хезмәт күрсәтүче оешмалар хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга, башка затлар белән беррәттән, аларның хезмәт күрсәтүләрен алуга комачаулаучы каршылыкларны жиңеп чыгуда ярдәм күрсәтү.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт хезмәтен Башкарма комитет сайты, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрен) бердәм порталы аша электрон рәвештә күрсәтү турында хезмәтне алганда соңыннан документларның төп нөсхәләрен тәкъдим итү белән гариза бирү мөмкинлеге бар.</p> <p>Мөрәҗәгать итүче бирелгән гаризаның</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 маддәсенең 1 өлеше</p>

	<p>статусын, аңа жавап бирүнең әзерлек дәрәжәсен тикшерү мөмкинлегенә ия.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза электрон документ рәвешендә түбәндәге электрон адрес буенча жиберелергә мөмкин:</p> <p>E-mal: Farid.Hasanov@tatar.ru</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәлу сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренәң ераклашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтләре күрсәткәндәге гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документларының күчermәләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза тутыргандә/төзегәндә булышлык итү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) архив белешмәсен (архив өземтәсе, архив күчermәсен), архив бланкында гарызнамә темасы буенча архив документлары составының тулы түгеллеген яки документларның булмавын раслаучы җавапны эзерләү һәм имзалау;

4) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенәң блок-схемасы 21 номерлы кушымтада рус телендә бирелә.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза тутыргандә/төзегәндә булышлык итү

Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсэн, телефон буенча һәм/яки язма рәвештә, шул исәптән электрон почта буенча мөрәжәгать итәргә хаклы.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирүне гамәлгә ашыра, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, рәвеше һәм эчтәлегенә буенча һәм, зарурлык булганда, гариза бланкын тутыруда булышлык күрсәтә.

Өлеге пунктта тәгаенләнгән процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.3. гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки КФҮ аша кәгазь йөрткөчтә, электрон рәвештә дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталы, Башкарма комитетның рәсми сайты аша яисә почта аркылы гариза бирә (жибәрә). Документлар КФҮ нәң ераклашкан эш урыны аркылы биреләргә мөмкин. Ераклашкан эш урыннарының исемлегенә 22 номерлы кушымтада китерелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтү турында электрон рәвештәге гариза Бүлеккә электрон почта буенча яки Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гариза ачыла, аны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаны электрон рәвештә юллаганда Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша керә торган гражданнар мөрәжәгатьләре белән эш өчен җавап бирүче белгече килеп ирешкән гаризаны ача, терки һәм электрон һәм кәгазьдәге рәвештә Бүлеккә юллай.

Өлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлеп Бүлеккә юлланган гариза.

3.4. Архив белешмәләрен, архив өземтәләре, архив документларының күчermәләрен эзерләү һәм бирү

3.4.1. Бүлекнәң гаризаларны кабул итүне алып баручы белгече гамәлгә ашыра:

гариза һәм документларны кабул итүне;

гаризаны гаризалар теркәү журналында теркәүне;

элеге Регламентның 2.8 п. күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмауга гаризаны һәм документларны тикшерә.

элеге Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән кире кагу өчен нигезләр булмаганда, Бүлек белгече:

гариза бирүче шәхсән үзе гариза биргән очракта аңа бирелгән керү номеры турында хәбәр ирештерә;

гаризаны электрон рәвештә жибергәндә мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә гаризаны кабул итү датасы, бирелгән керү турында хәбәр итә.

Документларны кабул итүне кире кагу өчен элеге Регламентның 2.8. пункттында күздә тотылган нигезләр булган очракта Бүлек белгече гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында гариза бирүчегә хәбәр итә һәм, документларны кабул итүне кире кагу өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Архивта саклана торган архив документлары составына кагылмый торган гарызнамә кулланучыга жиберелә, тиешле рекомендация бирелә.

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар гамәлгә ашырыла:

документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда – гариза (мөрәжәгать итүченең мөрәжәгате) килеп ирешкәннән соң 15 минут эчендә;

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез булган очракта – алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә;

кирәкле архив документлары саклана торган мәгълүмат булган очракта, сорауны башка архивка яки оешмага жиберү, бу хакта кулланучыга хәбәр итү яисә кулланучыга тиешле рекомендация бирү – гарызнамәне теркәгән мизгелдән алып 5 эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, гарызнамәне кирәкле архив документлары сакланган башка архивка яки оешмага жиберү, бу хакта кулланучыга хәбәр итү яки кулланучыга тиешле рекомендация бирү яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4.2. Мөлкәти характердагы гарызнамәдә күчәмсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документлар булмаган очракларда Бүлек белгече электрон рәвештә СМЭВ (ВЭХС) системасы ярдәмендә Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә күчәмсез мөлкәт хокукларының (күчәмсез мөлкәт объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) Бердәм дәүләт реестрыннан Өземтә бирү турында гарызнамә жиберә;

Элеге пункт белән билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза кергән мизгелдән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: юлланган гарызнамә.

3.4.3. Бүлек белгече ВЭХС аша бүлеккә килеп ирешкән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә нигезендә элеге Регламентның 3.4.1 пункттында каралган процедураларны гамәлгә ашыра.

3.4.4. Бүлек белгече үтәлүгә гариза керүнең чиратлылыгы тәртибендә гамәлгә ашыра:

фондлар исемлеге, Татарстан Республикасы муниципаль архивлары фондлары буенча Белешмәлек буенча гарызнамәне башкару өчен архив документларының булуын тикшерүне.

Гарызнамә архивта саклана торган архив документлары составына кагылмаган очракта Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

гарызнамәне кирәкле архив документлары сакланган башка архивка яки оешмага юллау турында хат проектын рәсмиләштерүне;

кулланучыга гарызнамәне яки тиешле рекомендацияләр белән хат проектын юллау турында хәбәрнамәне рәсмиләштерүне.

Гарызнамә архивта саклана торган архив документлары составына кергән очракта бүлек белгече гамәлгә ашыра:

архив фондларын һәм архив эшләрен опись буенча карау өчен билгеләүне;

архив документларын алу һәм алар урыннарына карта-урынбасарлар өстәү;
 архив шифрын һәм эшләр описьлары башларын чагыштыру (тикшерү);
 Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гарызнамә темасы буенча мәгълүматларны ачыклау өчен эзерләнгән эшләр яисә тикшерүгә тапшырылган хат проекты.

3.4.5. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

архив эшләрән битләп-битләп карау;

гарызнамә темасы буенча архив документларындагы мәгълүматларны ачыклау.

Документ булган очракта бүлек белгече эзерли:

архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) проектын.

Документ булмаган очракта, гарызнамә темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки архив документларының булмавын раслый торган хат проекты рәвешендә гарызнамәгә җавап (алга таба – хат-җавап) эзерли һәм бүлек башлыгына тикшерү өчен жиберә.

Архив документларын өстәмә өйрәнү һәм торак пунктлар һәм оешмалар тарихы буенча гарызнамәләр буенча мәгълүматлар эзләү эшләре алып бару кирәклеген ачыкланган очракта, шулай ук биш елдан артык эзләү чиге булган һәм архив документларын өстәмә өйрәнүне, мәгълүматлар эзләү һәм эзләү чикләрен киңәйтү буенча күләмле эш башкаруны таләп иткән гарызнамәләр буенча Бүлек белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле вакытны билгели һәм вакытны озайтуга Бүлек башлыгына гарызнамә юллай.

Мөрәжәгать итүчедән өстәмә мәгълүмат кирәклеген расланган очракта мөрәжәгать итүчегә хат проекты (хат-гарызнамә) рәвешендә гарызнамә эзерли һәм Бүлек башлыгына тикшерүгә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланганнан соң сизгез эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү өчен тапшырылган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-җавап проекты яисә Бүлек башлыгына башкару вакытын озайтуга тәкъдим ителгән гарызнамә.

3.4.6. Бүлек башлыгы архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-җавап проектын тикшерә яисә белгечнең дәүләт хезмәтен башкару вакытын озайтуга гарызнамәсен карый һәм гарызнамәгә виза салу юлы белән башкару срогын тәгаенли.

Архив белешмәсенен (архив өземтәсенен, архив күчермәсенен), хат-җавапның тикшерелгән проекты яки белгечнең дәүләт хезмәтен башкару вакытын озайтуга виза салынган гарызнамәсе рәсмиләштерү өчен Бүлек белгеченә тапшырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар алдагы процедура тәмамланган мизгелдән соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерүгә тапшырылган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-җавап проекты яки дәүләт хезмәтен күрсәтүнең билгеләнгән вакыты.

3.4.7. Бүлек белгече бастыра:

архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен) – Башкарма комитет бланкында; хат-җавап, хат-гарызнамәне Башкарма комитет бланкында һәм Бүлек башлыгына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар архив белешмәсенен (архив өземтәсенен, архив күчермәсенен), хат-җавапның яки гарызнамәнең үтәү срогын озайту турында мөрәжәгать итүчегә хат-хәбәрнамәнең рәсмиләштерүгә кергән көнненән алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бүлек башлыгына тапшырылган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-җавап, хат-гарызнамә яки мөрәжәгать итүчегә гарызнамәне башкару срогын озайту турында хат.

3.4.8. Бүлек Башлыгы:

архив белешмәсенә (архив өземтәсенә, архив күчермәсенә) кул куя;
хат-жавапка яисә мөрәжәгать итүчегә гарызнамәне үтәү вакытын озайту турында хат-хәбәрнамәгә кул куя һәм гариза бирүчегә жибәрү өчен Бүлек хезмәткәренә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), имзаланган хат-жавап, хат-гарызнамә, мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында хат.

3.4.9. Архив бүлеге житәкчәсе архив белешмәсенә (архив өземтәсенә, архив күчермәсенә) кул куя һәм аны архив бүлеге мөһерә белән таныклый. Имзаланган документлар Бүлек белгеченә жибәрелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) имза салуга килеп ирешкән мизгелдән соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе).

3.4.10. Бүлек белгече мөрәжәгать итүче күрсәткән дәүләт хезмәте нәтижәсен алу ысулына бәйле рәвештә:

мөрәжәгать итүченең яисә аның ышанычлы затының шәхсән килүе вакытында паспортын яисә шәхесен таныклай торган башка документын күрсәткәндә, ышанычлы затның ышанычнамәсен күрсәткәндә архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), хат-жавапны, хат-гарызнамәне, гариза бирүченең хезмәт күрсәтү вакытын озайту турындагы хатын бирә. Мөрәжәгать итүче (яисә аның ышанычлы заты) хезмәт күрсәтү журналында алу датасын күрсәтеп кулын куя;

мөрәжәгать итүчегә почта аша гади хат белән, мөрәжәгать итүченең электрон адресына вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт нәтижәсен кәгазь йөрткәчтә күрсәтү кирәк булмау күрсәтелгән булса, архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), хат-жавапны, хат-гарызнамәне юллай;

архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), хат-жавапны, хат-гарызнамәне КФҮ кә жибәрә.

Апостиль кую кирәк булган очракта Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитетына архив белешмәсен гарызнамә һәм озату хаты белән бергә почта аркылы гади хат итеп жибәрә.

Хезмәт күрсәтү срогы озайтылган очракта почта аша гади хат яисә электрон рәвештә мөрәжәгать итүченең электрон адресына хезмәт күрсәтү срогын озайту турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гамәлгә ашырыла:

мөрәжәгать итүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

жавапны почта аркылы яки мөрәжәгать итүченең электрон адресына вәкаләтле вазыйфаи затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә юллау очрагында, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт нәтижәсен кәгазь йөрткәчтә күрсәтү кирәк булмау күрсәтелгән булса, алдагы процедура төгәлләнгән мизгелдән соң бер эш көне эчендә.

Процедураның нәтижәсе: бирелгән яки почта яисә мөрәжәгать итүченең электрон адресы буенча жибәрелгән архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-жавап яисә хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында хат.

3.4.11. Бүлек белгече дәүләт хезмәтен күрсәтү срогын билгеләгәннән һәм гарызнамәне үтәү вакытын озайту турында мөрәжәгать итүчегә хәбәр иткәннән соң:

архив документларын өстәмә өйрәнүне һәм мәгълүматлар эзләү буенча эшләр үткәрүне уздыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура бүлек башлыгы билгеләгән вакытта башкарыла, башкару срогы гарызнамәне теркәү мизгеленнән исәпләнә.

Процедураның нәтижәсе: гарызнамә темасы буенча муниципаль архивта мәгълүматлар булу-булмавын ачыклау.

3.4.12. Үткәрелгән өстәмә эш нигезендә шушы Регламентның 3.4.4.-3.4.10 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.5. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү

3.5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу өчен КФҮгә, КФҮнең ераклашкан эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.5.2 КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ нең эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. Дәүләт хезмәтен алуға КФҮтән документлар килеп ирешкәндә , процедуралар әлеге Регламентның 3.4 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Мөрәжәгать итүче тарафыннан нәтижәне алу ысулы "КФҮ аша"дип күрсәтелгән очракта дәүләт хезмәте нәтижәсе КФҮ кә жибәрелә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

3.6.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган документта техник хата барлыгы беленгән очракта гариза бирүче Бүлеккә тәкъдим итә:

-техник хатаны төзәтү турында гариза (кушымта №23);

-дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак гариза бирүчегә бирелгән техник хаталы документ;

-техник хата булуны дәлилләүче юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган документта күрсәтелгән мәгълүматлардагы техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яисә почта аша тапшырыла (шул исәптән электрон почтаны файдаланып), яки Башкарма комитетның рәсми сайты, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль (үзидарәлек) хезмәтләр порталы яисә күпфункцияле үзәк, КФҮ нең ераклашкан эш урыны аша.

3.6.2. Документлар кабул итүгә җаваплы белгеч техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, кушымта буларак бирелгән документлары белән гаризаны терки һәм Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура гаризаны теркәгән мизгелдән соң бер эш көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Бүлек белгеченә карауга жибәрелгән гариза.

3.6.3. Бүлек башлыгы документларны карый һәм хезмәт күрсәтү нәтижәсе булып торган документка төзәтүләр кертү максатларында әлеге Регламентның 3.4.6.-3.4.9. пунктчаларында күздә тотылган процедураларны гамәлгә ашыра һәм төзәтелгән документны гариза бирүчегә (вәкаләтле вәкилгә) шәхсән кул куйдырып тапшыра. Шуның белән бергә гариза бирүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата булган документның оригиналын (төп нөсхәсен) ала яки почта аша (электрон почта ярдәмендә) гариза бирүчегә техник хаталы документның оригиналын Бүлеккә тапшырганда документны алу мөмкинлегенә турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән тәгаенләнгән процедура техник хата беленгәннән соң яки жибәрелгән хата турында теләсә кайсы кызыксынучы заттан гариза кергәннән соң өч көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедура нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (юлланган) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

4.1.Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгына һәм сыйфатына контроль гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуын ачыклау һәм бетерүне, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлуенә тикшерүләр уздыруны, жирле үзидарә органнары вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләүне үз эченә ала.

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып тора:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларга виза салу тора;
- 2) делопроизводствоны алып баруга билгеләнгән тәртиптә уздырылучы тикшерүләр;
- 3) дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарәнең ярты еллык һәм еллык эш планнары нигезендә гамәлгә ашырылырга тиешле) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләрне үткәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә бөтен сораулар да (комплекслы тикшерү) каралырга мөмкин яисә гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы башкарма комитетының җаваплы заты тарафыннан гамәлгә ашырыла.

4.3. Агымдагы контрольне гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар исемлеге жирле үзидарә органының структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи регламентлар турындагы нигезләмәләр белән билгеләнә.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Бүлек башлыгы әлеге Регламентның 3 бүлегендә күрсәтелгән административ процедураларны вакытында һәм (яисә) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

4.5. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшереп торыу дәүләт хезмәте күрсәткәндә башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органнар, шулай ук аларның вазыйфаи затлары, муниципаль хезмәткәрләр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Башкарма комитет җитәкчесенә, Башкарма комитет җитәкчесе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән мөрәжәгать итәргә мөмкин, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәнең теркәү срогын бозу;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;
- 3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;
- 5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм

бүтөн норматив хокукый актлары, муниципаль район норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу;

6). дәүләт хезмәте күрсәтүдә гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләүне таләп итү;

7) Башкарма комитетның, Башкарма комитетның урындагы затының, КФУ нең, КФУ хезмәткәренәң дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуы яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирүнең срогын яисә тәртибен бозу;

9). федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтөн норматив хокукый актлары, муниципаль норматив хокукый актларда дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату (туктатып тору);

10) муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны яки мәгълүматны баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны муниципаль хезмәт күрсәтүдә, 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 7 маддәсе 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан гайре, гариза бирүчедән таләп итү.

Күрсәтелгән очракта гариза бирүче тарафыннан күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәрге (судтан тыш) шикаятъ бирү шул очракта мөмкин, әгәр карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ бирелә торган күпфункцияле үзәккә тиндәшле муниципаль хезмәт күрсәтү буенча функция 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 16 маддәсенең 1.3 өлеше белән тәгаенләнгән тәртиптә тулы күләмдә йөкләнгән булса.

11) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны бирүне яки, түбәндәге очраклардан тыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итәргә хаклы түгел:

а) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза башта бирелгәннән соң дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүгә кагылышлы норматив хокукый актлар таләпләре үзгәрү;

б) дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турында гаризада һәм дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире какканнан соң мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларда, яисә дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтүдә һәм элек тәкъдим ителгән документлар комплектына кертелмәгән документларда хаталар булу;

в) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире кагудан соң яки дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтүдә документларның гамәлдә булу вакыты чыгу яки мәгълүмат үзгәрү;

г) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң, әлегә Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренәң дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире кагуга яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә ялгыш яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документаль расланган факты (билгеләре) ачылу, кайсыдыр ки ул турыда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк житекчесенең дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире кагуга яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешма

житәкчесенәң имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәрнамә ирештерелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен кичерү сорала.

5.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә, электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетка, КФҮ кә бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесенәң карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына бирелә.

КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять законнарда билгеләнгән тәртиптә бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның урындагы затының, үзидарәлек хезмәткәренәң, дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесенәң карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта белән, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ераклашкан эш урыны аша “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль берәмлегенәң рәсми сайтың (<http://www.balyk-bistage@tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң Бердәм порталың (<http://uslugi.tatar.ru/>), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталың файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүченә шәхсән кабул итүдә кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының яки үзидарәлек хезмәткәренәң, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесенәң һәм (яки) хезмәткәренәң исемен;

2) гариза бирүченәң фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы – булганда), тору урыны турында мәгълүматларны – физик затның яисә гариза бирүченәң исеме, урнашу урыны турында мәгълүматларны – юридик затның, шулай ук гариза бирүчегә жавап жибәрү өчен контакт телефоны номерын (номерларын), электрон почта адресын (адресларын) (булганда) һәм почта адресын;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮ, КФҮ хезмәткәренәң шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында мәгълүматларны;

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченәң риза булмавына нигез булып торган дәлилләренә.

5.4. Шикаятьне карау срогы – аның теркәлгән көненнән соң унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждениенәң), дәүләт хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының (учреждение хезмәткәренәң), КФҮ нең мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүне яисә жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтүне кире кагуга шикаять яки андый төзәтүләренәң билгеләнгән срокларын бозуга шикаять биру очрагында – теркәлгән көннән соң биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятьтә баян ителгән хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаятькә теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә теркәлгән документларның исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның кайсы да булса берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү яки үзидарәлек хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хата һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларында, үзидарәлек хокукий актларында түләтү күздә тотылмаган акча средстволарын гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канэгатылэндерүне кире кагу.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көн артыннан килүче көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм аның теләге буенча электрон рәвештә шикаятъне карау нәтижәләре турында дәлилле җавап жиберелә.

5.7. Шикаятънең канэгатылэндерелергә тиешле дип табылу очрагында 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсе 8 өлешендә күрсәтелгән гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

Шикаятънең канэгатылэндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсе 8 өлешендә күрсәтелгән гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.8. Шикаятънең канэгатылэндерелергә тиешле түгел дип табылу очрагында гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятъләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберәләр.

Кушымта 1

**Физик затлар өчен хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсе бирү
хакында анкета-гариза**

Мөрәҗәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы *	
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенә астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәу урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченә яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Анкетаның тутыру өчен мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде

Гарызнамә буенча мәгълүмат	
Хезмәт стажын раслау турындагы архив белешмәсен башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүматлар	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Гражданның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданның теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Соратыла торган мәгълүмат чорына гражданның эш урыны турында мәгълүматлар	

Гарызнамәнең хронологик кысалары* Соратыла торган чорның башланган һәм азаккы елларын күрсәтегез		
Учреждениенең исеме* Сез эшлэгән учреждениенең /предприятиенең төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенең урнашкан урыны		
Ил*		
Төбәк*		
Район*		
Шәһәр / жирлек*		
Структур бүлекчәнең исеме* Соратылган чордагы барлык структур бүлекчэләрнең (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.ның) исемнәрен/номерларын күрсәтегез		
Вазифа/профессия * Соратылган чордагы барлык вазифаларны/профессияләргә күрсәтегез. Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән күрсәтегез.		
Эшкә алу турындагы боерикның/беркетмәнең датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, эшкә алынуның якинча елын күрсәтегез		
Эштән азат ителү турындагы боерикның/беркетмәнең датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, эштән чыгуның якинча елын күрсәтегез		
Граждан турында өстәмә мәгълүмат		
Фамилиясе* (Фамилияне алыштыру очрагында) Соратылган чорда фамилияне кат-кат алыштырган очракта барысын да күрсәтергә		
Фамилияне алыштыру датасы		
Балаларның туу даталары Соратылган чорда балаларның туу даталарын күрсәтергә Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк		
Хезмәт кенәгәсенең күчермәсе (кирәклесенең астына сызарга)	теркәлә юк	
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин		

булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Кушымта 2

Физик затлар өчен хезмәт хакы турында архив белешмәсе бирү хакында анкета-гариза

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы *	
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтиҗәне алу ысулы (кирәкчесенең астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	

Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Анкетаның тутыру өчен мәжбури полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде

Гарызнамә буенча мәгълүмат

Хезмәт стажын раслау турындагы архив белешмәсен башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез

Гражданин турында мәгълүматлар

Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	

Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары

Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	

Теркәлү урыны буенча адрес

Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Соратылган мәгълүмат чорына гражданның эш урыны турында мәгълүматлар

Гарызнамәнең хронологик кысалары*. 2001 елның 17 декабрендәге “Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында” 173-ФЗ номерлы Федераль законның 30 маддәсе 4 пункты нигезендә рәттән теләсә кайсы эшләнгән 60 айның кырый елларын күрсәтегез		
Учреждениенң исеме* Сез эшләгән учреждениенң /предприятиенң төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенң урнашкан урыны		
Ил*		
Төбәк*		
Район*		
Шәһәр / җирлек*		
Структур бүлекчәнең исеме* Соратылган чордагы барлык		

структур бүлекчэлэрнең (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.ның) исемнэрен/номерларын күрсәтегез	
Вазифа/профессия * Соратылган чордагы барлык вазифаларны/профессияләрне күрсәтегез. Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән күрсәтегез.	
Эшкә алу турындагы боерыкның/беркетмәнең датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, эшкә алынуның якинча елын күрсәтегез	
Эштән азат ителү турындагы боерыкның/беркетмәнең датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, эштән чыгуның якинча елын күрсәтегез	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилиясе* (Фамилияне алыштыру очрагында) Соратылган чорда фамилияне кат-кат алыштырган очракта барысын да күрсәтергә	
Фамилияне алыштыру датасы	
Балаларның туу даталары Соратылган чорда балаларның туу даталарын күрсәтергә Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенең күчермәсе (кирәклесенең астына сызарга)	теркәлә юк
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Кушымта 3

**Белем алу, укырга жибөрү һәм уку йортын тәмамлау турында архив
белешмәсе бирү хакында анкета-гариза**

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлө) Кем исеменә бирелгән күрсәтегез; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФУ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Анкетаның тутыру өчен мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде

Гарызнамә буенча мәгълүмат

Хезмэт стажын раслау турындагы архив белешмәсен башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүматлар	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Гражданның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданның теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр/ Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Соратылган мәгълүмат чорына гражданның уку урыны турында мәгълүматлар	
Гарызнамәнең хронологик кысалары* Соратыла торган чорның башланган һәм атаклы елларын күрсәтегез	Гарызнамәнең хронологик кысалары*
Уку йортының исеме*	
Учреждениенең урнашу урыны	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Соратылган мәгълүмат чорына гражданның эш урыны турында мәгълүматлар	
Учреждениенең исеме*	
Структур бүлекчәнең исеме*	
Вазифа/профессия *	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилиясе* (фамилиясен алыштыру очрагында) Соратылган чорда фамилияне кат-кат алыштырган очракта барысын да күрсәтергә	
Фамилияне алыштыру датасы	
Балаларның туу даталары Соратылган чорда балаларның туу даталарын күрсәтергә Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү	

өчен кирәк	
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Кушымта 4

Физик затлар өчен (башка) архив белешмәсе бирү турында анкета-гариза

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы *	
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелгәнне күрсәтергә; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәкчесенең астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	

Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Анкетаның тутыру өчен мәҗбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде

Гарызнамә буенча мәгълүмат	
Хезмәт стажын раслау турындагы архив белешмәсен башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүматлар	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Гражданның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры *	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданның теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Гарызнамә турында мәгълүматлар һәм мәгълүмат сорала торган чор	
Гарызнамәнең хронологик кысалары*	
Сорала торган чорның баштагы һәм аяккы елларын күрсәтергә	
Гарызнамә темасы	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәҗәгать итүченең имзасы

Кушымта 5

Физик зат өчен бакчачылык ширкәтендә җир кишәрлеге бүлеп бирү турында архив документны күчermәсен (өзөмтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәғлүматлар турындагы мәғлүмат шәхси мәғлүматлар хақында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче хақында мәғлүматлар

Мөрәжәгать итүче хақында мәғлүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәғлүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәғлүмат

Документ төре: * (карап)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: *	

(район Башкарма комитеты, хакимият Башлығы, авыл Советы – район, шәһәр, авыл исемен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлеге: * - Бакчачылык ширкәтенең исеме, кишәрлек номеры *	
- Жир кишәрлеге бүлеп бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчөмсөз мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ.б.ш.)	Документ күчөрсөз теркәргә
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта 6

Гараж кооперативында жир кишәрлеге бүлеп бири турында архив документны күчөрсөз (өземтәсен) алу өчен физик заттан анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Мөрәжәгать итүче хакында мәгълүматлар

Мөрәжәгать итүче хакында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенә астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченә яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өзөмтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документ төре: * (карап)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * (район Башкарма комитеты, хакимият Башлыгы, авыл Советы – район, шәһәр, авыл исемен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә: * - Гараж кооперативының исеме, кишәрлекнең номеры *	
- Жир кишәрлеге бүлеп бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме *	
Күчөмсөз мөлкәткә миләк хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (миләк хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васиятьнамә һ.б.ш.)	Документ күчөмсөс теркәргә
Өстәмә мәгълүматлар:	

Эзлэггэ ярдэм итэргэ мөмкин булган телэсэ нинди өстэмэ мэггүлүмат	
Түлэүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта 7

Физик зат өчен индивидуаль төзелешкэ жир кишэрлеге бүлеп бирү турында архив документы күчермэсен (өзөмтэсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белэн аерып күрсәтелде.

Шәхси мэггүлүматлар турындагы мэггүлүмат шәхси мэггүлүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мэггүлүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгатъ итүче хакында мэггүлүматлар

Мөрәжәгатъ итүче хакында мэггүлүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мэггүлүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча адрес (мөрәжәгатъ итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	

Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәғлүмат

Документның төре: * (каrar, постановление, кору хокукына шартнамә, жир кишәрлегенән вақыты чикләнмәгән файдалануга шартнамә)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * (район Башкарма комитеты, хакимият Башлығы, авыл Советы – район, шәһәр, авыл исеме күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәғлүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә: *	
- Адрес*	
-Жир кишәрлеген бүлеп бирү елы*	
-Йортның төзелү елы*	
-жирнең һәм йортның беренче хужаларының фамилиясе, исеме, атасының исеме *	
Күчөмсөз мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ.б.ш.)	Документ күчөрсөмөн теркәргә
Өстәмә мәғлүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәғлүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта 8

Физик зат өчен фатир бирү турында архив документы күчөрсөмөн (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәғлүматлар турындагы мәғлүмат шәхси мәғлүматлар хақында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Мөрәжәгатъ итүче хақында мәғлүматлар

Мөрәжәгатъ итүче хақында мәғлүмат	
Фамилиясе *	

Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кем исеменә бирелүен күрсәтергә; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФУ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документның төре: * (каrar, постановление)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * (район Башкарма комитеты, хакимият Башлыгы – район, шәһәр исемен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматларга ия)	

булмасагыз, чама белэн елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлеге:*	
- Фатирның адресы*	
-Фатир бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме *	
- Фатир бирелгән мизгелдә эшләгән урыны	
Күчөмсөз мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында танымлык, сату-алу шартнамәсе, васиятьнамә һ.б.ш.)	Документның күчөмсөз теркәргә
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта 9

Физик зат өчен фатирга лицевой счетны күчөрү турында архив документны күчөмсөз (өзөмтәсөн) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгатъ итүче хакында мәгълүматлар

Мөрәжәгатъ итүче хакында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчөмсөз теркәлә) Кемгә бирелгән; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФУ аша

Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документның төре: * (карап, постановление)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * (район Башкарма комитеты, хакимият Башлыгы – район, шәһәр исемен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә: *	
- Фатирның адресы*	
- Милекченең фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
- Исеменә счет күчерелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчемсез мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васиятьнамә һ.б.ш.)	
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта 10

**Физик зат өчен торак йортны, бинаны кулланылышка кертү турында архив
документы күчермәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хақында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче хақында мәгълүматлар

Мөрәжәгать итүче хақында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кемгә бирелгән; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Күчермәсе (өзөмтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат	
Документның төре: * (акт)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: *район, шәһәр исемен күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры: *	

(төгэл мэгълүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә:*	
-Адрес*	
- Йорт, бина кулланылышка кертелгән елы*	
-Йортның, бинаның төзелеш номеры *	
-микрорайонның, кварталның номеры*	
- Подъездлар саны*	
-Фатирлар саны*	
-Катлылығы*	
-Таш, панельле, эре панельле, кирпич, шлакы-блокы һәм башкалар*	
-Бинаның беренче катында оешмаларның, учреждениеләрнең булуы *(әйе яки юк)	
Күчәмсез мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ.б.ш.)	Документның күчәрмәсен теркәргә
Өстәмә мэгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мэгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тугыру датасы	

Кушымта 11

Физик зат (башкасы) өчен мөлкәти хокуклар турында архив документы күчәрмәсен (өзөмтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мэгълүматлар турындагы мэгълүмат шәхси мэгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тугырып, Сез шәхси мэгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче хакында мэгълүматлар

Мөрәжәгать итүче хакында мэгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	

Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) Кемгә бирелгән; Бирү датасы; Ышанычнамә номеры	
Нәтижәне алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документның төре: * (каrar, постановление, күрсәтмә (боерык))	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * район, шәһәр исемен күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматларга ия булмасагыз, чама белән елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә: * - Адрес - Ел	
Күчемсез мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ: * (милек хокукына таныклык, сату-алу шартнамәсе)	Документның күчермәсен теркәргә
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	

Анкета-гаризаны тутыру датасы	
-------------------------------	--

Кушымта 12

Физик зат өчен саяси репрессияләр (раскулачить итү, мал-мөлкәтен конфискацияләү, куып чыгару (күчерү), гаепләү) турында архив документы өземтәсе алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Шәхесне таныкларчы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Төркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе төркәлә) кем исеменә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
нәтижәне алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченең яисә ышанычлы затның төркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	

Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Мәгълүматлар соратыла торган зат турында мәгълүмат

Мәгълүматлар соратыла торган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме:*	
Раскулачить ителгәндәге гаилә башлыгының ФИАи күрсәтелә	
Туган елы:*	
Репрессия кулланылган чорда тору урыны: Торак пунктның, районның исеме күрсәтегез	
Кулланылган репрессия төре * Гаепләү (хөкем итү), раскулачить итү һ.б.ш.	
Гаиләнең раскулачить ителгәндәге составын күрсәтегез: Гаилә әгъзаларының һәрберсенә ФИАи, туган елы	
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тугыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Кушымта 13

1941-1945 еллардагы Бөек Ватан сугышы чорында гражданнарны Татарстан АССР территориясенә эвакуацияләну турында белешмә алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тугырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары	
Паспорт сериясе/номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	

Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышанычнамә (күчермәсе теркәлә) кем исеменә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
нәтижәне алу ысулы (кирәклесенә астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы аша; - КФҮ аша
Контакт өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (мөрәжәгать итүченәң яисә ышанычлы затның теркәлү урыны белән туры килмәгәндә тутырыла)	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Мәгълүматлар соратыла торган зат турында мәгълүмат

Эвакуацияләну мизгеленә гаилә составы *: Мәгълүматлар соратыла торган затларның фамилиясе, исеме, атасының исеме	
Мәгълүматлар соратыла торган затларның туган еллары:	
Эвакуацияләну елы:*	
Эвакуациягә хәтле яшәү урыны: * Торак пунктның, өлкәнең (автономияле республиканың), союздаш республиканың исемен күрсәтегез	
Эвакуацияләну чорында яшәү урыны: * Торак пунктның, районның исемен күрсәтегез	
КПСС та әгъзалык:	
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченәң имзасы

Кушымта 14

Хезмэт стажын раслау турында юридик заттан архив белешмәсе бирү турында анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри тутырылырга тиешле полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме (атамасы)*		
Юридик затның кыскача атамасы		
Телефон* Код/номер		
E-mail*		
Гарызнамә буенча мәгълүмат		
Хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсе башкару буенча эзләү эшләрэн алып бару өчен зарури мәгълүматларны күрсәтегез		
Граждан турында мәгълүматлар		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туу датасы*		
Соратыла торган мәгълүмат чорына гражданның эш урыны турында мәгълүматлар		
Гарызнамәнен хронологик кысалары* Соратыла торган чорның баштагы һәм атаккы елларын күрсәтегез		
Учреждениенң атамасы* Граждан эшлэгән учреждениенң /предприятиенң төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенң урнашу урыны		
Ил*		
Төбәк*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Структур бүлекчәнен атамасы* Соратыла торган чордагы барлык структур бүлекчәләрнен (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.ш.) исемнәрен/номерларын күрсәтегез		
Вазифа/профессия * Соратыла торган чордагы барлык вазифаларны/профессияләрне күрсәтегез. Төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якинча күрсәтегез		
Эшкә алу турындагы боерыкның/беркетмәнен датасы һәм		

номеры * Төгөл мәгълүматка ия булмасагыз, кабул итүнең якинча елын күрсәтегез.	
Эштән азат итү турындагы боерыкның/беркетмәнең датасы һәм номеры* Төгөл мәгълүматка ия булмасагыз, азат итүнең якинча елын күрсәтегез.	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилиясе *(фамилиясен алыштырган очракта) Соратыла торган чорда фамилиясен кат-кат алыштырган очракта барысын да күрсәтергә	
Фамилияне алыштыру датасы	
Балаларның туу даталары Соратыла торган чордагы балаларның туу даталарын күрсәтергә. Мәгълүматлар баланы карау буенча ялда булу вакытын тәгаенләү өчен кирәк.	
Хезмэт кенәгәсе күчермәсе (кирәкчесенең астына сызарга)	теркәлө юк
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

Кушымта 15

Хезмэт хакы турында юридик заттан архив белешмәсе бирү хакында анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри тутырылырга тиешле полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде

Мөрәжәгать итүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме (атамасы)*	
Юридик затның кыскача атамасы	
Телефон* Код/номер	
E-mail*	
Гарызнамә буенча мәгълүмат Хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсе башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен зарури мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүматлар	
Фамилиясе *	
Исеме*	

Атасының исеме*	
Туу датасы*	
Соратыла торган мәгълүмат чорына гражданның эш урыны турында мәгълүматлар	
Гарызнамәнең хронологик кысалары*. 2001 елның 17 декабрдәгә “Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында” 173-ФЗ номерлы Федераль законның 30 маддәсе 4 пункты нигезендә рәттән теләсә кайсы эшләнгән 60 айның кырый елларын күрсәтегез	
Учреждениенң атамасы* Граждан эшлэгән учреждениеенн/предприятиенн төгәл исемн күрсәтегез	
Учреждениенн урнашу урыны	
Ил*	
Төбәк*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Структур бүлекчәнн атамасы* Соратыла торган чордагы барлык структур бүлекчәләрнн (бүлек, цех, участок, кишет һ.б.ш.) исемнәрнн/номерларын күрсәтегез	
Вазифа/профессия * Соратыла торган чордагы барлык вазифаларны/профессияләрне күрсәтегез. Төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якинча күрсәтегез	
Эшкә алу турындагы боерыкның/беркетмәнн датасы һәм номеры * Төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, кабул итүнн якинча елын күрсәтегез.	
Эштән азат итү турындагы боерыкның/беркетмәнн датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, азат итүнн якинча елын күрсәтегез.	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилиясе *(фамилиясен алыштырган очракта) Соратыла торган чорда фамилиясен кат-кат алыштырган очракта барысын да күрсәтергә	
Фамилияне алыштыру датасы	

Балаларның туу даталары Соратыла торган чордагы балаларның туу даталарын күрсәтергә. Мәгълүматлар баланы карау буенча ялда булу вакытын тәгаенләү өчен кирәк.	
Хезмәт кенәгәсе күчермәсе (кирәкчесенә астына сызарга)	теркәлә юк
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

Кушымта 16

Юридик затлар өчен (башкасы) архив белешмәсе бирү турында анкета-гариза

Юридик затның тулы исеме (атамасы)*		
Юридик затның кыскача атамасы		
Телефон* Код/номер		
E-mail*		
Гарызнамә буенча мәгълүмат Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсе башкару буенча эзләү эшләрен алып бару өчен зарури мәгълүматларны күрсәтегез		
Граждан турында мәгълүматлар		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туу датасы*		
Шәхесне таныклаучы документ (паспорт) мәгълүматлары		
Паспорт сериясе/номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		
Теркәлү урыны буенча адресы		
Ил*		
Төбәк*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		
Гарызнамә турында мәгълүматлар һәм соратыла торган мәгълүмат чоры		
Гарызнамәнең хронологик кысалары*		
Соратыла торган чорның		

баштагы һәм азыккы елларын күрсәтегез		
Гарызнамә темасы		
Граждан турында өстәмә мәгълүмат		
Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар		
Анкета-гаризаны тугыру датасы	Анкетаны тугырган затның имзасы	

Кушымта 17

Индивидуаль төзелешкә юридик заттан жир кишәрлеге бүлеп алу турында архив документының күчermәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде.

Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тугырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Мөрәжәгать итүче хакында мәгълүматлар

Юридик затның тулы исеме (атамасы)*		
Юридик затның кыскача атамасы		
Телефон* Код/номер		
E-mail*		

Күчermәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документның төре: * (карап, постановление, кору хокукына шартнамә, жир кишәрлегеннән чикләнмәгән вакытка файдалану шартнамәсе)	
Документны чыгаручы оешманың (органның) исеме: * (район Башкарма комитеты, хакимият Башлыгы, авыл советы, район коммуналь хужалык бүлеге – район, шәһәр, авыл исеме күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якынча елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлеге: *	
- Кишәрлекнең/йортның адресы *	
-Жир кишәрлеге бүленгән ел*	
-Йорт төзелгән ел*	
-Жирнең, йортның беренче хужасының фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчermәсөз мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ: *	Документның күчermәсен теркәргә

(милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ.б.ш.) (соратыла торган документта булмаган затлар өчен): *	
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар .	
Түләүне гарантиялибез	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

Кушымта 18

Юридик зат өчен (башкасы) мөлкәти хокуклар турында архив документының күчермәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри полялары *тамгасы белән аерып күрсәтелде. Шәхси мәгълүматлар турындагы мәгълүмат шәхси мәгълүматлар хакында Россия законнарын үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Мөрәжәгать итүче хакында мәгълүматлар

Юридик затның тулы атамасы*		
Юридик затның кыскача атамасы		
Телефон*		
Код/номер		
E-mail*		

Күчермәсе (өземтәсе) соратыла торган документ турында мәгълүмат

Документның төре:*((карап, постановление, боерык (күрсәтмә))	
Документны чыгарган оешманың (органның) исеме* район, шәһәр исемнәрен күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры:*((төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якынча елын күрсәтегез)	
Гарызнамәнең эчтәлегә:*(- Адрес - Ел	
Күчемсез мөлкәткә милек хокукын раслаучы документ: * (милек хокукына таныклык, сату-алу шартнамәсе)	Документның күчермәсен теркәргә
Өстәмә мәгълүматлар: Эзләүгә ярдәм итәргә мөмкин булган теләсә нинди өстәмә мәгълүматлар.	

Түләүне гарантиялибез	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Кушымта № 19

Муниципаль районның Башкарма комитеты бланкы

Архив белешмәсе

№ _____ № _____
 № _____ -га(-гә), -ка (-кә)

Адресат

Нигез:

Житәкче

Имза

Имзаның расшифровкасы

Мөһер

Башкаручы
 Телефон

Кушымта № 20

Муниципаль районның Башкарма комитеты бланкы

Архив өземтәсе

№ _____
№ _____-га(-гә), -ка (-кә)

Адресат

Нигез:

Житәкче

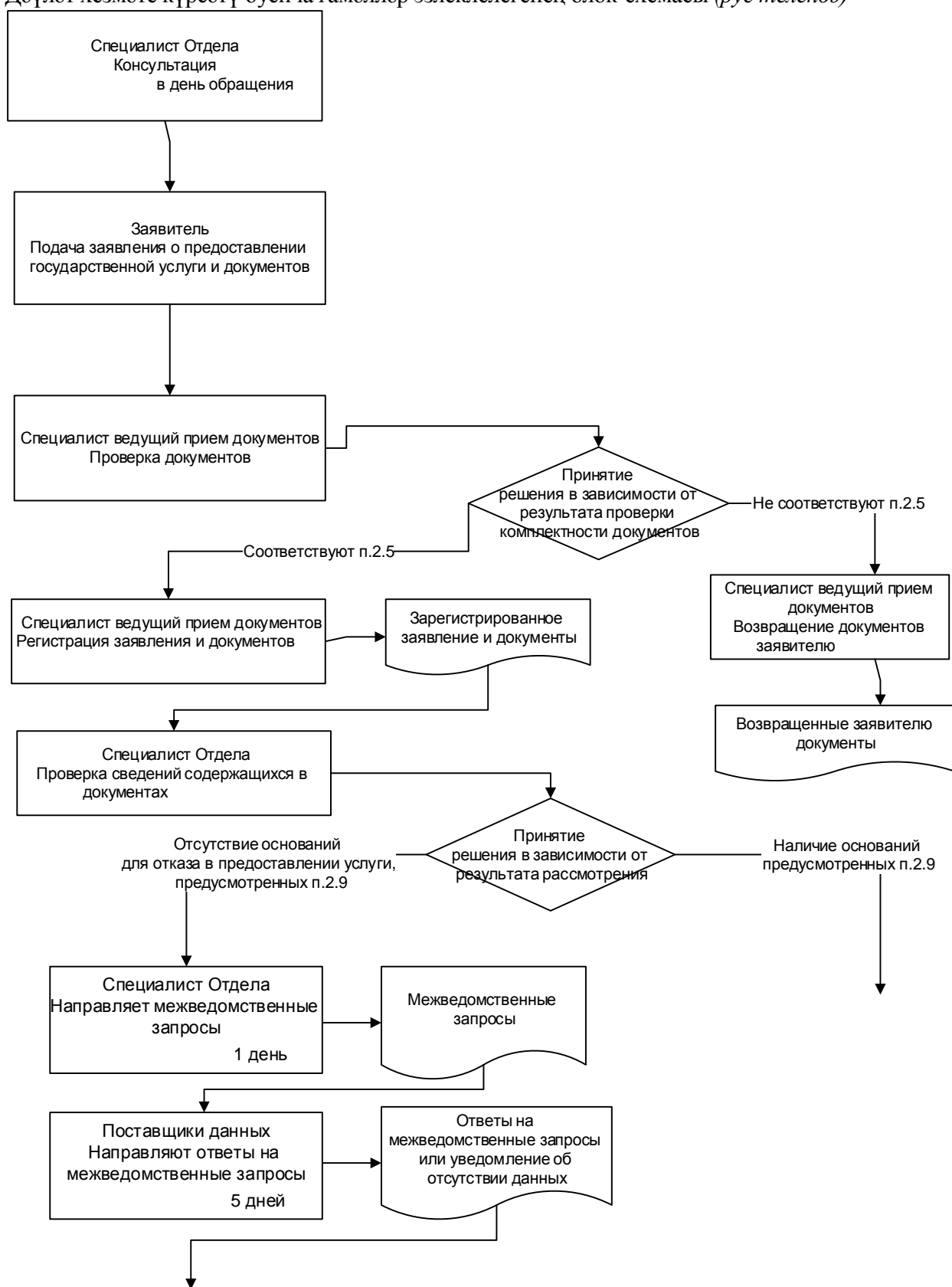
Имза

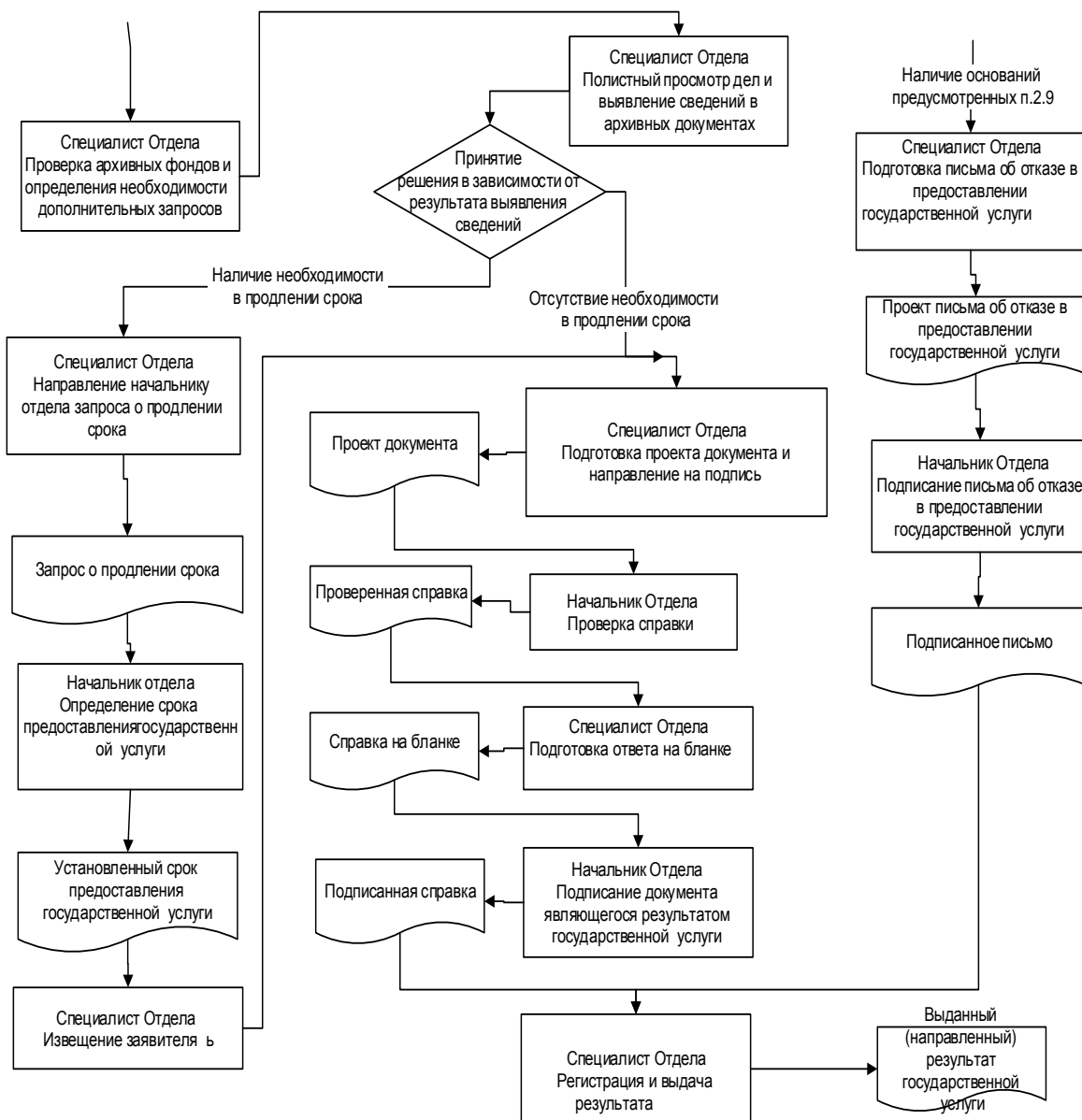
Имзаның расшифровкасы
мөһер

Башкаручы
Телефон

Кушымта № 21

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы (рус телендә)





Кушымта №22

Ераклашкан эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

п/п	Ераклашкан эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы

Кушымта № 23

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының Архив бүлеге житәкчесенә
_____ -тан (-тән), -дан (-дән)

**техник хатаны төзәтү турында
гариза.**

_____ дәүләт хезмәте
(күрсәтелгән хезмәтнең исеме)

күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр итәм.

Язылган: _____

Дөрес

мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булып торган документка тиешле үзгәрешләрне кертүне үтенәм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул иткән очракта андый карарны жибәрүне үтенәм:

электрон документны E-mail _____ адресына жибәрү ярдәмендә;
почта аша кәгазь йөрткөчтә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адрес буенча:

Үземнең, шулай ук минем тарафтан тәкъдим ителә торган затның персонал мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), мөстәкыйльлеген бетерү, блокадалау, персонал мәгълүматларны юкка чыгару, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр), шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп автоматлаштырылган режимда эшкәртүгә риза булуны раслыйм.

Өлеге гариза белән раслыйм: гаризадагы минем шәхескә һәм минем тарафтан тәкъдим ителүче затка кагылышы, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрес. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры киләләр, гаризаны бирү моментына бу документлар чын һәм дөрес мәгълүматларны үз эчләренә алалар.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфаты буенча _____ телефоны буенча сораштыруда катнашуга үземнең ризалыгымны бирәм.

_____ (дата)

_____ (имза)

(_____) (Ф.И.А.и.)

Кушымта 24
(белешмә)

Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы һәм аның үтәлешенә контрольне гамәлгә ашыручы урындагы затларның реквизитлары.

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының Архив бүлгә

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Бүлек башлыгы	(884361) 2-39-57	Farid.Hasanov@tatar.ru
Бүлек белгече	2-39-57	

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет житәкчесе	(884361) 2-25-00	balyk-bistage@tatar.ru