

**Административ регламент
Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитетының архив
бүлегендә сакланучы архив белешмэләрен, архив өземтэләрен, архив документлары
күчермэләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын
раслау турында**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент архив белешмэләрен, архив өземтэләрен, дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланучы архив документлары күчермэләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәттән файдаланучылар: кирәкле мәгълүматны алу һәм куллану өчен законлы нигезләрдә архив документларына (алга таба - мөрәжәгать итүче) мөрәжәгать итүче юридик яисә физик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре.

1.3. Дәүләт хезмәте Буа муниципаль районы Башкарма комитеты (Алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

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

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Буа шәһәре, Жорес ур., 110 а;

Бүлекнең урнашу урыны: Буа шәһәре, Космовский ур., 31.

Башкарма комитетның эш графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән кала, 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, төшке аш 12.00 сәгатьтән 13.00 сәгатькә кадәр, кабул итү көннәре:

Керү пропуск һәм (яки) шәхес таныклаучы документ.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоны: 8 (84374) 3-31-19

1.3.3. Башкарма комитетның рәсми сайты адресы: «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – «Интернет " челтәре»): <http://www.buinsk.tatarstan.ru>

1.3.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мәгълүмат алынырга мөмкин:

1) Комитет биналарында гариза бирүчеләр белән эшләрү өчен урнаштырылган муниципаль хезмәт турындагы визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган мәгълүмат стендлары ярдәмендә. Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) булган муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы мәгълүматны үз эченә ала.

2) "Интернет" челтәре аша»:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://www.buinsk.tatarstan.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Башкарма комитетка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсэн яки телефон буенча);

4) Башкарма комитетка язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (Алга таба – КФҮ), КФҮнең ерак урнашкан эш урыннарында.

1.3.5. Муниципаль хезмэт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Идарәнең мәгълүматлаштыру бүлеге белгече тарафыннан Идарәнең рәсми сайтында һәм Идарә бинасындагы мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Муниципаль хезмэт күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

- Чит ил рәсми документларын легальләштерү таләбен гамәлдән чыгара торган конвенция (Гаагада 1961 елның 5 октябрендә төзелгән; Россия өчен 1992 елның 31 маенда гамәлгә керде) (Халыкара килешүләр бюллетене, 1993, №6);

Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с учетом внесенных изменений (далее Федеральный закон № 131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822, с учетом внесенных изменений);

- 2004 елның 22 октябрендәге «Россия Федерациясендә архив эше турында»гы 125-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 125-ФЗ номерлы Федераль закон) (кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2004, №43, 4169 статья);

"Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында «2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба-210-ФЗ номерлы Федераль закон) (кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, РФ законнары жыелышы, 2010, № 31,4179 ст.);

- 2015 елның 28 ноябрендәге «Россия Федерациясе территориясеннән читкә чыгарылырга тиешле Россиянең рәсми документларында апостильне кую турында»гы 330-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 330-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2015, №48 (I өлеш), 6696 статья);

Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ № 601) (Собрание законодательства РФ, 2012, № 19, ст. 2338);

- Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июнендәге «Федераль башкарма хакимият органнарында эш башкару кагыйдәләрен раслау турында»гы 477 номерлы карары (алга таба – Эш башкару кагыйдәләре) (кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, «Российская газета», 24.06.2009);

- Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2007 елның 18 гыйнварындагы 19 номерлы боерыгы (алга таба – эш кагыйдәләре) белән расланган Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт һәм муниципаль архивлардагы, музейлардагы һәм китапханәләрдәге, Россия Фәннәр академиясе оешмаларындагы башка архив документларын саклауны, комплектлаштыруны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләре (кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, №20);

- Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2012 елның 31 маендагы «Россия һәм чит ил гражданның, шулай ук гражданлыгы булмаган затларның законлы хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруга бәйле мөрәжәгатьләрен үтәүне, чит ил дәүләтләренә жибәрелә торган архив белешмәләрен билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерүне оештыру» дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча Федераль архив агентлыгының административ регламентын раслау турында»гы 566 номерлы боерыгы, (алга таба – 566 нчы номерлы боерык) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2013, №11);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 2004, 03 август, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып));

- 2007 елның 24 декабрендәге «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләренә жирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында»гы 63-ТРЗ номерлы

Татарстан Республикасы законы (алга таба – 2007 елдагы 63-ТРЗ номерлы ТР Законы) (кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, «Татарстан Республикасы», 25.12.2007);

- 2017 елның 20 июлендәге «Татарстан Республикасында архив эше турында»гы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 2017 елдагы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы законнары жыентыгы», 25.07.2017, Т 55 (I өлеш), 2016 статья);

«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләр төзелгәнче, берләшкәнче, бүленгәнче яисә аларның статусы үзгәргәнче барлыкка килгән архив документларына милекчелекне чикләү турында» 2007 елның 28 маендагы 203 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 203 номерлы карары) (Татарстан Республикасы, 2007, 25 декабрь, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) (алга таба-кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып));

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты мәсьәләләре " 2016 елның 9 августындагы 541 номерлы карары (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 541 номерлы карары) (кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, Татарстан Республикасы законнары жыелышы, 2016, № 13, 0384 ст., 0384);

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 30 сентябрдәге 125-од номерлы боерыгы белән «Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты тарафыннан архив белешмәләрендә апостиль кую буенча «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивларда, башка органнар һәм оешмалар тарафыннан эзерлэнгән дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында " (Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталы pravo.tatarstan.ru, 2017, 24 октябрь);

Буа муниципаль районы Уставы;

Буа муниципаль районы Советының 2015 елның 17 апрелдәге 3-47 номерлы карары (алга таба – Башкарма комитет турында Нигезләмә) белән расланган Буа муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә);

Буа муниципаль район Советының 2015 елның 17 апрелдәге 6-47 номерлы карары (алга таба – бүлек турында Нигезләмә) белән расланган Буа муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турында нигезләмә (алга таба-бүлек турында Нигезләмә));

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

тематик запрос – билгеле бер проблема, тема, вакыйга яки факт буенча мәгълүмат бирү турында сорау;

социаль-хокукый характердагы запрос-гражданнарның социаль яклавына бәйле конкрет зат яки оешманың аларны пенсия белән тәэмин итүне, шулай ук Россия Федерациясе законнары һәм Россия Федерациясе халыкара йөкләмәләре нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тоткан мөрәжәгатә;

архив белешмәсе-архив бланкында юридик көчкә ия һәм архив шифрлары һәм архив документларын саклау берәмлеге номерлары күрсәтелгән запрос предметы турында документлы архив документы;

архив Өземтә – архив бланкында төзелгән архив документы текстының билгеле бер фактка, вакыйгага, затка караган өлешен, архив шифрасы һәм саклау кәгазе номерларын күрсәтеп, кабатлый торган документы;

архив күчермәсе-архив документының текстын, билгелэнгән тәртиптә расланган архив шифрын һәм саклау берәмлеге битләренең номерларын күрсәтеп, күчермәсе;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзгәренч ерактан торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм бирү, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмэт күрсэтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документларга (муниципаль хезмэт нәтижәсе) кертелгән мәгълүматларның мәгълүматлар шулар нигезендә кертелгән документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (ялгыш язу, хаталы басу, грамматик яки арифметик хата яки шундыйрак хата);

Әлеге Регламентта муниципаль хезмэт күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) астында муниципаль хезмэт күрсәтү турындагы мөрәжәгать күздә тотыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 2 пункты). Гариза билгеләнгән үрнәк буенча ирекле формада төзелә яки стандарт бланкта тутырыла (1-19 кушымталар));

физик торышта булган Россия Федерациясе Архив фонды документлары документларның физик бөтенлегенә куркыныч янаган матди чыганаclarның югары дәрәжәдә жимерелүе белән таныла.

Гариза электрон формада стандарт бланкка тутырыла:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://www.buinsk.tatarstan.ru>);

- Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәtlәр порталында (<http://uslugi.tatar.ru>);

4) дәүләт һәм муниципаль хезмәtlәрнең (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Муниципаль хезмәт күрсәтү стандартына таләпләр исеме	Стандартка булган таләпләрнең эчтәлегә	Хезмәт күрсәтүне яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Муниципаль хезмәт атамасы	Казан шәһәрндә архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләрен бирү	ТР Законының 22 статьясы № 63; п 5.10 эш кагыйдәләре
2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	Буа муниципаль районы башкарма комитеты. Дәүләт хезмәте башкаручы – Башкарма комитетның архив бүлегә	чч. 125-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст. 3, 5; Бүлек турында нигезләмә
2.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсенә тасвирламасы	<p>Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) (20-21 нче кушымталар), запрос темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документлар булмавын раслаучы жавап.</p> <p>Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) Россия Федерациясе Мәдәният министрлығы билгеләгән форма буенча Буа муниципаль районы Башкарма комитеты бланкында рәсмиләштерелә.</p> <p>Архив белешмәсендә күрсәтелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кул кую датасы һәм архив белешмәсе теркәү номеры; 2) адресат; 3) архив белешмәсе «мәгълүмати документының исеме»; 4) запрос предметы турында документаль мәгълүмат; 5) архив шифрлары һәм архив документларын саклау берәмлегә битләренә номерлары, алар нигезендә архив белешмәсе төзелгән; 6) Башкарма комитет житәкчесе (вәкаләтле 	эш кагыйдәләренә 5.7.2 пунктчасы, 5.9.1, 5.9.2, 5.9.3 п. 5.9.3 п. 5.9.2; Бүлек турында нигезләмә

затлар);

7) Буа муниципаль районы Башкарма комитетының герблы мөһере

8) башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча) һәм аның телефон номеры.

Архив Өземтә күрсәтелә:

1) имза салу датасы һәм архив өземтәсенен теркәү номеры;

2) адресат;

3) Архив өземтәсе «мәгълүмати документының исеме»;

4) архив документының запрос предметы турында бер өлеше;

5) архив шифралары һәм архив документларын саклау берәмлекләрендәге битләрнең номерлары, алар нигезендә архив өземтәсе төзелгән;

6) Башкарма комитет җитәкчесе (вәкаләтле затлар);

7) Буа муниципаль районы Башкарма комитеты мөһере

8) башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча) һәм аның телефон номеры.

Архив күчермәләрендә күрсәтелә:

1) архив документының архив шифралары һәм битләр номерлары (һәр битнең әйләнешендә күрсәтелә));

2) архив җитәкчесе яки вәкаләтле вазыйфай зат имзасы һәм архивның мөһере (архив күчермәләренең барлык битләрен беркетү урынында күрсәтелә).

Запрос темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документлар

	<p>булмавын раслаучы жавап архив бланкында төзелә. Анда күрсәтелгән:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) кул кую датасы һәм жавапның теркәү номеры; 2) адресат; 3) запрос темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документлар булмавын раслый торган мәгълүмат; 4) архив җитәкчесе имзасы; 5) Буа муниципаль районы Башкарма комитетының герблы мөһере (кирәк булганда) 	
<p>2.4. Муниципаль хезмәт күрсәтү срогы, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтүдә катнаша торган оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>Гаризалар буенча (мөрәжәгатьләр): физик һәм юридик затларның социаль-хокукый һәм тематик характердагы социаль – хокукый һәм тематик характерда - гаризаны теркәлгән көннән соң, гарызнамә юнәлешләрен исәпкә алып һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба-СМЭВ) аша запроска жавап алуны исәпкә алып, 21 эш урыны эчендә);</p> <p>Торак пунктлар һәм оешмалар тарихы буенча, шулай ук биш елдан артык эзләү чиге булган һәм архив документларын өстәмә өйрәнүне таләп итә торган мөрәжәгатьләр, мәгълүматлар эзләү һәм эзләү чикләрен киңәйтү буенча күләмле эш башкарылганда, хезмәт күрсәтү вакыты мөрәжәгать итүчегә бу хакта мәжбүри хәбәр итү белән 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин.</p> <p>«Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып торы каралмаган».</p>	<p>п 5.8.3 эш кагыйдәләре</p>
<p>2.5. Законнар яки башка норматив-хокукый актлар нигезендә мөрәжәгать итүчегә күрсәтелгән тиешле муниципаль хезмәтне, шулай ук</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза күрсәтелгән:</p> <p>юридик затның исеме (гражданның өчен- фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы-булган</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 өлеше;</p> <p>п. 5.8, 5.10 эш кагыйдәләре</p>

муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган хезмәтләрне күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган документларның тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада алу ысуллары, аларны күрсәтү тәртибе

очракта));

почта һәм/яки мөрәжәгать итүченең электрон адресы;

Тема исеме (сорау);

соралган мәгълүмат хронологиясе;

өстәмә мәгълүмат темасы буенча соратып алу (кирәк булганда).

Гариза бирүче вәкаләтле затлар (ышаныч кәгазе буенча) үз вәкаләтләрен раслаучы документларны тапшыралар.

Документлар бер нөсхәдә тапшырыла.

Дәүләт хезмәте алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә (алга таба – КФҮ), КФҮнең ерак эш урыннарында алырга мөмкин. Гариза бланкларының электрон формалары Башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында урнаштырылган.

Гариза һәм аның белән бергә тапшырыла торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

- шәхсэн (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исемнән эш йөртүче зат тарафыннан);

почта аша жибәрү.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификация электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша, шул исәптән Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәре һәм

	дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша да тапшырылырга мөмкин	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы башка оешмалар карамагында булган һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки әлеге документлар карамагында булган оешма	Ведомствоара хезмәтгәшлек кысаларында алына: Күчәмсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуklar турында һәркем файдалана алырлык мәгълүматларны үз эченә алган) (Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте)	
2.7. Норматив-хокукый актлар белән каралган очракларда муниципаль хезмәт күрсәтү өчен муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан килештерү таләп ителгән дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге	Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	1) Тиеш булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2) тапшырылган документларның әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 4) гаризада һәм аңа беркетелгән документларда аларның эчтәлеген бозып аңларга мөмкинлек бирә торган теркәлмәгән төзәтүләр, житди кимчелекләр бар;	
2.9. Муниципаль хезмәт күрсәтүне	Хезмәт күрсәтүне туктату өчен нигезләр	пп.2.11.7.1, 2.11.7.2, 5.1, 5.13 эш

<p>туктатып тору яки аннан баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>каралмаган. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: 1. Соратып алына торган документларда Россия Федерациясе законнары белән саклана торган дәүләт яки башка серне, шәхси серне, иминлеккә куркыныч тудыра торган гаилә серен тәшкил итүче мәгълүматлар булу. 2. Архив документларының төзек булмавы</p>	<p>кагыйдәләре 125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 ст. 2017 елның 22 марты №63-ТРЗ ТР Законының 22 ст.</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы яисә башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шул исәптән мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Муниципаль хезмәт бушлай күрсәтелә</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 26 ст. 3 п. 15 ст., 4 п.; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 ст. 1 өлеше пп. 5.8.1, 5.8.3, 5.10 эш кагыйдәләре;</p>
<p>2.11. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәк һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләүне исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, әлеге түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәт күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгә биргәндә һәм мондый хезмәт күрсәтү нәтижәләрен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Дәүләт хезмәте алучыны (мөрәжәгать итүченең) запрос биргәндә кабул итүне көтүнең максималь вакыты һәм нәтижә алганда 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгатен, шул исәптән электрон формада да теркәү вакыты</p>	<p>(гариза керткән көнне) Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада керткән запрос ял (бәйрәм) көненнән соң киләсе эш көнендә теркәлә</p>	<p>п. 16. Эш башкаруның IV кагыйдәләре</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрнең көтү һәм аларны кабул итү</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система, янғын сүндерү системасы, документлар рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһазлар, мәгълүмат</p>	

<p>урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы законына туры китереп, әлеге объектларга инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәэмин итүгә, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедия мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>стендлары урнаштырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.</p> <p>Инвалидларның муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеген тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль һәм текст мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәтнең һәркемгә ачык булу һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән муниципаль хезмәт күрсәтү барышында гариза бирүченең вазифаи затлар белән бәйләнешкә керү саны, аларның дәвамлыгы, муниципаль хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба - күпфункцияле үзәк), күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында алу мөмкинлеген, муниципаль хезмәт күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны алу мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтүләренең һәркем файдалана алырлык булуы күрсәткечләре булып торалар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Комитет биналарының жәмәгать транспортына якын урында урнашуы; - кирәкле сандагы белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул итә торган биналар булу; - мәгълүмат стендларында, Интернет челтәрендә комитетның мәгълүмати ресурсларында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренең бердәм порталында Муниципаль хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу (функцияләр); - инвалидларга башка затлар белән беррәттән күрсәтелүче хезмәтне алуга комачаулаучы киртәләргә жинеп чыгуга ярдәм күрсәтү. <p>Муниципаль хезмәт күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны биргән вакытта чиратларның булмавы; <p>дәүләт хезмәт күрсәтү срокларын бозу;</p>	

	<p>- муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятъләр;</p> <p>- муниципаль хезмэт күрсэтүче муниципаль хезмэткэрләрнең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятъләрнең булмавы.</p> <p>Муниципаль хезмэт күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм муниципаль хезмэт нәтижәсен алган очракта хезмэт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәжәгать итүченең бер тапкыр үзара бәйләнешкә керүе күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылығы әлегә Регламент белән билгеләнә.</p> <p>Күпфункцияле үзәкләрдә муниципаль хезмэт күрсәткәндә, күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урыннарында консультация, документлар кабул итү һәм бирүне күпфункцияле үзәк белгече башкара.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат башкарма комитет сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, КФУ, ерактан торып урнашкан эш урыннарында мөрәжәгать итүче тарафыннан алынырга мөмкин</p>	
2.16. Муниципаль хезмәтне электрон формада күрсәтү үзәнчәлекләре	<p>Башкарма комитет сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы аша электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы аша, аннан соң хезмәт күрсәтү вакытында документлар оригиналын күрсәтү мөмкинлеге бар.</p> <p>Гариза бирүче хокуклы тикшерергә статусын бирелгән гариза, әзерлек дәрәжәсе җавап аңа.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза</p>	210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 өлеше

	электрон документ рэвешендә электрон адрес буенча жибәрелә ала: E-mail: bua.arhiv@tatar.ru	
--	--	--

Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм үтәү сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтә урнашкан эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре»;

3.1. Муниципаль хезмәт күрсәткән вакытта гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Архив белешмәләрен, архив өземтәләрен, архив документларының күчермәләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гаризаны тугырганда/төзегәндә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) архив белешмәсен эзерләү һәм имзалау (архив өземтәсе, архив күчермәләре), архив документлары составының запрос темасы буенча тулы булмаган булуын раслаучы архив бланкында жавап яки документлар булмавын раслый.

4) мөрәжәгать итүчегә муниципаль хезмәт нәтижәләрен бирү;

3.1.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча эш тәртибе блок-схемасы 3-нче номерлы кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү, гаризаны тугырганда ярдәм күрсәтү/төзү

Гариза бирүче комитетка муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультация алу өчен шәхсэн, телефон һәм (яки) электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирүне, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлеген буенча алып бара һәм кирәк булганда гариза бланкын тугыруда ярдәм күрсәтә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура гариза бирүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең консультациясе.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн яисә КФҮ аша электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы, Башкарма комитетның рәсми сайты аша яисә почта аша гариза тапшыра (жибәрә). Документлар КФҮнең ерактан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Ерактан торып эш урыннары исемлегенә 23 нче кушымтада китерелгән.

Электрон формада муниципаль хезмәт алу турындагы гариза комитетка электрон почта яки интернет кабул итү аша жибәрелә. Электрон формада кергән гариза бастырып чыгарыла, аны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Электрон формада гариза жибәргәндә Башкарма комитет белгече Интернет-кабул итү бүлмәсе аша кергән мөрәжәгатьләр белән эшләрү өчен жавап бирүче, гаризаны теркәп, электрон һәм кәгазь рәвештә бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлеккә жибәрелгән теркәлгән гариза.

3.4. Архив белешмәләрен, архив өземтәләрен, архив документлары күчермәләрен эзерләү һәм бирү

3.4.1. Гаризалар кабул итүче Комитет белгече түбәндәгеләрне башкара:

гаризалар һәм документлар кабул итү;

гариза теркәү журналында;

әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында гариза һәм документларны тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.8 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, бүлек белгече:

гариза биргәндә гариза бирүче үзе мөрәжәгать итүчегә бирелгән номер турында хәбәр итә;

гариза жибергәндә гариза бирүче электрон формада мөрәжәгать итүчегә кERGән номерга бирелгән гаризаны кабул итү датасы турында электрон формада хәбәр итә.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булган очракта, Комитетның оештыру-мәгълүмат бүлегендәге документларны кабул итүче белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыктар булуы турында хәбәр итә һәм документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язмача аңлатып, документларны аңа кире кайтара.

Архивта саклана торган архив документлары составына керми торган Запрос башка архивка яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага жиберелә, бу хакта кулланучыга хәбәр ителә, яисә кулланучыга тиешле тәкъдим бирелә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигез юк икән-гариза (мөрәжәгать итүченең мөрәжәгате) кERGәннән соң 15 минут эчендә);

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

мөрәжәгатьне башка архивка яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага жиберү, кулланучының бу хакта белдерүе яки кулланучыга тиешле рекомендациясе - запрос теркәлгәннән соң 5 эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, запрос жиберү башка архивка яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага, кулланучының бу хакта белдерүе яки кулланучыга тиешле рекомендациясе яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган Документлар.

3.4.2. В случаях отсутствия в запросе имущественного характера документов, подтверждающих права собственности на недвижимость, специалист Отдела направляет в электронной форме посредством системы СМЭВ в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии запрос о предоставлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза килгән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Жиберелгән запрос

1.4.3. Бүлек белгече, СМЭВ аша кERGән документлар (мәгълүматлар) яки баш тарту турында хәбәрнамә нигезендә 3.4.1 пункттында каралган процедураларны башкара. әлеге Регламентта.

3.4.4. Бүлек белгече, чират тәртибендә, гариза кабул итүне гамәлгә ашыра:

Татарстан Республикасы муниципаль архивлары фондлар Исемлеге, белешмәсе буенча гарызнамәне үтәү өчен архив документлары булу-булмавын тикшерү.

Әгәр запрос архивта саклана торган документлар составына кермәсә, бүлек белгече гамәлгә ашыра:

запросны башка архивка күчерү яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага күчерү турында хат проектын рәсмиләштерү;

гарызнамәне үзгәртү турында кулланучыга хәбәрнамәне рәсмиләштерү;

яки хат проекты кулланучыга билгеләнә ала белән тиешле рекомендациями.

Әгәр запрос архивта саклана торган архив документлары составына керә икән, бүлек белгече гамәлгә ашыра:

билгеләмә архив фондлары һәм архив эшләрән карау өчен описи;

архив документларын чыгару һәм аларның урыннарына урынбасарларның карталары салу;

чагыштыру архив шифр һәм заголовков белән описью эш.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: подготовленные дела для выявления сведений по теме запроса либо переданный на проверку проект письма.

3.4.5. Бүлек белгече башкара:

архив эшләрен карап тикшерү;

сорау темасы буенча архив документларында мәгълүматларны ачыклау.

Документ булган очракта бүлек белгече эзерли:

архив белешмәсе проекты (архив өземтәсе, архив күчермәләре));

Документ булмаган очракта архив документлары составының соратып алынуын яки архив документлары булмавын раслаучы хат проекты рәвешендәгә сорауга җавап эзерли һәм Бүлек башлыгына тикшерү өчен җибәрә.

Архив документларын өстәмә өйрәнү һәм торак пунктлар һәм оешмалар тарихы буенча белешмәләр эзләү эшләрен үткөрү, шулай ук биш елдан артык эзләүче һәм архив документларын өстәмә өйрәнү, мәгълүматлар эзләү һәм эзләү чикләрен киңәйтү буенча күләмле эш башкару кирәк булган очракта, бүлек белгече дүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле срокны билгели һәм Бүлек башлыгына мөрәжәгать итә.

Мөрәжәгать итүчедән өстәмә мәгълүмат кирәк булган очракта гариза бирүчегә хат проекты (Хат-запрос) рәвешендә запрос эзерли һәм Бүлек башлыгына тикшерү өчен җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: тикшерү өчен тапшырылган архив белешмәсе проекты (архив өземтәсе, архив күчермәләре), җавап яки Бүлек башлыгына запрос үтәлү вакытын озайтү өчен тапшырылган хатлар.

3.4.6. Бүлек җитәкчесе архив белешмәсе проектын (архив өземтәсе, архив күчермәләре), җавап хатлары, запрослы хатлар тикшерә, белгечнең дүлэт хезмәтен башкару вакытын озайтү турындагы мөрәжәгатен карый һәм запроска виза салу юлы белән башкару вакытын билгели.

Архив белешмәсе сыналган проекты (архив өземтәсе, архив күчермәләре), җавап хатлары, запрос хатлары, дүлэт хезмәтен башкару вакытын озайтү өчен белгечкә запрос тутырыла.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: документларны рәсмиләштерүгә тапшырылган архив белешмәсе проекты (архив өземтәсе, архив күчермәләре), дүлэт хезмәте күрсәтүнең билгеләнгән вакыты җавап хатлары.

3.4.7. Бүлек белгече башкара:

архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе) - Башкарма комитет бланкында; хат-җавап, хат-бүлек бланкында запрос һәм бүлек җитәкчесенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар архив белешмәсен (архив өземтәсе, архив күчермәләре) рәсмиләштерүгә керткән көннән соң бер эш көне эчендә, мөрәжәгать итүчегә гарызнамәне үтәү вакытын озайтү турында җавап яки хат-хәбәр итү рәвешендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына тапшырылган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-җавап, Хат-запрос яки гарызнамәне үтәү вакытын озайтү турында гариза бирүчегә хат.

3.4.8. Бүлек Башлыгы:

архив белешмәсенә (архив өземтәсенә, архив күчермәсенә) имза сала һәм Башкарма комитет мөһерен раслый;

хат-жавап, Хат-запрос, яки мөрәжәгать итүчегә сорауның үтәлү вакытын озайту турында хат яза һәм гариза бирүчегә жибәрү өчен бүлек хезмәткәренә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедураны тәмамлаганнан соң ике көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), язылган хат-жавап, Хат-запрос, гариза бирүчегә хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында хат.

3.4.9. Бүлек белгече, мөрәжәгать итүче күрсәтелгән дәүләт хезмәте нәтижәсен алу ысулына карап:

мөрәжәгать итүченең яки аның ышанычлы затының шәхси килүе вакытында паспорт яки шәхесен раслаучы документ яки ышанычлы затка-ышаныч кәгазе, архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-жавап, Хат-запрос яки хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында мөрәжәгать итүченең хатын бирә. Мөрәжәгать итүче (яки аның ышанычлы вәкиле) архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәләре) күчермәләре, җавап хатлары, мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү срогын озайту турында яки документлар әйләнешендә алу датасын күрсәтеп документ күчермәсенә хат языла;

мөрәжәгать итүчегә почта аша гади хат белән, мөрәжәгать итүченең вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ формасындагы электрон адресына жибәрә, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт нәтижәләрен кәгазьдә бирү зарурлыгы күрсәтелсә, архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-жавап, Хат-запрос;

архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), хат-жавап, хат-КФУ запросын жибәрә.

Апостил кую кирәк булган очракта, гарызнамә һәм озату хаты белән Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына гади хат белән архив белешмәсе жибәрә.

Хезмәт күрсәтү срогы озайтылган очракта почта аша гади хат яки электрон формада мөрәжәгать итүченең электрон адресына хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура башкарыла:

- гариза бирүче шәхсән килгән очракта 15 минут эчендә;

алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне эчендә, илинны почта аша жибәрү белән мөрәжәгать итүченең электрон адресы, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан хезмәт нәтижәсен кәгазьдә бирү зарурлыгы күрсәтелмәгән булса, вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә, мөрәжәгать итүченең электрон адресы.

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

3.4.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү һәм мөрәжәгать итүченең гарызнамәне үтәү вакытын озайту турында хәбәр итү вакыты билгеләнгәннән соң бүлек белгече:

архив документларын өстәмә өйрәнү һәм мәгълүматлар эзләү буенча эшләр алып бара.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура Бүлек башлыгы тарафыннан билгеләнгән срокта гамәлгә ашырыла, үтәлү вакыты гарызнамә теркәлгәннән бирле исәпләнә.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль архивта сорау темасы буенча мәгълүматлар булу яисә булмау.

3.4.11. Үткәрелгән өстәмә эш нигезендә 3.4.4 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла. - 3.4.10. әлеге Регламентта.

3.5. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү.

3.5.1. Мөрәжәгать итүче муниципаль хезмәт алу өчен күпфункцияле үзәккә, күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.5.2. Күпфункцияле үзәк аша муниципаль хезмәт күрсәтү күпфункцияле үзәкнең билгеләнгән тәртиптә расланган эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Күпфункцияле үзәктән муниципаль хезмәт күрсәтүгә документлар кәргәндә процедуралар әлеге Регламентның 3.3-3.8 пунктлары нигезендә башкарыла. Нәтижә алу ысулы белән мөрәжәгать итүче «КФҮ аша» күрсәтелгән очракта, дәүләт хезмәте нәтижәсе КФҮкә жиберелә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Муниципаль хезмәт нәтижәсе булып торган документта техник хаталар ачыкланган очракта, гариза бирүче Комитетка түбәндәгеләрне тапшыра:

- техник хатаны төзәтү турында гариза (2 нче номерлы кушымта);

- гариза бирүчегә муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсе буларак бирелгән, техник хатасы булган документ;

- техник хата булуны раслый торган юридик көчкә ия документлар.

Муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза гариза бирүче (аның вәкиле) шәхсэн яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша) яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки күп функцияле үзәк аша бирелә.

3.6.2. Документлар кабул итү өчен җаваплы белгеч техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кабул итә, гаризаны һәм аңа беркетелгән документларны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек белгеченә карап тикшерү өчен жиберелгән кабул ителгән һәм теркәлгән гариза.

3.6.3. Бүлек башлыгы документларны карый һәм хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатларында 3.4.6 пунктчаларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла. 4.4.9. әлеге Регламентта. Бүлек белгече төзәтелгән документны мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның оригиналын тартып алу белән шәхсэн имза биреп яки мөрәжәгать итүчегә почта аша жиберү (электрон почта ярдәмендә) бүлегенә техник хата булган документның оригиналын тапшырганда документ алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура техник хаталар ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан жиберелгән хата барлыгы турында гариза алганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә бирелгән (юнәлдерелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәтләрне күрсәтүнең тулы текстын һәм сыйфатын контрольдә тотуны үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, шикәятләрне карау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмау) карарлар эзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза үткәрү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

2) билгелэнгән тәртиптә үткәрелә торган эш башкаруны тикшерү;

3) муниципаль хезмәт күрсәтү процедураларының үтәлешен билгелэнгән тәртиптә контроль тикшереп торы.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенең ярты еллык яки еллык планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр үткәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә барлык мәсьәләләр дә карала ала (комплекслы тикшерүләр). Мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгелэнгән гамәлләр башкаруның үтәлешен агымдагы контрольдә тоту Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эшләр идарәчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокукларын бозулар ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Комитет рәисе (рәис урынбасары) әлеге Регламентның III бүлегендә күрсәтелгән административ гамәлләрне вакытында һәм (яки) тиешенчә үтәмәгән өчен җаваплы.

4.5. Муниципаль хезмәт күрсәтүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту муниципаль хезмәт күрсәткәндә комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгәтьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

Муниципаль хезмәт күрсәтүче органнарның, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр (судтан тыш) тәртиптә шикаять белдерү тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Башкарма комитетка, Башкарма комитет Җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Муниципаль берәмлек советына судка кадәрге тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять закон белән билгелэнгән тәртиптә бирелә.

Гариза бирүче шикаять белән, шул исәптән түбәндәге очракларда да мөрәжәгать итә ала:

1) әлеге Федераль законның 15_1 статьясында күрсәтелгән дәүләт яисә муниципаль хезмәт күрсәтү турындагы запросны теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү әлеге Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгелэнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

3) мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмәт күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре Башкарма комитетының норматив-хокукый актлары белән каралмаган документларны яки мәгълүматны тапшыруны яисә гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) муниципаль хезмэт күрсәтү өчен мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив-хокукий актлары, Казан шәһәре Башкарма комитетының норматив-хокукий актлары белән тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукий актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарту; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү элегә Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукий актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары, Казан шәһәре Башкарма комитетының хокукий актлары белән күздә тотылмаган түләү таләп итү;

7) муниципаль хезмэт күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмэт күрсәтүче органның вазыйфаи затыннан, күпфункцияле үзәк хезмәткәренән, элегә Федераль законның 16 статьясындагы 1_1 өлешендә каралган оешмалар хезмәткәренән яисә аларның хезмәткәrlәренән дәүләт яисә муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда күрсәтелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү элегә Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

8) муниципаль хезмэт күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогын яки тәртибен бозу;

9) федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенен башка норматив-хокукий актлары, Россия Федерациясе субъектларының законнары һәм башка норматив-хокукий актлары, муниципаль хокукий актлар белән каралмаган очракта муниципаль хезмэт күрсәтүне туктатып тору; Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү элегә Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин;

10) муниципаль хезмэт күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән муниципаль хезмэт күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренчел баш тарткан вакытта яки 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясы 1 өлеше 4 пункты белән каралган очрактардан кала башка очрактарда муниципаль хезмэт күрсәтүдән баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәс түгеллеге турында хәбәр ителмәгән документлар яисә мәгълүмат таләп итү. Күрсәтелгән очракта мөрәжәгать итүче тарафыннан күп функцияле үзәкнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына), күпфункцияле үзәк хезмәткәренә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү элегә Федераль законның 16 статьясындагы 1_3 өлешендә билгеләнгән тәртиптә тиешле дәүләт яисә муниципаль хезмәтләр күрсәтү вазыйфасы йөкләнгән очракта мөмкин.5.2. Шикаять кәгазьдә, электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма комитетка, КФҮкә бирелә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма комитет житәкчесенен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләре муниципаль берәмлек советына бирелә.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә бирелә.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполкома, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполкома, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Буинского муниципального района (<http://www.buinsk.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Шикаятың түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларна һәм гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаять белдерелгән хезмәт күрсәтә торган органның яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәренә исемә;

2) гариза бирүченең фамилиясе, исемә, әтисенең исемә (соңгысы – булган очракта), шәхси эшмәкәрнең яшәү урыны турында мәгълүмат, яки гариза бирүче юридик затның урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон номеры (номерлары), һәм мөрәжәгать итүчегә җавап җибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары), почта адресы (адреслары);

3) муниципаль хезмәт күрсәтә торган органның, органның муниципаль хезмәт күрсәтүче вазифаи затының, муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә шикаять белдерелгән карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүмат;

4) гариза бирүченең хезмәт күрсәтә торган органның, органның хезмәт күрсәтүче вазифаи затының яки муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвен нигезли торган дәлилләр.

5.4. Шикаятьне карау срогы-теркәлгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждение), дәүләт хезмәте күрсәтүче органның (учреждение хезмәткәренә) вазифаи затына, мөрәжәгать итүчедән документлар кабул итүдә яисә җибәрелгән опечаткалар һәм хаталарны төзәтүдә яисә билгеләнгән срокта мондый төзәтү очрагында - аны теркәү көннән соң биш эш көне эчендә шикаять белдерүдән баш тарту очрагында.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә язылган хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгыш һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән алу каралмаган акчаларны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән, карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүченең теләге буенча электрон формада шикаятьне карап тикшерү нәтижеләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

Шикаятьне канәгатьләндерергә тиешле дип танылган очракта, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 11_2 статьясындагы 8 өлешендә күрсәтелгән мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, күпфункцияле үзәк

яисэ оешма тарафыннан муниципаль хезмэт күрсэткэндэ ачыкланган житешсезлеклэрне кичекмэстэн бетерү максатларында күрсэтелгэн гамэллэр турында мэгълүмат бирелэ, шулай ук мөрөжэгать итүчегэ тиешле унайсызлыклар өчен гафу үтенелэ һәм алга таба да дэүлэт хезмэте алу максатларында күрсэтелгэн гамэллэр турында мэгълүмат бирелэ.

Шикаять тиешле дэрэжэдэ канэгатьлэндерелергэ тиеш түгел дип танылган очракта, 27.07.2010 ел, № 210-ФЗ Федераль законның 11_2 статьясындагы 8 өлешендэ күрсэтелгэн мөрөжэгать итүчегэ кабул ителгэн карар сэбэплэре турында дәлиллэнгэн аңлатмалар, шулай ук кабул ителгэн карарка шикаяьт бирү тэртибе турында мэгълүмат бирелэ.

5.7. Шикаяьтне карап тикшерү барышында яисэ карап тикшерү нэтижэлэре буенча административ хокук бозу составы билгелэре яки жиняьт билгелэре ачыкланганда, шикаяьтне карап тикшерү буенча вэкалэтлэр бирелгэн хезмэткэр булган материалларны кичекмэстэн прокуратура органнарына жибэрэ»;

**Анкета-физик затлар өчен хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсе бирү
турында гариза**

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт))	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә)) Кемгә бирелгәнне күрсәтегез; бирү датасы; ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	

Ил*	
Регион*	
Төбэк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Кырни тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Сорау буенча мәгълүмат

Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчө кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез

Граждан турында мәгълүмат

- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	

Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)

Серия/паспорт номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		

Гражданны теркәү урыны буенча Адрес

Ил*	
Регион*	
Төбэк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны турында мәгълүмат

Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры		
Учреждениенен исеме* Укажите төгәл исеме учреждениесе/предприятие, анда сез эшләгән		
Учреждениенен урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Төбэк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Структур бүлекчәнен исеме* Соратып алына торган чор өчен барлык структур бүлекчәләрнен исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һәм тд.) күрсәтегез		

Вазыйфасы/һөнәр * сорашиваемый чор өчен барлык вазыйфаларны/һөнәрләрне күрсәтегез. Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булсагыз, якинча күрсәтегез	
Боерыкның датасы һәм номеры / эшкә кабул итү турында беркетмә* Әгәр дә сез & # 8217; т т т т т точнымисва-дениями, күрсәтергә якинча кабул итү Елын	
Эштән азат итү турында боерык/протоколның датасы һәм номеры) * Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булсагыз, эштән азат итүнең якинча елын күрсәтегез	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өчен запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялду булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (кирәкле ассызыкларга кирәк)	кушымта юк
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченәң имзасы

Спецсостав № 4001

Анкета-гариза бирү турында архив белешмәсе турында хезмәт хакы физик затлар өчен

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә)	
Кемгә бирелгәнне күрсәтегез; бирү датасы; ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	

Шәһәр / Җирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Кырни тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Сорау буенча мәгълүмат	
Хезмәт хакы турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданны теркәү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Җирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны турында мәгълүмат	
Запросның хронологик кысаларын «Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында " 17.12.2001 ел № 173-ФЗ Федераль законның 30 с 4 пункты нигезендә, теләсә нинди б ай эшләү вакытын күрсәтегез»	
Учреждение исеме* Укажите төгәл исеме учреждениесе/пред-кабул итү анда сез эшлэгән	
Учреждениенең урнашу урыны	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Җирлеге*	
Структур бүлекчәнең исеме* Соратып алына торган чор өчен барлык структур бүлекчәләрен исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һәм тд.) күрсәтегез	
Вазыйфасы/һөнәр * сорашиваемый	

чор өчен барлык вазыйфаларны/һөнәрләрне күрсәтегез. Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булсагыз, якинча күрсәтегез	
Боерыкның датасы һәм номеры / эшкә кабул итү турында беркетмә* Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булсагыз, кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән азат итү турында боерык/протоколның датасы һәм номеры) * Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булсагыз, эштән азат итүнең якинча елын күрсәтегез	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өче запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (кирәкле ассызыкларга кирәк)	кушымта юк
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Спецсостав № 4001

Анкета-Мәгариф турында архив белешмәсе бирү, уку йортын тәмамлау турында гариза

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчermәсе бирелә)	
Кемгә бирелгәнне күрсәтегез;	
бирү датасы;	
ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	

Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Кырны тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Сорау буенча мәгълүмат	
Граждан турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Биру датасы*	
Гражданны теркәү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Запрашиваемой мәгълүмат чорына граждан уку урыны турында мәгълүмат	
Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры	Сорауның хронологик кысалары*
Уку йортының исеме*	
Учреждениенң урнашу урыны	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны турында мәгълүмат	
Учреждениенң исеме*	
Структур бүлекчәнәң исеме*	
Вазифа/һөнәр *	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өче	

запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тугыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Спецсостав № 4001

Анкета-физик затлар өчен архив белешмәсе бирү турында гариза (башкалар)

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт))	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Биру датасы*	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә) Кемгә бирелгәнне күрсәтегез; биру датасы; ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФУ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тугырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	

Сын	
Фатир*	

Кырны тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Сорау буенча мәгълүмат	
Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез	
Граждан турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Биру датасы*	
Гражданны теркәү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат чоры һәм сорауы турында мәгълүмат	
Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры	
Запрос темасы	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

**Архив докуменгының күчермэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
бакчачылык ширкәтләрендә жир кишәрлеге бирү турында
өчен физик зат**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә)) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	

Шәһәр / Җирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıçası: * (карап, карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, Администрация Башлыгы, авыл Советы район, шәһәр, авыл исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры: * (әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге: * - Бакчачылык ширкәте исеме, участок *	
- Җир кишәрлеге кемгә бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчемсез милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

**Архив документтарының күчөрмэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
гараж кооперативында жир кишәрлеге бирү турында
физик заттан**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Төркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчөрмәсе бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФУ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның төркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	

Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qısaı.* (карап, карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, Администрация Башлыгы, авыл Советы район, шәһәр, авыл исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры: * (эгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге: * - Гараж кооперативы, участок исеме*	
- Жир кишәрлеге кемгә бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчемсез милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

**Архив докуменгының күчөрмэләрен (өзөмтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
шәхси төзелеш өчен жир кишәрлеге бирү турында
өчен физик зат**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Төркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчөрмәсе бирелә)) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФУ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның төркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	

Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıyası: * (карап, карар, төзү хокукына килешү, жир участогыннан срогы чикләнмәгән файдалану килешүе)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, Администрация Башлыгы, авыл Советы, район коммуналь хужалыгы бүлеге-район, шәһәр, авыл исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры: * (әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: *	
- Адрес*	
-Жир кишәрлеге бирү елы*	
- Йорт төзелеше елы*	
- Беренче жирбиләүчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме, домовладельца	
Күчәмсез милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

**Архив документының күчермэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
физик зат өчен фатир бирү турында**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Өлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә)) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФУ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	

Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıyası:*(карап, карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:*(район башкарма комитеты, администрация башлыгы-район, шәһәр исемнәрен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры:*(эгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә:*	
- Фатир адресы*	
- Фатир кемгә бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
- Фатир бирү вакытына эш урыны	
Күчемсез милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

**Архив документының күчермэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының " Физик затлар өчен
фатирга лицевого счетлар**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Төркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның төркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	

Фатир*	
Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат	
Östäl qıyası.* (карап, карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, администрация башлыгы– район, шәһәр исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры: * (әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: *	
- Фатир адресы*	
- Милекченең фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
- Исем хисапка күчерелгән затның фамилиясе, исеме, исеме, хисабы*	
Күчемсез милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тугыру датасы-гариза	

**Архив документының күчermэлэрен (өземтэлэрен) алу өчен Анкета-гариза
торак йортны, бинаны файдалануга тапшыру турында
өчен физик зат**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Төркөлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегө*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчermәсө бирелә)) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченәң яки ышанычлы затның төркөү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	

Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıyası.* (акт)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исеме күрсәтелгән	
Документның датасы һәм номеры:* (әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә:*	
- Адрес*	
- Йортны, бинаны файдалануга тапшырылганлыгы*	
- Йортның төзелеш номеры, бина*	
- микрорайон , квартал*	
- Подъездлар саны*	
- Фатирлар саны*	
Катылык*	
- Таш, панель, зур панельле, кирпич, шлако-блоклы һәм башкалар*	
- Бинаның 1 нче катында оешмалар, учреждениеләр булу*(Әйе яки юк))	
Күчәмсез милек хокукын раслаучы Документ: * (сату-алу килешүе, васыять һәм тд.)	Документны беркетү
Түләүне гарантиялибез	
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

**Архив документының күчермэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
физик зат өчен мөлкәти хокуклар турында (башкача))**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сез шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
Теркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә) кемгә бирелгән биру датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Кесә телефоны	
Өй телефоны	
Е-mail*	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның теркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегә*	
Урам*	

Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıyası: * (карап, Карап, Карап, Карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исеме күрсәтелгән	
Документның датасы һәм номеры: * (әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: * Адрес - Ел	
Күчемсез милек хокукын раслаучы Документ: * (милек хокукына таныклык, сату-алу килешүе)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

Анкета-физик затлар өчен сәяси репрессиялар турында белешмә алу өчен гариза (акча түләү, милекне конфискацияләү, кудыру, хөкем итү)

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт)	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Төркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегө*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә)) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Көсә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченең яки ышанычлы затның төркәү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	

Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Мәгълүмат соратып алына торган зат турында мәгълүмат

Мәгълүмат соратып алына торган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме:*	
Түлэгәндә гаилә башлыгының фамилиясе күрсәтелә	
Туган елы:*	
Репрессияләр куллану чорында яшәү урыны: Торак пунктның, районның исеме күрсәтегез	
Кулланыла торган репрессия төре * Хөкем итү, түләү һәм тд.	
Әгәр оплачиваниукажете гаилә составы: ФИО, һәр гаилә әгъзаларының туган елы	
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

**Анкета-белешмә алу өчен гариза
Татарстан АССР территориясенә гражданнарны эвакуацияләү турында
Бөек Ватан сугышы елларында**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт))	
Серия/паспорт номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Төркәлү урыны буенча Адрес	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлегө*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	
Ышаныч (күчермәсе бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышаныч номеры	
Нәтижә алу ысулы (басым ясау)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы; - КФҮ аша
Контакт белешмәләре:	
Көсә телефоны*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәү урыны буенча Адрес (мөрәжәгать итүченәң яки ышанычлы затның төркәү	

урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Төбәк*	
Шәһәр / Жирлеге*	
Урам*	
Йорт*	
Сын	
Фатир*	

Мәгълүмат соратып алына торган зат турында мәгълүмат

Эвакуация вакытында гаилә составы*: Мәгълүматлар соратып алына торган затларның фамилиясе, исеме, атасының исеме	
Туган елы затлар, алар турында мәгълүматлар соратып алына:	
Эвакуация елы:*	
Яшәү урыны эвакуациягә кадәр: * Торак пункт, өлкә (Автономияле Республикасы), Союз республикасы исемен күрсәтегез	
Эвакуация чорында яшәү урыны: * Торак пунктның, районның исеме күрсәтегез	
КПССДА әгъза булу:	
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Анкета-юримдик заттан хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсе бирү турында гариза

Кырны тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон Код/номеры		
E-mail*		

Сорау буенча мәгълүмат

Хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез

Граждан турында мәгълүмат

- фамилиясе*;	
Исеме:	
Атасының исеме:	
- туган көне, елы*;	

Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны турында мәгълүмат

Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры		
Учреждениенң исеме* Граждан эшлэгән оешманың/предприятиенң төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенң урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Төбәк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Структур бүлекчәненң исеме* Соратып алына торган чор өчен барлык структур бүлекчәләрненң исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һәм т.д.) күрсәтегез		

Вазыйфасы/һөнәр * сорашиваемый чор өчен барлык вазыйфаларны/һөнәрләргә күрсәтегез. Әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якинча күрсәтегез	
Боерыкның датасы һәм номеры / эшкә кабул итү турында беркетмә* Әгәр точнымисведе-ниями булмаса кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән азат итү турында боерык/протоколның датасы һәм номеры) * Если Вы не располагаете точными сведениями, укажите примерный год увольнения	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өчен запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (кирәкле ассызыкларга кирәк)	кушымта юк
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Анкетаны тутырган затның имзасы

**Анкета-хезмэт хақы турында архив белешмәсе бирү турында гариза
юридик заттан**

Кырни тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон Код/номеры		
E-mail*		
Сорау буенча мәгълүмат		
Хезмэт хақы турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчен кирәк мәгълүматларны күрсәтегез		
Граждан турында мәгълүмат		
- фамилиясе*;		
Исеме:		
Атасының исеме:		
- туган көне, елы*;		
Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны турында мәгълүмат		
Запросның хронологик кысаларын «Россия Федерациясендә хезмэт пенсияләре турында " 17.12.2001 ел № 173-ФЗ Федераль законның 30 с 4 пункты нигезендә, теләсә нинди 6 ай эшләү вакытын күрсәтегез»		
Учреждение исеме* граждан эшлэгән учреждениенә төгәл исемен күрсәтегез		
Учреждениенә урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Төбәк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Структур бүлекчәненә исеме* Соратып алына торган чор өчен барлык структур бүлекчәләрненә исемнәрен/номерларын (бүлек, цех,		

участок, кибет һәм тд.) күрсәтегез	
Вазыйфасы/һөнәр * сорашиваемый чор өчен барлык вазыйфаларны/һөнәрләрне күрсәтегез. Әгәр төгәл мәгълүматла булмаса, якинча күрсәтегез	
Боерыкның датасы һәм номеры / эшкә кабул итү турында беркетмә* Әгәр точнымисведе-ниями булмаса кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән азат итү турында боерык/протоколның датасы һәм номеры) * Әгәр төгәл мәгълүматка ия булсагыз, эштән азат итүнең якинча елын күрсәтегез	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өче запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчермәсе (кирәкле ассызыкларга кирәк)	кушымта юк
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Анкетаны тутырган затның имзасы

**Анкета-Мэгариф турында архив белешмәсе бирү, уку йортын тәмамлау турында гариза
юридик затлар өчен**

Кырны тутыру мәжбүри булган анкеталар билгеле булды*

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон Код/номеры		
E-mail*		
Сорау буенча мәгълүмат		
Граждан турында мәгълүмат		
- фамилиясе*;		
Исеме:		
Атасының исеме:		
- туган көне, елы*;		
Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)		
Серия/паспорт номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		
Гражданны теркәү урыны буенча Адрес		
Ил*		
Регион*		
Төбәк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Урам*		
Йорт*		
Сын		
Фатир*		
Запрашиваемой мәгълүмат чорына граждан уку урыны турында мәгълүмат		
Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры		Сорауның хронологик кысалары*
Уку йортының исеме*		
Учреждениенң урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Төбәк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Соратып алына торган мәгълүмат чорына граждан эше урыны		

турында мәгълүмат	
Учреждениенең исеме*	
Структур бүлекчәнең исеме*	
Вазифа/һөнәр *	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия үзгәргән очракта) Берничә тапкыр үзгәргән очракта фамилия запрашиваемый чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алыштыру датасы	
Балаларның туган көннәре Укажите даталар туган балалар өче запрашиваемый чорында. Мәгълүматлар бала карау буенча ялда булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Анкетаны тугыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Анкета-юрддик затлар өчен архив белешмәсе бирү турында гариза (башкалар))

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон Код/номеры		
E-mail*		
Сорау буенча мәгълүмат		
Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләнү эшен үткәрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез		
Граждан турында мәгълүмат		
- фамилиясе*;		
Исеме:		
Атасының исеме:		
- туган көне, елы*;		
Граждан шәхесен раслаучы документ (паспорт)		
Серия/паспорт номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		
Гражданны теркәү урыны буенча Адрес		
Ил*		
Регион*		
Төбәк*		
Шәһәр / Жирлеге*		
Урам*		
Йорт*		
Сын		
Фатир*		
Соратып алына торган мәгълүмат чоры һәм соравы турында мәгълүмат		
Сорауның хронологик кысалары* Күрсәтергә башлангыч һәм соңгы еллар запрашиваемого чоры		
Запрос темасы		
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат		
Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү		
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Мөрәжәгать итүченең имзасы	

**Архив документының күчermэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
шәхси төзелеш өчен жир кишәрлеге бирү турында
юридик заттан**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон*Код/номер		
E-mail*		

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıasası:*(карап, карап, төзү хокукына килешү, жир участогыннан срогы чикләнмәгән файдалану килешүе)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:*(район башкарма комитеты, Администрация Башлыгы, авыл Советы,район коммуналь хужалыгы бүлеге-район, шәһәр, авыл исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры:*(әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:*	
- Участок адресы/йорт *	
-Жир кишәрлеге бирү елы*	
- Йорт төзелеше елы*	
- Беренче жирбиләүчесенең фамилиясе, исеме, атасының исеме, домовладельца	
Күчөмсөз милеккә милек хокукын раслаучы Документ (сорала торган документта таныш булмаган затлар өчен): * (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу килешүе, васыять һәм т.д.)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү	
Түләүне гарантиялибез	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	Анкетаны тутырган затның имзасы

**Архив документының күчермэләрен (өземтәләрен) алу өчен Анкета-гариза
юридик зат өчен милек хокуклары турында (башкача)**

Анкеталарның мәжбүри басулары билге белән билгеләнде*

Шәхси мәгълүматлар турында мәгълүмат шәхси мәгълүматлар турында Россия законнары таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсез.

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон Код/номеры		
E-mail*		

Соратып алына торган документ(Өземтә) турында мәгълүмат

Östäl qıçası:*(карап, Карап, Карап, Карап)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исеме күрсәтелгән	
Документның датасы һәм номеры:*(әгәр төгәл мәгълүматлар булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:*(Адрес - Ел	
Күчөмсөз милек хокукын раслаучы Документ: *((милек хокукына таныклык, сату-алу киләшүе)	Документны беркетү
Өстәмә мәгълүмат: Теләсә нинди өстәмә мәгълүмат ала торган ярдәм эзләү.	
Түләүне гарантиялибөз	
Анкетаны тутыру датасы-гариза	

Муниципаль район башкарма комитеты

Архив белешмәсе

Каршы № _____ Адресат

Нигез:

Житәкче

Имза

Расшифровка имза

Матбугат

Башкаручы
Телефон

Муниципаль район башкарма комитеты

Архив Өземтә

Каршы № _____ Адресат

Нигез:

Житәкче

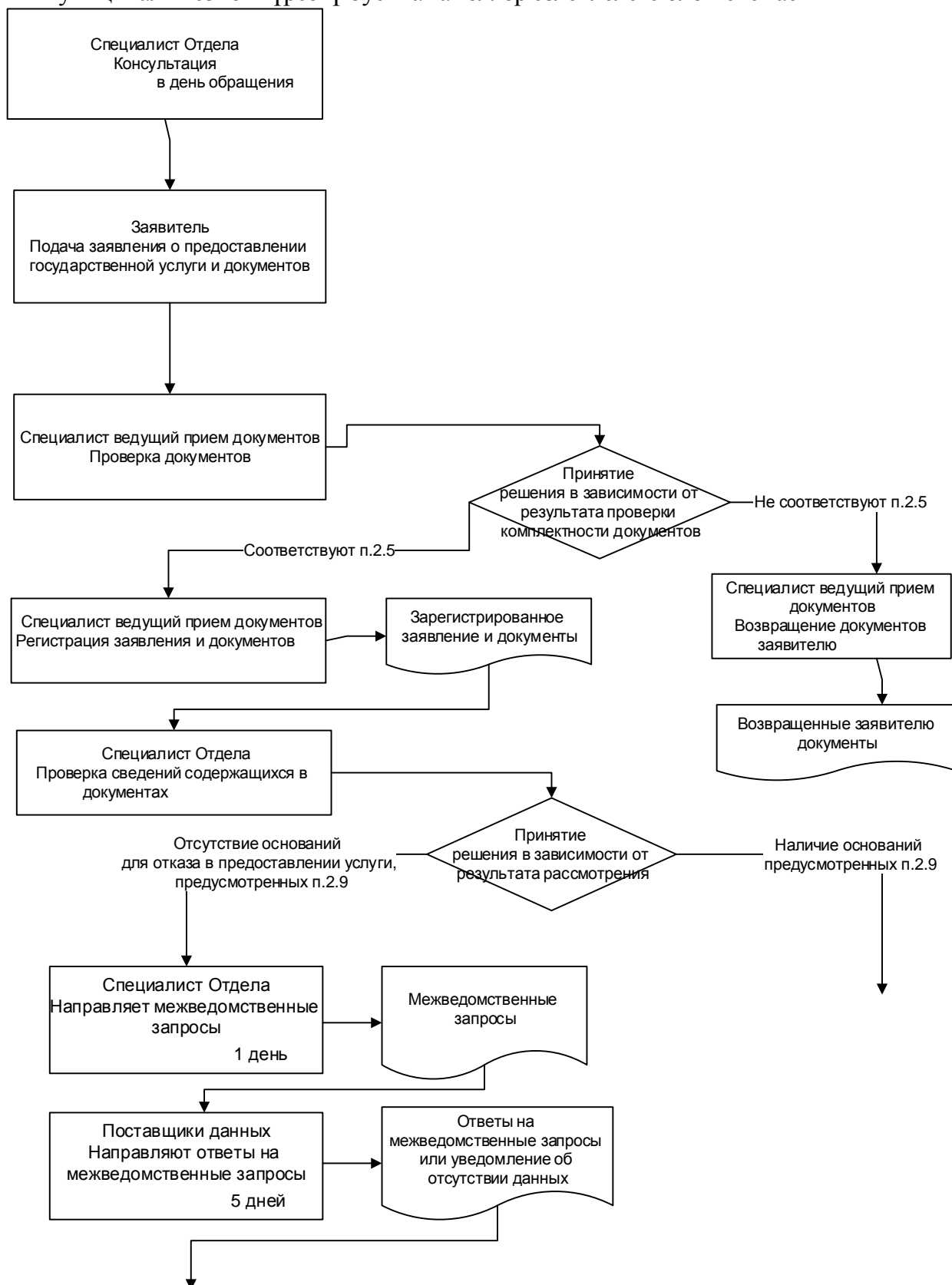
Имза

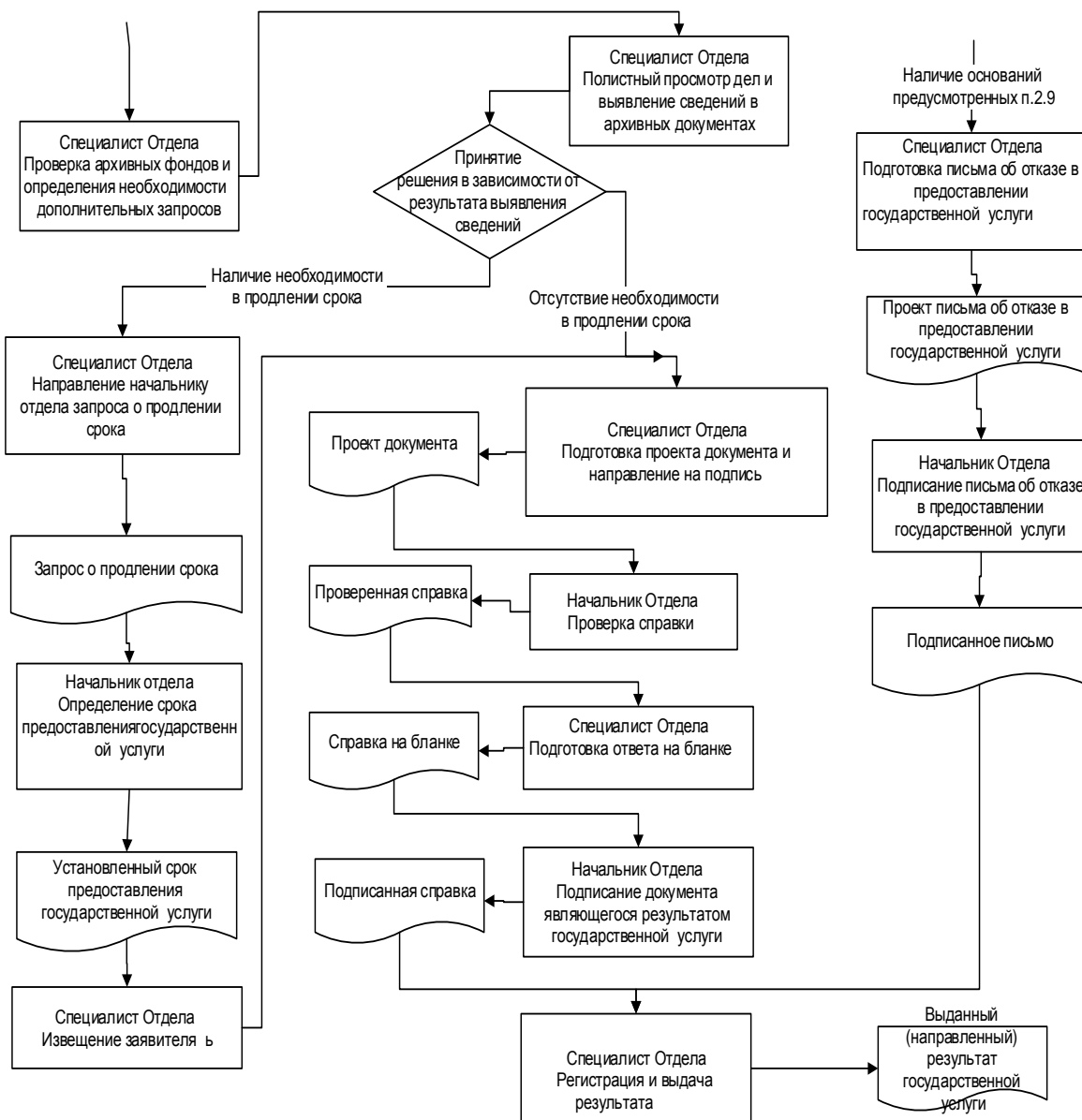
Расшифровка имза

Матбугат

Башкаручы
Телефон

Муниципаль хезмэт курсэту буенча гамаллар эзлеклеге блок-схемасы





Исемлек ерактан торып эш урыннары һәм документлар кабул итү графигы

номерл г/б	Урыны удаленного эш урыны	Хезмәт күрсәтелә торган торак пунктлар	Кабул итү графигы кәгазь
1	422430, Космовский ур., 108г йорты Буа шәһәре ТР Буа районы	Татарстан Республикасы Буа районы торак пунктлары	дүшәмбе: 8:00-17:00 вторник: 8:00-19:00 среда: 8:00-17:00 четверг: 8:00-19:00 пятница: 8:00-17:00 суббота: 8: 00-13: 00

Архив бүлеге житәкчесе

Буа муниципаль районы
Татарстан Республикасы референдумы
От: _____

Гариза
техник хаталарны төзәтү турында

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

_____ (хезмәт күрсәтү атамасы)

Язылган: _____

Дәрәс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу турында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны жибәрүгезне сорыйм:

-электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән: _____;

расланган күчермә рәвешендә кәгазьдә почта аша жибәрү юлы белән түбәндәге адрес буенча: _____.

Муниципаль хезмәт күрсәтү максатында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (муниципаль хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны жыю, системага салу, туплау, саклау, аныклау (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), затсызландыру, блоклау, юк итү, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кылу), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан алар нигезендә карарлар кабул итүне дә кертәп, үземнең ризалыгымны, шулай ук мин вәкиле булып торган затның ризалыгын раслыйм.

Моның белән раслыйм: түбәнрәк мин керткән һәм минем шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затның шәхесенә кагылышлы гаризага кертелгән мәгълүматлар дәрәс. Гаризага беркетелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза биргән вакытта бу документлар гамәлдә һәм андагы мәгълүматлар дәрәс.

Миңа күрсәтелгән муниципаль хезмәтнең сыйфатын бәяләү буенча телефон аша сораштыруда катнашырга ризалыгымны бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)
(имза) (фамилия, исем, әтисенең исеме)

Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча дөүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы вазыйфай затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегә

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Бүлек башлыгы	3-31-19	bua.arhiv@tatar.ru

Татарстан Республикасы Буа муниципаль районы башкарма комитеты

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет җитәкчесе	3-22-94	Ranis.Kamartdinov@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	3-12-02	Milyausha.Yunusova@tatar.ru