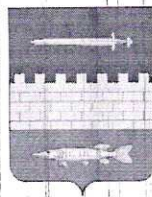


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2018 елның «13» июленнән

№ 282

«Дәүләт милкенә кертелгән һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитетының архив бүлегендә сакланучы архив фондлары буенча архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатыннан Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Дәүләт милкенә кертелгән һәм Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитетының архив бүлегендә сакланучы архив фондлары буенча архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламентын расларга

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегенә башлыгына йөкләргә.

**Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе**



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2018 елның «13» июленнән
282 номерлы карары белән
расланган

**Дәүләт милкенә кертелгән һәм Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы башкарма комитетының архив
бүлегендә сакланучы архив фондлары буенча архив белешмәләре,
архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча
муниципаль хезмәт күрсәтүнең административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент архив белешмәләрен, архив өземтәләрен, дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланучы архив фондлары буенча архив документлары күчермәләрен бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең (алга таба – дәүләт хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик яки физик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, кирәкле мәгълүматны алу һәм аннан файдалану өчен, архив документларына законлы нигезләрдә мөрәжәгать итүче (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яңа Чишмә 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: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт
Башкарма комитетның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе, дүшәмбе - жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Гаризалар кабул итү графигы: сишәмбе - 13.00 дән 16.00 гә кадәр, жомга 8.00 дән 12.00 гә кадәр.

Бинага керү өчен рөхсәтнамә яки шәхесне раслый торган документны күрсәтергә кирәк.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоны: 8 (84348) 2-22-75

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет бинасында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләрү мәгълүмати стендлар ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган

мәгълүмат әлеге 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 пунктларда (пунктчаларда) булган дәүләт хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала ;

2) «Интернет» челтәре аша:

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

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

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Башкарма комитетка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

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

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында.

1.3.5. Муниципаль хезмәт күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек башлыгы тарафыннан Башкарма комитетның рәсми сайтында һәм Башкарма комитет биналарындагы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләр өчен мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр ярдәмендә башкарыла:

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

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль законы белән (алга таба-131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2003, № 40, 3822 ст.,кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрәндәге 125-ФЗ номерлы Федераль законы белән (алга таба – 125-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2004, № 43, 4169 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып,);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жылышы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

2015 елның 28 ноябрәндәге «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 жылышы, 2015, №48 (I өлеш), 6696 статья);

Россия Федерациясе Президентының«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601

номерлы Указы (алга таба - 601 номерлы Указ) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2012, № 19, 2338 ст.);

«Федераль башкарма хакимият органнарында эш башкару кагыйдэләрен раслау турында» 2009 елның 15 июнендәге 477 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәтенң карары (алга таба – Эш башкару кагыйдэләре) (Россия газетасы, 2009, №4937, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 2007 елның 18 гыйнварындагы 19 номерлы боерыгы белән расланган Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм башка архив документларын дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларында саклауны, комплектлауны, исәпкә алуны һәм куллануны оештыру кагыйдэләре (алга таба - Эш кагыйдэләре) (Башкарма хакимият федераль органнарының норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, № 20, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

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 жиберелә 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 ТР Законы) (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

2007 елның 24 декабрдәге «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләренң 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) (Татарстан Республикасы, 25.12.2007, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

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, берләшмәләргә, бүленгәнче яисә аларның статусы үзгәргәнче төзелгән һәм муниципаль архивларда саклана торган архив документларына миләкне бүлешү 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 үзгәрешләренә исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 09 августындагы 541 номерлы карары белән «Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитеты мәсьәләләре»(алга таба - 541 номерлы ТР МК карары) (Татарстан Республикасы законнар жыйнагы, 2016, № 13, 0384 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивлар, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнган архив эше буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты тарафыннан архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 30.09.2017 ел, № 125-од боерыгы белән(Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы pravo.tatarstan.ru, 2017, 24 октябрь);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы 18.03.2015 № 42-247 (алга таба – Устав);

2006 елның 18 февралендә кабул ителгән 6-44 номерлы Совет карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә;

Башкарма комитетның 2006 елның 03 июлендәге карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турындагы нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә).

Башкарма комитет житәкчесенең 2013 елның 15 мартындагы 11/8 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

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

социаль-хокукый характердагы запрос – гражданның социаль яклау белән бәйлә, аларны пенсия белән тәэмин итүне күздә тоткан конкрет зат яисә оешма сорауы, шулай ук Россия Федерациясе законнары һәм Россия Федерациясенә халыкара йөкләмәләре нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алу;

архив белешмәсе – архив бланкында төзелгән, юридик көчкә ия булган һәм архив шифрларын һәм аның нигезендә төзелгән архив документларын саклау берәмлекләренең номерларын күрсәтеп, соратып алу предметы турында документаль мәгълүматны үз эченә алган архив документы;

архив өземтәсе - архив бланкында төзелгән билгеле бер фактка, вакыйгага, затка караган, архив шифры һәм битнең саклау берәмлеге номеры күрсәтелеп, архив документы текстын сүзен сүзгә-сүз янадан кабатлаучы архив документы;

архив күчermәсе - архив шифрын һәм документларның номерларын билгеләнгән тәртиптә таныкланган саклау берәмлеген күрсәтеп, архив документының текстын сүзгә-сүз яңадан кабатлый торган күчermә;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәжәгать итүчеләргә консультация бирү гәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы сорау (27.07.2010 ел, №210-ФЗ Федераль законның 2 ст.1 п.) аңлашыла. Гариза ирекле формада төзелә, билгеләнгән үрнәк буенча яки стандарт бланкта тугырыла (1-19 кушымталар);

физик торышы канәгатьләнерлек булмаган Россия Федерациясе Архив фонды документлары документларның физик бөтенлегенә куркыныч янаган матди чыганаclarның югары дәрәжәдә жимерелүе белән таныла.

Гариза стандарт бланкта электрон формада тугырыла:

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

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләренең) бердәм порталында (<http://gosuslugi.ru>);

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы</p>	<p>Стандартка куелган таләпләрнең эчтәлегенә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яисә таләпне билгели торган норматив акт</p>
<p>2.1. Дәүләт хезмәтенәң аталышы</p>	<p>Архив белешмәләрен, архив өземтәләрен, архив документларының күчermәләрен бирү</p>	<p>63 номерлы ТР Законы 22 ст.; Эш кагыйдәләренәң 5.10 п.</p>
<p>2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме</p>	<p>Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты Дәүләт хезмәтен башкаручы-Башкарма комитетның архив бүлегенә</p>	<p>№ 125-ФЗ Федераль законның 4 статьясындагы 3, 5 бүлекләргә; Бүлек турында нигезләмә</p>
<p>2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау</p>	<p>Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчermәсе) (20 - 21 нче кушымталар), сорагып алу темасы буенча архив документларының тулы булмавын яки документларның булмавын раслаучы жавап. Архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчermәсе) Россия Федерациясе Мәдәният министрлығы тарафыннан билгеләнгән форма буенча Кукмара муниципаль районы Башкарма комитеты бланкында рәсмиләштерелә. Архив белешмәсендә күрсәтелә:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) архив белешмәсенәң кул кую датасы һәм теркәү номеры; 2) адресат; 3) «Архив белешмәсе» мәгълүмат документының исеме; 	<p>Эш кагыйдәләренәң 5.9.3 пунктның 5.7.2 , 5.9.1, 5.9.2, 5.9.3 пунктчалары; Бүлек турында нигезләмә</p>

		<p>4) мөрәжәгать предметы турында документлы мөгълүмат;</p> <p>5) архив документаының архив шифры һәм битенең саклау берәмлеге номерларына нигезләнән архив белешмәсе;</p> <p>6) Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) имзасы;</p> <p>7) Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының герблы мөһере</p> <p>8) башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча) һәм телефон номеры. Архив өземтәсендә күрсәтелә:</p> <p>1) архив өземтәсенә кул кую датасы һәм теркәү номеры;</p> <p>2) адресат;</p> <p>3) «Архив өземтәсе» мөгълүмат документаының исеме;</p> <p>4) мөрәжәгать предметы турында архив документаы текстының бер өлеше;</p> <p>5) архив документаының архив шифры һәм битенең саклау берәмлеге номерларына нигезләнән архив өземтәсе;</p> <p>6) Башкарма комитет житәкчесе (ул вәкаләт биргән зат) имзасы;</p> <p>7) Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының мөһере</p> <p>8) башкаручының фамилиясе, исеме, атасының исеме (тулысынча) һәм телефон номеры.</p>	
--	--	--	--

	<p>Архив күчermөлeрeндe күрсeтeлe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) архив шифрлары һәм архив документларын саклау берәмлеклeрeнeң нoмeрлары һәр битнeң әйлeнeшeндe күрсeтeлe); 2) архив житeкчeсe яки вeкaлeтлe вазыйфaи зaтның имзасы һәм архив мөһeрe (архив күчermөлeрeнeң барлык битлeрeн беркeтү урынында күрсeтeлe). <p>Соратып алу темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документларның булмавын раслаучы жавап архив бланкында тeзeлe. Анда күрсeтeлe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) жавапка кул кую датасы һәм тeркeү нoмeрy; 2) адресат; 3) мөрeжeгaтть темасы буенча архив документты составының тулы булмавын яки документның булмавы турында мeгълүмaт; 4) архив житeкчeсe имзасы; 5) Яңа Чишмe муниципaль районы Башкарма комитeтының гeрблы мөһeрe (кирeк булганда) 	
<p>2.4. Дeүлeт хeзмeтe күрсeтү сpогы, шул исeптeн, дeүлeт хeзмeтe күрсeтүдe кaтнaшучы oешмaларгa мөрeжeгaтть итү кирeклeгeн исeпкe aлып, туктатып тору мeмкинлeгe Россия Федерациясe законнары белeн каралган очpактa, дeүлeт</p>	<p>Гаризалар (мөрeжeгaттьлeр буeнчa): физик һәм юридик зaгларның социаль-хoкукый һәм тематик xapaктepдaгы булуы - гаризаны тeркeгeн көннeн aлып 21 эш кeнe эчeндe гаризаны юллауны һәм вeдoмствoарa элeктpон хeзмeттeшлeк системасы (aлгa тaбa-СМЭВ) aшa сoрaугa жaвaп aлуны исeпкe aлып;</p>	<p>Эш кaгыйдeлeрeнeң 5.8.3 п.</p>

<p>хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>Торак пунктлар һәм оешмалар тарихы буенча, шулай ук эзләү чиге булган һәм архив документларын өстәмә өйрәнүне таләп итә торган запросларны караганда, мәгълүматларны эзләү һәм эзләү чикләрен кинәйтү буенча күләмле эш башкарганда, хезмәт күрсәтү вакыты мөрәжәгать итүчегә бу хакта мәжбүри хәбәрнамә белән 30 календарь көнгә озайтылырга мөмкин. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору мөмкинлегә каралмаган.</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны күрсәтеп: юридик затның исеме, (гражданның өчен-фамилиясе, исеме, атасының исеме (сонгысы - булган очракта); мөрәжәгать итүченең почта яки электрон адресы; теманың (соруның) исеме ; соратып алына торган мәгълүмат хронологияләре; сорау темасы буенча өстәмә мәгълүмат (кирәк булганда). Гариза бирүче тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар (ышанычнамә буенча) үз вәкаләтләрен раслый торган документлар тапшыралар. Документлар бер несхәдә тапшырыла. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын гариза бирүче Башкарма комитетка, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзегенә (алга таба - КФУ) шәхсэн мөрәжәгать</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 өлеше; Эш кагыйдәләрененң 5.8, 5.10 пунктлары</p>

	<p>иткәндә, КФУнең читтән торып эш урыннарында алырга мөмкин. Гаризаның электрон формадагы бланклары Башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p> <p>шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>почта аша.</p> <p>Гариза һәм документлар, шулай ук, гариза бирүче тарафыннан, гади электрон имза белән, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөптөрә, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша электрон документ рәвешендә тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
	<p>Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында түбәндәге документлар алына:</p>	<p>2.6. Дәүләт органнары, жириле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм</p>

<p>мөрөжэгаты итүче аларны тапшырырга хокуклы, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртібе; дөүләт органы, жирле үзидарә органы яисә элеме документлар карамагында булган оешма норматив хокукый актлар нигезенде кирәкле документларның тулы исемлеге</p>	<p>Бердәм дөүләт күчәмсез милек реестрынан (күчәмсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен ачык булган мәгълүматларны үз эченә алган) өземтә (Дөүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәте)</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда килештерү дөүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителә һәм дөүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дөүләт хакимияте (жирле үзидарә) органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дөүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Тиешле булмаган зат тарафыннан документлар тапшыру; 2. Тапшырылган документларның элеме регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве; 3. Гаризада һәм гаризага кушып бирелә торган документларда искәртелмәгән төзәтүләр, аларның эчтәлеген төрлечә аңларга мөмкинлек бирә торган житди төгәлсезлекләр булу</p>

<p>2.9. Дәүләт хезмәтләрен күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлеген</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору өчен нигезләр билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1. Соратып алына торган документларда Россия Федерациясе законнары, сер, шәхси сер, гаилә сере, иминлеккә куркыныч тудыручы дәүләт яисә башка төр белешмәләр булу. 2. Архив документларының тезәте алмаслык бозылуы</p>	<p>Эш кагыйдәләренен 2.11.7.1, 2.11.7.2, 5.1, 5.13 пунктлары 125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 статьясы; 2017 елдагы 63-ФЗ номерлы ТР Законының 22 статьясы</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртібе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертәп,</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 ст. 3 п., 26 ст. 4 п.; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 1 өлеше Эш кагыйдәләренен 5.8.1, 5.8.3, 5.10 пунктчалары</p>
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен үләннең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп, кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен түләүне алу тәртібе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималль вакыты</p>	<p>Дәүләт хезмәтен алучыны (мөрәжәгать итүче) соратып алу вакытында һәм нәтижә алганда кабул итүне көтүнең максималль вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p>	

<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон формадагы гаризасын теркәү вақыгы</p>	<p>Гариза кәргән көнне. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада килеп ирешкән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә</p>	<p>п. 16. IV эш башкару Кагыйдәләре</p>
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтеп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгынга каршы система һәм яңгын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы). Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматгы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдаланырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай затлар белән узара хезмәттәшлеге һәм аларның дөвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең чыгган торып эш урынында</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре: Бүлек бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган белгечләрнең, шулай ук биналарның кирәкле санда булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» чөллөрендә мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында; Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	

<p>муниципаль хезмэт алу мөмкинлеге, муниципаль хезмэт күрсөтүнең барышы турында, шул исәптән мэгълүмати-коммуникацион технологияләр аша да мэгълүмат алу мөмкинлеге</p>	<p>(функцияләр) бердәм порталында муниципаль хезмэт күрсөтү ысуллары, тәртибе һәм вакытлары турында тулы мэгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү. Дәүләт хезмәте күрсөтү сыйфатын билгели торган күрсәткечләр: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират; дәүләт хезмәтен күрсөтү сроклары бозылуы; дәүләт хезмәте күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; дәүләт хезмәте күрсөтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карага шикаятьләр. Дәүләт хезмәте күрсөтү турындагы запросны биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда - дәүләт хезмәте күрсөтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер талкыр узара хезмәттәшлеге. Аралашу дөвамлылыгы элеге Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәте күрсөтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФУ), КФУнең чигтән торып эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә</p>
--	---

	<p>консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФУ белгече башкара.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны Башкарма комитет сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, КФУдә, КФУнең чыттан торып эш урыннарында алырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтү үзгәртүләре</p>	<p>Башкарма комитет сайты, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең(функцияләр) бердәм порталы аша электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлегенә бар.</p> <p>Мөрәжәгать итүче бирелгән гаризаның статусын, аңа җавапның эзерлек дәрәжәсен тикшерә ала;</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза электрон документ формасында электрон адрес буенча җибәрелергә мөмкин:</p> <p>E-mail: Arhiv.Nsm@tatar.ru</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 өлеше</p>

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән электрон формада административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре, шулай ук күп функцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәгенә чыттан торып эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

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

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, гаризаны тутырганда/төзегәндә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) соратып алу темасы буенча архив документларының тулы булмавын яки документларның булмавын раслаучы архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәләрен), архив бланкындагы җавапны эзерләү һәм имза кую.

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 22 номерлы кушымтада тәкъдим ителә.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультацияләр бирү, гаризаны тутырганда һәм төзегәндә ярдәм күрсәтү

Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтләрен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен бүлеккә шәхсэн, телефон аша һәм/яки язмага, шул исәптән электрон почта аша мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультацияләр бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Өлегә пункт белән билгеләнә торган процедура гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсэн яки КФҮ аша кәгаздә, электрон рәвештә Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Башкарма комитетның рәсми сайты яки почта аша гариза бирә (жибәрә). Документлар КФҮнең чыттан торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Чыттан эш урыннары исемлегенә 23 нче кушымтада китерелгән.

Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү турында гариза Бүлеккә электрон почта яки Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсенә аша жиберелә. Электрон формада кергән гариза бастырыла, аны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаны электрон формада жибэргэндэ, Интернет-кабул итү бүлмәсенэ гражданнардан кергэн мөрәжәгатьләр белән эшләү өчен жаваплы Башкарма комитет белгече кергэн гаризаны бастырып чыгара, терки һәм электрон һәм кәгазь рәвештә Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура, гариза кабул ителгән вакыттан башлап бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: регистрацияләнгән, Бүлеккә жибәрелгән гариза.

3.4. Архив белешмәләрен, архив өзөмтәләрен, архив документлары күчермәләрен бирү.

3.4.1. Бүлекнең гаризалар кабул итүче белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

гариза һәм документлар кабул итә;

гаризаларны теркәү журналында гаризаны терки;

әлеге Регламентның 2.8 п. нигезендә кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу-булмауга гариза һәм документларны тикшерә.

Бу регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, бүлек белгече:

гариза бирүче шәхсән үзе гариза биргәндә мөрәжәгать итүчегә бирелгән керү номеры турында хәбәр итә;

гаризаны электрон рәвештә жибэргәндә мөрәжәгать итүчегә гариза кабул итү датасы, бирелгән керү номеры турында электрон формада хәбәр итә.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен киртәләр булу турында хәбәр итә һәм бирелгән документларда ачыкланган житешсезлекләрне язмача аңлатып, документларны кире кайтара.

Архивта саклана торган архив документлары составына керми торган сорату башка архивка яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага жибәрелә, бу хакта кулланучыга хәбәр ителә яисә кулланучыга тиешле рекомендация бирелә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

документлар кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда — гариза килгәннән (гариза бирүче мөрәжәгать иткәннән) соң 15 минут эчендә;

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта — алдагы процедура тәмамланганны соң бер эш көне эчендә;

башка архивка яки кирәкле архив документлары саклана торган оешмага сорату жибэргәндә, бу хакта кулланучыга хәбәр итү яисә кулланучыга тиешле рекомендация бирү — сорауны теркәгәннән соң 5 эш көне эчендә.

кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, запросны кирәкле архив документлары сакланган башка архивка яки оешмага жибәрү, бу хакта кулланучыга хәбәрнамә яки мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган тиешле рекомендация яки документлар.

3.4.2. Милек характерындагы соратуда күчемсез милеккә хокукны раслаучы документлар булмаган очракта, Бүлек белгече СМЭВ системасы ярдәмендә электрон формада Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә күчемсез милекнең Бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (күчемсез милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем өчен ачык булган мәгълүматлар) бирү турында сорату жиһәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза кергән вакыттан алып 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: жиһәрелгән мөрәжәгать.

3.4.3. Бүлек белгече, бүлеккә СМЭВ аша кергән документлар (белешмәләр) яки баш тарту турында хәбәрнамәләр нигезендә, әлеге Регламентның 3.4.1 пунктында каралган процедураларны башкара.

3.4.4. Бүлек белгече башкару өчен кергән гариза чираты тәртибендә түбәндәгеләрне башкара:

мөрәжәгатьне үтәү өчен Татарстан Республикасы муниципаль архивлары фондлары белешмәлеге, фондлар исемлеге буенча архив документларының булу-булмавын тикшерә.

Соратып алу архивта сакланучы архив документлары составына керми икән, Бүлек белгече башкара:

кирәкле архив документлары саклана торган башка архивка яисә оешмага сорату жиһәрү турында хат проектын рәсмиләштерә;

соратуны янадан жиһәрү турында кулланучыга хәбәрнамә рәсмиләштерә; яки кулланучыга тиешле рекомендацияләр белән хат проектын .

Соратып алу архивта сакланучы архив документлары составына керсә, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

архив фондларын һәм архив эшләрен исемлек буенча карау өчен билгели; архив документларын алу һәм аларның урыннарына алмаштыручы-карталар куя;

эшләр исемлеге белән архив шифрын һәм башламнарын чагыштыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: сорату темасы буенча мәгълүматларны ачыклау өчен эзерләнгән эшләр яки тикшерү өчен тапшырылган хат проекты.

3.4.5. Бүлек белгече түбәндәге гамәлләрне башкара:

битләп архив эшләрен карый;

соратып алу темасы буенча архив документларындагы мәгълүматларны ачыклай.

Документ булган очракта Бүлек белгече эзерли:

архив белешмәсе проектын (архив өземтәсе, архив күчермәләре);

Документ булмаган очракта, архив документлары составының тулы булмавын яки архив документлары булмау (алга таба – хат-жавап) темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын раслаучы хат проекты рәвешендә сорауга жавап эзерли һәм Бүлек башлыгына тикшерү өчен жиһәрә.

Архив документларын өстәмә өйрәнүне һәм торак пунктлар һәм оешмалар тарихы, шулай ук чиге булган һәм архив документларын өстәмә өйрәнүне, мәгълүмат эзләү һәм эзләү чикләрен киңәйтү буенча күләмле эш алып баруны таләп иткән запрослар буенча мәгълүматларны эзләү һәм аларга өстәмә рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле вакытны билгели һәм Бүлек башлығына соратып алу вакытын озайттырга жибәрә.

Гариза бирүчедән өстәмә мәгълүмат кирәклегә ачыкланган очракта, гариза бирүчегә хат проекты рәвешендә сорату эзерли (хат-соратус) һәм Бүлек башлығына тикшерү өчен жибәрә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар узган процедураны тәмамлаганнан соң сизгез эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: архив белешмәсе проекты (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хатлар-жавап яки Бүлек башлығына запросны үтәү вакытын озайтү өчен бирелгән.

3.4.6. Бүлек житәкчесе архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), жавап хатлары, запрос хатлары проектын тикшерә, белгечнең дәүләт хезмәтен үтәү вакытын озайтуга соравын карый һәм үтәлү вакытын таләпкә виза салу юлы белән билгели.

Дәүләт хезмәтен башкару вакытын озайтуга белгечнең архив белешмәсенен (архив өземтәсе, архив күчермәсе) тикшерелгән проекты, жавап хаты, запрос хаты, визаланган запросы рәсмиләштерү өчен Бүлек белгеченә тапшырыла.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: рәсмиләштерүгә тапшырылган архив белешмәсе проекты (архив өземтәсе, архив күчермәсе), муниципаль хезмәт күрсәтүнең вакытын билгеләү, жавап хаты.

3.4.7. Бүлек белгече бастырып чыгара:

архив белешмәсен (архив өземтәсе, архив күчермәсе) — Башкарма комитет бланкында; хат-жавап, хат-соратуны — бүлек бланкында һәм Бүлек житәкчесенә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), хат-жавап яки гариза бирүчегә соратуны үтәү срогын озайтү турында хат-хәбәр кергән көннән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлығына тапшырылган архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), жавап хаты яки мөрәжәгатьне үтәү вакытын озайтү турында хәбәр хаты.

3.4.8. Бүлек Башлығы:

Башкарма комитет житәкчесе (аңа вәкаләтле зат) архив белешмәсенә (архив өземтәсенә, архив күчермәсен) имза сала һәм аны Башкарма комитет мөһере белән раслый.

имза сала жавап хатына, запрос хатына, яки мөрәжәгать итүчегә запроснын срогын озайту турында хатына имза сала һәм бүлек хезмәткәренә жибәрү өчен гариза бирүчегә тапшыра.

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

Процедураның нәтижәсе: башлык тарафыннан имзаланган архив белешмәсе (архив язмасы, архив күчермәсе), имзаланган хат-жавап, мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтү вакытын озайту турында хат-хәбәр итү.

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

мөрәжәгать итүченең яисә аның ышанычлы затының шәхси килүе вакытында, паспорт яисә документның шәхесен таныклаучы башка зат күрсәтелгәндә - ышанычнамә, архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), жавап хаты, запрос хаты яисә мөрәжәгать итүченең хезмәт күрсәтү вакытын озайту турындагы хаты хаты күрсәтелгән очракта тапшыра. Мөрәжәгать итүче (яки аның ышанычлы заты) архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), мөрәжәгать итүчегә жавап хаты, хезмәт күрсәтү срогын озайту турында хат яки документның күчермәсен алу датасын күрсәтеп, документның күчермәсенә кул куя;

мөрәжәгать итүчегә почта аша гади хат, мөрәжәгать итүченең вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон адресына, әгәр мөрәжәгать итүче тарафыннан нәтижә кәгазьдә күрсәтү кирәклегә күрсәтелмәсә, архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив күчермәсе), жавап хаты, запрос хаты жибәрә;

архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), хат-жавап, хат-соратуны КФҮгә жибәрә.

Апостоль кую кирәк булган очракта, архив белешмәсен сорату һәм бергә теркәп жибәрелә торган хат белән бергә Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына почта аша гади хат белән жибәрә.

Хезмәт күрсәтү вакыты озайтылган очракта, почта аша гади хат итеп яки электрон формада гариза бирүченең электрон адресына хезмәт күрсәтү срогын озайту турында хат жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура түбәндәге вакыт эчендә башкарыла:

мөрәжәгать итүче шәхсэн килгән очракта 15 минут дәвамында;

алдагы процедураны тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә – әгәр гариза бирүче тарафыннан хезмәт күрсәтүнең нәтижәсен кәгазьдә бирү зарур түгеллегә күрсәтелсә, жавап почта аша яки гариза бирүченең электрон адресына хат итеп, гариза бирүченең электрон адресына вәкаләтле вазыйфай затның көчәйтелгән квалификацияле электрон имзасы белән имзаланган электрон документ рәвешендә жибәрелгән очракта;

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

3.4.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын билгеләгәннән соң һәм гариза бирүчегә соратуны үтәү вакытын озайту турында хәбәр иткәннән соң, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

архив документларын өстәмә өйрәнү һәм мәгълүматлар эзләү эшләрен үткәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура Бүлек башлыгы тарафыннан билгеләнгән вакытта гамәлгә ашырыла, үтәү вакыты соратуны теркәгән мизгелдән исәпләнә.

Процедураның нәтижәсе: муниципаль архивта соратып алу темасы буенча белешмәләрнең булу-булмавын ачыклау.

3.4.11. Үткәрелгән өстәмә эш нигезендә әлеге Регламентның 3.4.4 – 3.4.10 пунктларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла.

3.5. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү

3.5.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.5.2. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.5.3. Муниципаль хезмәт күрсәтү өчен КФҮдән документлар килгәндә, процедуралар әлеге Регламентның 3.4 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла. Гариза бирүче «КФҮ аша» нәтижә алу ысулын күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документта техник хаталар табылган очракта, мөрәжәгать итүче Бүлеккә тапшыра:

техник хатаны төзәтү турында гариза (24 нче кушымта);

гариза бирүчегә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән документ;

техник хаталар булуны дәлилли торган юридик көчкә ия документлар.

Документта күрсәтелгән мәгълүматларда техник хаталарны төзәтү турында гариза гариза бирүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән яки почта аша (шул исәптән электрон почта аша), Башкарма комитетның рәсми сайты, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы яки дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, КФҮнең читтән торып эш урыны аша тапшырыла.

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

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура гариза теркәлгәннән соң бер эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, Бүлек белгеченә карап тикшерүгә жиберелгән гариза.

3.6.3. Бүлек башлыгы документларны карый һәм, хезмәт нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү максатыннан, әлеге Регламентның 3.4.6 - 3.4.9 пунктчаларында каралган процедуралар гамәлгә ашырыла. Бүлек белгече

мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә) техник хата булган документның төп нөсхәсен алу шарты белән үзе төшереп калдыру яисә мөрәжәгать итүчегә почта юлламасы белән (электрон почта аша) хат жиберә, документның техник хатасы булган документның оригиналын алу мөмкинлеге турында хат жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура техник хата ачыкланганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан ясалган хата турында гариза алынганнан соң өч эш көне эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган (жибәрелгән) документ.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәгеләрне үз эченә ала: мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, шикаятларне карау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документ проектларына хокукый экспертиза үткәрү. Экспертиза нәтижәсе булып проектларны визалау тора; билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү;

дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин. Мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты эшләре белән идарә итүче тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklarын ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

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

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәтүне гражданның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп торыу дәүләт хезмәте күрсәткәндә Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге аша гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аларның вазыйфай затларына, КФҮ хезмәткәрләренә һәм КФҮ хезмәткәренә карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы башкарма комитетның хезмәткәрләренә гамәлләренә (гамәл кылмауларына) - Башкарма комитетка, Башкарма комитет җитәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата - муниципаль берәмлек Советына судка кадәр тәртиптә шикаять белдерү хокукына ия.

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

Мөрәжәгать итүче, шулай ук түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының муниципаль хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган документларында таләбе;

4) Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүчедә документлар кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүдән баш тарту;

6) мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган дәүләт хезмәте күрсәткәндә таләп;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм

хаталарны төзөтүдөн баш тартуу яисә мондый төзөтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль берәмлегенең рәсми сайтынан (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.ru/>) һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче Бердәм порталынан (<http://wwosuslugi/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченең шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең, КФҮнең, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренең исеме һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять белдерелә торган исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын, шулай ук элемент телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы турында белешмәләр;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренең, КФҮнең,

КФҮ хезмәткәренәң карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр нигезендә, КФҮ хезмәткәре;

5.4. Шикаятъне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның (учреждение хезмәткәренәң) вазыйфай затына (учреждение хезмәткәренә) шикаятъ белдерелгән очракта, КФҮ мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылганда – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлегә китерелә.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясә норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, гариза бирүченәң теләге буенча, электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат булган материалларны, кичекмәстән, прокуратура органнарына жибәрә.

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

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermәсе кушымта итеп бирелә) Кемгә бирелгән булуын күрсәтегез; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша

Элeмтэгэ керу өчeн мэгьлүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүчe яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Тутыру өчeн мәжбүри булган анкета кырлары < * > билгесe белән билгеләнгән

Запрос буенча мэгьлүмат	
Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсән үтәү өчeн эзләү эшен үткәрү өчeн кирәкле мэгьлүматларны күрсәтегез	
Гражданин турында мэгьлүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Гражданинның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) турында мэгьлүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданинның теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Регион*	
Район*	

Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр	
Запросның хронологик кысалары* Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез	
Учреждение исеме* Сез эшләгән учреждение/предприятиенен төгәл исеме күрсәтегез	
Учреждениенен урнашу урыны	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Структур бүлекчәнен исеме* Соратып алынган чор өчен барлык структур бүлекчәләрнең исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.) күрсәтегез.	
Вазыйфасы/һөнәр * күрсәтергә барлык вазыйфалары/һөнәре өчен запрашиваемый чорында. Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якинча күрсәтегез	
Эшкә кабул итү турында боерыкның / беркетмәнең датасы һәм номеры* Әгәр дә төгәл мәгълүмат юк икән, кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән китү турында боерыкның датасы һәм номеры* Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, эштән китүнең якинча елын күрсәтегез	
Гражданинның турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта)	

Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алышыну даталары	
Балаларның туган көннәре Соратыла торган чор өчен балаларыгызның туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчermәсе (кирәкчесенә астына сызарга)	беркетелә юк
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченәң имзасы

**Физик затлар өчен хезмэт хақы турында архив белешмәсе бирү турында
анкета-гариза**

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта ите бирелә) Кемгә бирелгән булуын күрсәтегез; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенен астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФҮ аша

Элeмтэгэ керу өчeн мэгълүмат	
Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшэу урыны буенча адрес (гариза бирүчe яки ышанычлы затның теркэлү урынына туры килмэсэ тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Тутыру өчeн мөжбүри булган анкета кырлары < * > билгесe белән билгеләнгән

Запрос буенча мэгълүмат	
Хезмэт хақы турындагы архив белешмәсeн үтэу өчeн эзлэу эшләрeн үткэрү өчeн кирәклe мэгълүматларны күрсәтeгeз	
Гражданин турында мэгълүмат	
Фамилиясe *	
Исeмe*	
Атасының исeмe*	
Туган көнe*	
Гражданинның шәхесeн таныклаучы документ (паспорт) турында мэгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданинның теркэлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	

Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр	
Запросның хронологик кысалары* «Россия Федерациясендә хезмәт пенсияләре турында» 2001 елның 17 декабрендәге 173-ФЗ номерлы Федераль законның 30-статьясындагы 4 пункты нигезендә рәтләп теләсә нинди 60 эшләгән айны күрсәтегез	
Учреждение исеме * Үзегез эшләгән учреждение/предприятиенең төгәл исеме күрсәтегез	
Учреждение урнашу урыны	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Структур бүлекчәнең исеме* Соратып алынган чор өчен барлык структур бүлекчәләрнең исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.) күрсәтегез.	
Вазыйфасы/һөнәр * күрсәтергә барлык вазыйфалары/һөнәре өчен запрашиваемый чорында. Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, якинча күрсәтегез	
Эшкә кабул итү турында боерыкның / беркетмәнең датасы һәм номеры* Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән китү турында боерыкның датасы һәм номеры* Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, эштән китүнең якинча елын күрсәтегез	

Граждан турында өстәмә мәгълүмат

<p>Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта)</p> <p>Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә</p>	
<p>Фамилия алышыну даталары</p>	
<p>Балаларның туган көннәре</p> <p>Соратыла торган чор өчен балаларыгызны туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк</p>	
<p>Хезмәт кенәгәсенең күчермәсе (кирәклесенең астына сызарга)</p>	<p>беркетелә</p> <p>юк</p>
<p>Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинд өстәмә мәгълүмат</p>	
<p>Анкета-гаризаны тугыру датасы</p>	<p align="right">Мөрәжәгать итүченең имзасы</p>

**Белеме, укуга жиберү һәм уку йортын тәмамлау турында архив белешмәсе
бирү турында анкета-гариза**

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта итеп бирелә) Кемгә бирелгән булуын күрсәтегез; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша

Элeмтэгэ керу өчeн мэгълумат		
Мобиль телефон*		
Өй телефоны		
E-mail		
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Тугыру өчeн мөжбүри булган анкета кырлары < * > билгесә белән билгеләнгән

Запрос буенча мэгълумат		
Гражданин турында мэгълумат		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туган көне*		
Гражданинның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) турында мэгълумат		
Паспортның серия/ номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		
Гражданинның теркәлү урыны буенча адресы		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		

Корпус	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорына гражданның уку урыны турында белешмәләр	
Запросның хронологик кысалары* Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез	Запросның хронологик кысалары*
Уку йортының исеме*	
Учреждениенең урнашу урыны	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр	
Учреждение исеме*	
Структур бүлекчәнең исеме*	
Вазыйфасы/һөнәре *	
Гражданин турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта) Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алышыну даталары	
Балаларның туган көннәре Соратыла торган чор өчен балаларыгызның туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә ниндәй өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

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

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Җирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта ите бирелә) Кемгә бирелгән булуын күрсәтегез; бирү датасы; ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша
Элементгә керү өчен мәгълүмат	

Мобиль телефон*	
Өй телефоны	
E-mail	
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Тугыру өчен мәжбүри булган анкета кырлары < * > билгесе белән билгеләнгән

Запрос буенча мәгълүмат	
Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләү эшен үткәрү өчен кирәк мәгълүматларны күрсәтегез	
Гражданин турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Гражданинның шәхесен таныкларчы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Гражданинның теркәлү урыны буенча адресы	
Ил*	
Регион*	
Район*	

Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Соратып алына торган мәгълүмат запросы һәм чоры турында белешмәләр	
Запросның хронологик кысалары* Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез	
Запрос темасы	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинд өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

Физик зат өчен бакчачылык ширкәтендә жир кишәрлеге бирү турында архив документының күчermәсен (өзeмтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән
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 белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенә астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша
Элементгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	

Өй телефоны		
E-mail*		
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында

мәгълүмат

Документ төре: * (карап, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, администрация Башлыгы, авыл советы район, шәһәр, авыл исеме күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүмат булмаса, яқынча елне күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: * - Бакчачылык ширкәте исеме, участок номеры *	
- Жир участогы бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчәмсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документ (соратып алына торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	Документның күчермәсен беркетергә
Өстәмә мәгълүмат:	

Эзлээдэ ярдэм итэ ала торган телэсэ нинди өстэмэ мэгьлүмат	
Түлэүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Физик зат өчен гараж кооперативында жир кишәрлеге бирү турында архив документының күчermәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза

Анкетаның мәжбүри кырлары < * > тамгасы белән билгеләнгән
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 белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенә астына сызарга)	- шәхсэн архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФҮ аша
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	

Өй телефоны		
E-mail*		
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында

мәгълүмат

Документ төре:* (карап, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:* (район башкарма комитеты, администрация Башлыгы, авыл советы район, шәһәр, авыл исемен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры:* (төгәл мәгълүмат булмаса, якынча елне күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:* - Гараж кооперативының исеме, участок номеры*	
- Жир участогы бирелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Күчемсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документ (соратып алына торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	Документның күчермәсен беркетергә
Өстәмә мәгълүмат:	

Эзлэүдә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

**Физик зат өчен шәхси төзелеш өчен жир кишәрлеге бирү турында архив
документының күчermәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән
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 белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Төркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат	

Мобиль телефон					
Өй телефоны					
E-mail*					
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)					
Ил*					
Регион*					
Район*					
Шәһәр / Жирлек*					
Урам*					
Йорт*					
Корпус					
Фатир*					

Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында мәгълүмат

Документ төре: * (карап, төзелеш хокукы өчен шартнамә жир кишәрлегеннән сроксыз файдалану шартнамәсе)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме: * (район башкарма комитеты, администрация Башлыгы, авыл советы, район коммуналь хужалыгы бүлгеге-район, шәһәр, авыл исемнәрен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүмат булмаса, якынча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: *	
- Адрес*	
- Жир кишәрлеге бирү елы*	
- Йортның төзелгән елы*	
- Беренче жир хужасының, йорт хужасының фамилиясе, исеме, атасының исеме *	

Күчөмсөз мөлкөткө милек хокукын раслый торган документ (соратып алына торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркөү турында таныклык, сату-алу шартнамөсө, васыятьнамө һ. б.)	Документның күчөрмөсөн беркетөргө
Өстөмө мөгълүмат: Эзлөүдө ярдөм итө ала торган телөсө нинди өстөмө мөгълүмат	
Түлөүне гарантиялим	
Анкөта-гаризаны тутыру датасы	

**Физик затка фатир бүлөп бирү турында архив докумен тының күчermäсен
(өземтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары < * > тамгасы белән билгеләнгән
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 белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermäсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәклесенәң астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	

Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өзөмтәсе) соратып алына торган документ турында

мәгълүмат

Документ төре:* (карап, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:* (район башкарма комитеты, администрация Башлыгы - район, шәһәр исемнәрен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры:* (төгәл мәгълүмат булмаса, якынча елне күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:*	
- Фатир адресы*	
- Фатир бүлөп бирелгән затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме*	
- Фатир биру вакытына эш урыны	
Күчөмсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документ (соратып алына торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	Документның күчөмсез беркетергә

Өстәмә мәгълүмат: Эзләүдә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

**Физик зат өчен фатирга шәхси счетны күчерү турында архив
документының күчермәсен (өзөмтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән

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

Гариза бирүче турында белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Төркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта итеп бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФҮ аша
Элементгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	

Өй телефоны		
E-mail*		
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тутырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында

мәгълүмат

Документ төре:* (карап, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:* (район башкарма комитеты, администрация Башлыгы - район, шәһәр исемнәрен күрсәтеп)	
Документның датасы һәм номеры:* (төгәл мәгълүмат булмаса, якынча елне күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә:*	
- Фатир адресы*	
- Милекченең фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
- Счет күчерелгән затның фамилиясе, исеме, әтисенең исеме;*	
Күчемсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документ (соратып алына торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	
Өстәмә мәгълүмат:	

Эзлэүдэ ярдэм итэ ала торган телэсэ нинди өстэмэ мэгълүмат	
Түлэүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

10 нчы кушымта

**Физик зат өчен торак йортны, бинаны файдалануга тапшыру турында архив
документының күчermәсен (өзөмтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән
Шәхси мэгълүматлар турында мэгълүмат шәхси мэгълүматлар турында Россия законнары
таләпләрен үтәп саклана һәм эшкәртелә. Әлеге анкетаны тутырып, Сөз шәхси
мэгълүматларны эшкәртүгә ризалык бирәсөз.

Гариза бирүче турында белешмәләр:

Гариза бирүче турында мэгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Төркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчermәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	

Нәтижә алу ысулы (кирәклесенәң астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФҮ аша
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	
E-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә тугырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

**Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында
мәгълүмат**

Документ төре: * (акт)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исемен күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры: * (төгәл мәгълүмат булмаса, яқынча елне күрсәтегез)	
Запрос эчтәлегә: *	
- Адрес*	
- Йортларны, биналарны файдалану тапшыру елы*	

- Йортның бинаның төзелеш номеры *	
- микрорайон, квартал номеры*	
- Подъездлар саны*	
- Фатирлар саны*	
- Катлар саны*	
-Таш, панельле, эре панельле, кирпич, шлак-блоклы һәм башкалар*	
- Бинаның 1 нче катындагы оешмалар, учреждениеләр (бармы,юкмы?)	
Күчемсез милеккә хокукны раслаучы документ: (сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	Документның күчермәсен беркетергә
Түләүне гарантиялим	
Өстәмә мәгълүмат: Эзләүдә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

**Физик зат өчен (башкалар) өчен мөлкәт хокуклары турында архив
документының күчермәсен (өземтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаңың мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән
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 белешмәләр:

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Төркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	
Нәтижә алу ысулы (кирәкчесенә астына сызарга)	<ul style="list-style-type: none"> - шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат	
Мобиль телефон	
Өй телефоны	

Е-mail*	
Яшәү урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә, тутырыла)	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	

Күчермәсе (өземтәсе) соратып алына торган документ турында

мәгълүмат

Документ төре:* (карап, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исеме күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры:* (төгәл мәгълүмат булмаса, якынча елны күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:* - Адрес - Ел	
Күчемсез милеккә хокукны раслаучы документ: (милек хокукы турында таныклык, сату алу шартнамәсе)	Документның күчермәсен беркетергә
Өстәмә мәгълүмат: Эзләүдә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Физик затка саяси репрессиялар турында белешмэ алу өчен анкета-гариза (кулакларны сыйныф буларак бетерү, милекне конфискацияләү, кудыру, хөкем итү)

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгелэнгән

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	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Теркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта ите бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	

Нәтижә алу ысулы (кирәклесенәң астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФУ аша	
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат		
Мобиль телефон*		
Өй телефоны		
E-mail		
Яшәү урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә, тугырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Белешмәләр соратып алына торган зат турында мәгълүмат

Мәгълүмат соратып алына торган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме:* Кулакларны сыйныф буларак бетерү булганда гаилә башлыгының фамилиясе, исеме күрсәтелә	
Туган елы:*	
Репрессия куллану чорында яшәү урыны: Торак пунктның, районның исемен күрсәтегез	
Кулланылган репрессия төре * Хөкем итү, кулакларны сыйныф буларак бетерү һ. б.	

Кулактарны сыйныф буларак бетергәндә, гаилә составы: Гаилә әгъзаларының һәрберсенең исем фамилиясе, туган елы	
Өстәмә мәгълүмат: Әзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

**1941-1945 елгы Бөек Ватан сугышы елларында
Татарстан АССР территориясенә гражданны эвакуацияләү турында
белешмә алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән

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

Гариза бирүче турында мәгълүмат	
Фамилиясе *	
Исеме*	
Атасының исеме*	
Туган көне*	
Шәхесне раслаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат	
Паспортның серия/ номеры*	
Кем тарафыннан бирелгән*	
Бирү датасы*	
Төркәлү урыны буенча адрес	
Ил*	
Регион*	
Район*	
Шәһәр / Жирлек*	
Урам*	
Йорт*	
Корпус	
Фатир*	
Ышаныч кәгазе (күчермәсе кушымта итеп бирелә) кемгә бирелгән бирү датасы ышанычнамә номеры	

Нәтижә алу ысулы (кирәклесенең астына сызарга)	- шәхсән архивта; - законлы вәкил аша; - Россия почтасы белән; - КФҮ аша	
Элемтәгә керү өчен мәгълүмат		
Мобиль телефон*		
Өй телефоны		
E-mail		
Яшәу урыны буенча адрес (гариза бирүче яки ышанычлы затның теркәлү урынына туры килмәсә, тугырыла)		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Белешмәләр соратып алына торган зат турында мәгълүмат

Эвакуацияләү вакытында гаилә составы *:	
Мәгълүмат соратып алына торган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме*	
Мәгълүмат соратып алына торган затларның туган елы:	
Эвакуация елы:*	
Эвакуациягә кадәр яшәу урыны: Торак пунктның, өлкәсенәң (автономияле республика), Союз Республикасының исемен күрсәтегез	
Эвакуация вакытында яшәу урыны:	

Торак пунктның, районның исемен курсәтегез	
КПССтә әгъза булу:	
Өстәмә мәгълүмат: Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы

**Анкета-юридик заттан хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсе
бирү турында гариза**

Тутыру өчен мәжбүри булган анкета кырлары <* > билгесе белән билгеләнгән

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон*		
Код/номеры		
E-mail*		
Запрос буенча мәгълүмат		
Хезмэт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләү эшен үткөрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез		
Гражданин турында мәгълүмат		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туган көне*		
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр		
Запросның хронологик кысалары*		
Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез		
Учреждение исеме*		
Гражданин эшләгән учреждение/предприятиенең төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенең урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Район*		

Шөһөр / Жирлек*	
Структур бүлекчәнен исеме* Соратып алынган чор өчен барлык структур бүлекчәләрнен исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кибет һ.б.) күрсәтегез.	
Вазыйфасы/һөнәре * Соралган чорда барлык вазыйфаларны/һөнәрне күрсәтегез. Төгәл мәгълүматларыгыз булмаса, якинча күрсәтегез.	
Эшкә кабул итү турында боерыкның / беркетмәнен датасы һәм номеры* Әгәр дә төгәл мәгълүматлар юк икән, кабул итүнең якинча елын күрсәтегез	
Эштән китү турында боерыкның датасы һәм номеры* Әгәр дә сез төгәл мәгълүматка ия булмасагыз, эштән китүнең якинча елын күрсәтегез	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта) Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алышыну даталары	
Балаларның туган көннәре Соратыла торган чор өчен балаларыгызның туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе (кирәкчесенә астына сызарга)	беркетелә юк
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә ниндәй өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

Юридик заттан хезмэт хагы турында архив белешмәсе бирү турында гариза-анкета

Тутыру өчен мәжбүри булган анкета кырлары <* > билгесе белән билгеләнгән

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон*		
Код/номеры		
E-mail*		
Запрос буенча мәгълүмат		
Хезмэт хагы турындагы архив белешмәсен үтәү өчен эзләү эшләрен үткөрү өчен кирәкле мәгълүматларны күрсәтегез		
Гражданин турында мәгълүмат		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туган көне*		
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр		
Запросның хронологик кысалары* «Россия Федерациясендә хезмэт пенсияләре турында» 2001 елның 17 декабрендәге 173-ФЗ номерлы Федераль законның 30-статьясындагы 4 пункты нигезендә рәттән теләсә нинди 60 эшлэгән айны күрсәтегез		
Учреждение исеме* Эшлэгән учреждение/предприятиенен төгәл исеме күрсәтегез		
Учреждениенен урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Район*		

Шәһәр / Жирлек*	
Структур бүлекчәнен исеме* Соратып алынган чор өчен барлык структур бүлекчәләрнен исемнәрен/номерларын (бүлек, цех, участок, кишет һ.б.) күрсәтегез.	
Вазыйфасы/һөнәре * Соралган чорда барлык вазыйфаларны/һөнәрне күрсәтегез Төгәл мәгълүматларыгыз булмаса, якинча күрсәтегез.	
Эшкә кабул итү турында боерыкның / беркетмәнен датасы һәм номеры* Әгәр дә төгәл мәгълүматка ия булмасагыз кабул итүнен якинча елын күрсәтегез	
Эштән китү турында боерыкның датасы һәм номеры* Төгәл мәгълүматлар булмаса, эштән китүнен якинча елын күрсәтегез	
Граждан турында өстәмә мәгълүмат	
Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта) Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә	
Фамилия алышыну даталары	
Балаларның туган көннәре Соратыла торган чор өчен балаларыгызның туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк	
Хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе (кирәклесенә астына сызарга)	беркетелә юк
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә ниндә өстәмә мәгълүмат	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

**Юридик зат өчен белеме, укуга жибөрү һәм уку йортын тәмамлау турында
архив белешмәсе бирү турында анкета-гариза**

Тутыру өчен мәжбүри булган анкета кырлары < * > билгесе белән билгеләнгән

Гариза бирүче турында мәгълүмат

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон*		
Код/номеры		
E-mail*		
Запрос буенча мәгълүмат		
Гражданин турында мәгълүмат		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туган көне*		
Гражданинның шәхесен таныклаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат		
Паспортның серия/ номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Бирү датасы*		
Гражданинның теркәлү урыны буенча адресы		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		
Соратып алына торган мәгълүмат чорына гражданның уку урыны турында белешмәләр		

Запросның хронологик кысалары* Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез		Запросның хронологик кысалары*
Уку йортының исеме*		
Учреждениенең урнашу урыны		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Соратып алына торган мәгълүмат чорында гражданның эш урыны турында белешмәләр		
Учреждение исеме*		
Структур бүлекчәнең исеме*		
Вазыйфасы/һөнәре *		
Граждан турында өстәмә мәгълүмат		
Фамилия *(фамилия алыштырылган очракта) Берничә тапкыр фамилия алыштырылган очракта, соралган чор өчен барысын да күрсәтергә		
Фамилия алышыну даталары		
Балаларның туган көннәре Соратыла торган чор өчен балаларыгызны туган көннәрен күрсәтегез. Мәгълүматлар бала карау буенча отпускта булу вакытын билгеләү өчен кирәк		
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинд өстәмә мәгълүмат		
Анкета-гаризаны тутыру датасы		Мөрәжәгать итүченең имзасы

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

Юридик затның тулы исеме*		
Юридик затның кыскартылган исеме		
Телефон*		
Код/номеры		
E-mail*		
Запрос буенча мәгълүмат		
Хезмәт стажын раслау турында архив белешмәсен үтәү өчен эзләү эшен үткәрү өчен кирәк мәгълүматларны күрсәтегез		
Гражданин турында мәгълүмат		
Фамилиясе *		
Исеме*		
Атасының исеме*		
Туган көне*		
Гражданинның шәхесен танык­лаучы документ (паспорт) турында мәгълүмат		
Паспортның серия/ номеры*		
Кем тарафыннан бирелгән*		
Би­рү датасы*		
Гражданинның теркә­лү урыны буенча адресы		
Ил*		
Регион*		
Район*		
Шәһәр / Жирлек*		
Урам*		
Йорт*		
Корпус		
Фатир*		

Соратып алына торган мәгълүмат заңросы һәм чоры турында белешмәләр		
Заңросның хронологик кысалары*		
Сорау алынган чорның башлангыч һәм соңгы елларын күрсәтегез		
Заңрос темасы		
Граждан турында өстәмә мәгълүмат		
Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат		
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Мөрәжәгать итүченең имзасы	

**Физик зат өчен шәхси төзелеш өчен жир кишәрлеге бирү турында архив
документының күчermәсен (өзeмтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән

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

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

**Күчermәсе (өзeмтәсе) соратып алына торган документ турында
мәгълүмат**

Документ төре:*((карап, төзелеш хокукы өчен шартнамә, жир кишәрлегеннән сроксыз файдалану шартнамәсе)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме:*((район башкарма комитеты, хакимият башлыгы, авыл Советы, район коммуналь хужалыгы бүлеге-район, шәһәр, авыл исеме күрсәтелгән)	
Документның датасы һәм номеры:*((төгәл мәгълүмат булмаса, якынча елны күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:*	
- Участокның /йортның адресы *	
- Жир кишәрлеге бирү елы*	
- Йортның төзелгән елы*	
- Беренче жир хужасының, йорт хужасының фамилиясе, исеме, атасыны исеме *	
Күчermәсез мөлкәткә милек хокукын раслый торган документ (соратып алын	Документның күчermәсен беркетергә

торган документта булмаган затлар өчен): (милек хокукын теркәү турында таныклык, сату-алу шартнамәсе, васыятьнамә һ. б.)	
Өстәмә мәгълүмат: Эзләүгә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялибез	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	Анкетаны тутырган затның имзасы

**Юридик зат өчен милек хокуклары турында (башкасы)
архив документының күчermәсен (өзeмтәсен) алу өчен анкета-гариза**

Анкетаның мәжбүри кырлары <* > тамгасы белән билгеләнгән
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

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

**Күчermәсе (өзeмтәсе) соратып алына торган документ турында
мәгълүмат**

Документ төре:*(караp, боерык)	
Документ чыгарган оешма (орган) исеме* район, шәһәр исеме күрсәтеп	
Документның датасы һәм номеры:*(төгәл мәгълүмат булмаса, якинча ел күрсәтегез)	
Запрос эчтәлеге:*(- Адрес - Ел	
Күчermәсез милеккә хокукны раслаучы документ: (милек хокукы турында таныклык, сату-алу шартнамәсе)	Документның күчermәсен беркетергә
Өстәмә мәгълүмат: Эзләүдә ярдәм итә ала торган теләсә нинди өстәмә мәгълүмат	
Түләүне гарантиялим	
Анкета-гаризаны тутыру датасы	

Муниципаль район Башкарма комитеты бланкы

Архив белешмәсе

_____ № _____

№ _____ Адресат

Нигез:

житәкчесе

Имза

Имзаның расшифровкасы

Мөһөр

Башкаручы

телефон номеры

Муниципаль район Башкарма комитеты бланкы

Архив өземтәсе

_____ № _____

№ _____ Адресат

Нигез:

житәкчесе

Имза

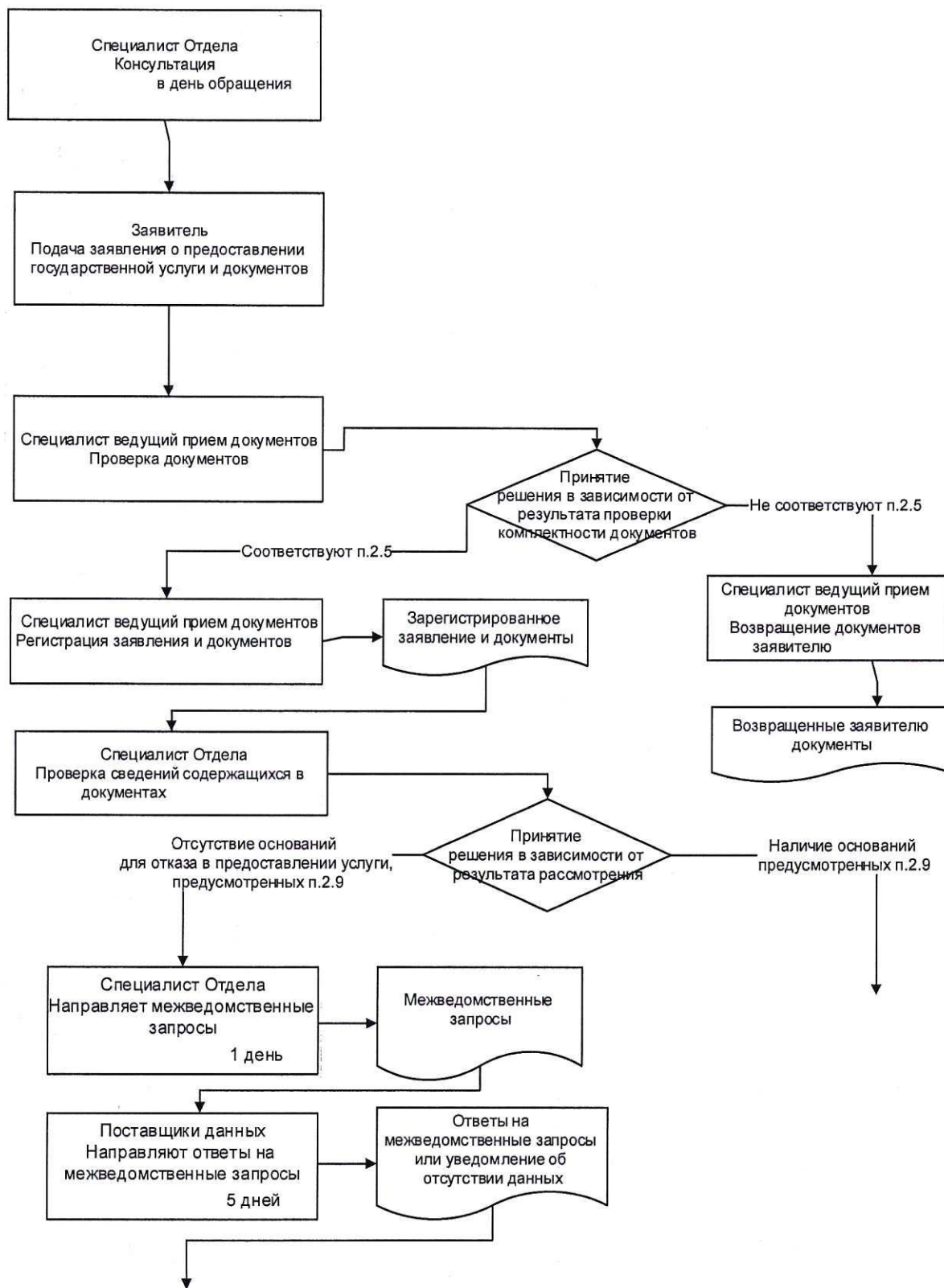
Имзаның расшифровкасы

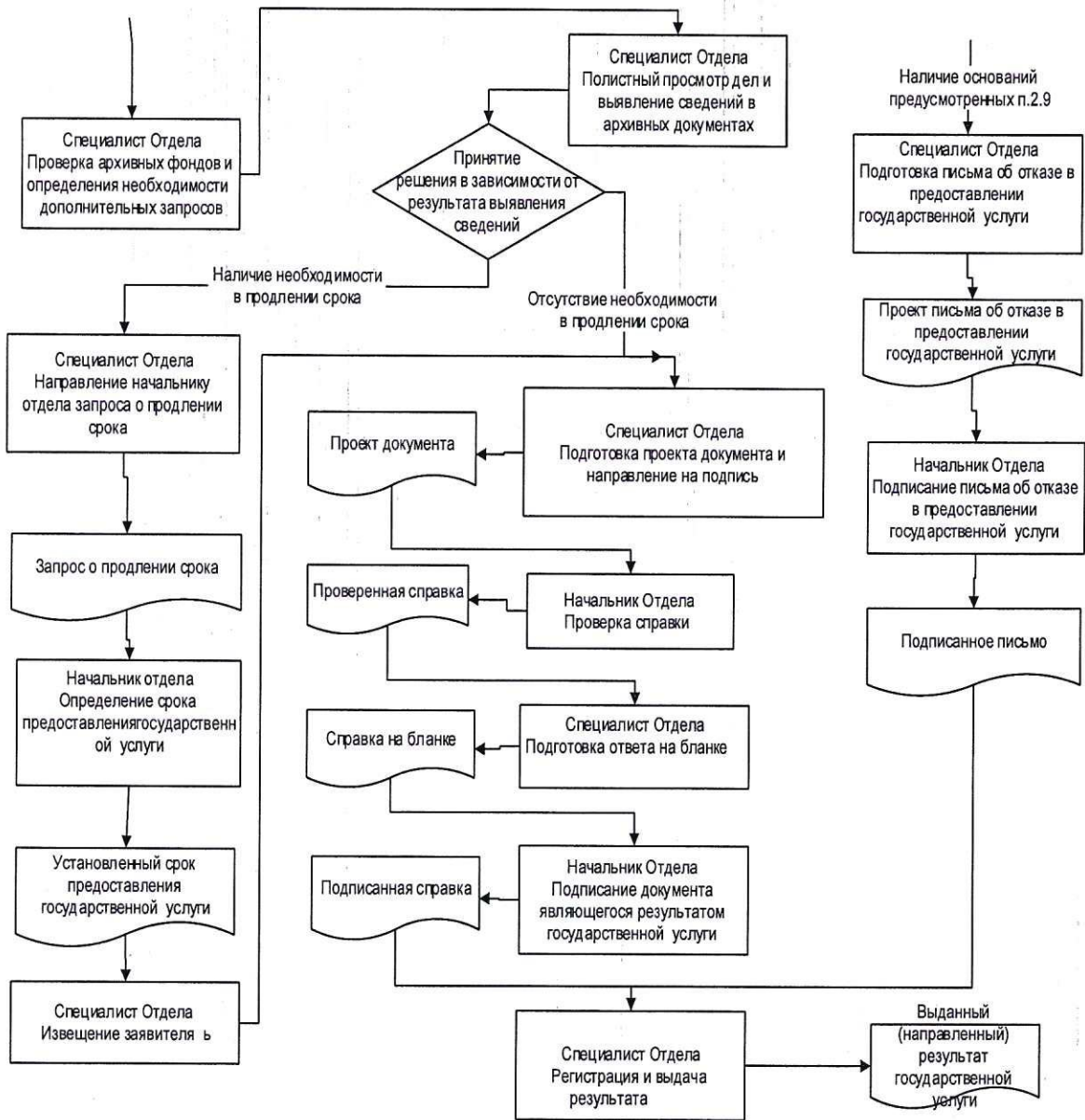
Мөһер

Башкаручы

телефон номеры

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы





Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	423190, Ленин урамы, 37А йорт Яңа Чишмә авылы ТР Яңа Чишмә районы	Татарстан Республикасының Яңа Чишмә районы торак пунктлары	дүшәмбе: 8:00-17:00 сишәмбе: 8:00-19:00 чәршәмбе: 8:00-17:00 пәнжешәмбе: 8:00-19:00 жомга: 8:00-17:00 шимбә: 8:00-13:00

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
Архив бүлеге башлыгына

**Техник хатаны төзәтү турында
ГАРИЗА**

Дәүләт хезмәте күрсәткәндә ясалган хаталар турында хәбәр итәм

(хезмәтнең атамасы)

Язылган: _____

Дөрөс мәгълүматлар: _____

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүегезне һәм дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны беркетәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта, әлеге карарны:

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

- расланган күчермә рәвешендә кәгазь чыганакта почта аша
_____ адресына

юллавыгызны сорыйм.

Үз ризалыгымны, шулай ук шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү, яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыру), персонал мәгълүматларны эшкәртү, блоклау, юк итү, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында персонал мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәк булган башка гамәлләр), шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул итүне дә кертеп, карарлар кабул итүне раслыйм.

Әлеге гаризага кертелгән, шәхесемә һәм мин вәкиле булып торган затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматларның дәрәс булуын раслыйм. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны тапшыру вакытына бу документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларны үз эченә ала.

Телефон аша миңа тәкъдим ителгән дәүләт хезмәтенен сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга ризалык бирәм: _____.

(дата)

_____ (_____)

(имза)

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

25 нче кушымта

(белешмә)

Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документлары күчермәләре бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы

Башкарма комитетның архив бүлеге

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Бүлек башлыгы	2-22-75	Arhiv.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы

Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	Chishma@tatar.ru
Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты эшләре белән идар итүче Башкарма комитеты	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru