

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЕ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур., 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-50, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.10.2018**

**КАРАР
№ 2269**

**Муниципаль архивның уку залында
эшләү өчен кулланучыга архив
документлары бирү буенча
муниципаль хезмэт күрсәтүнең
административ регламентын раслау
турында**

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү турында» 2010 елның 02 ноябрдәге 880 номерлы карары, Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитетының 2016 елның 08 июнендәге 050-ОД номерлы боерыгы белән расланган архив эше өлкәсендә дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең типовой административ регламентлары (Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгының 2016 елның 04 июлендәге 3419 номерлы күрсәтмәсе белән теркәлгән) нигезендә, Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланган архив документларын муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең кушымтада бирелгән административ регламентын расларга.

2. Биектау муниципаль районы башкарма комитетының «Архив документлары белән эшләү буенча дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын раслау турында» 2015 елның 29 октябрдәге 1872 номерлы карары белән расланган Дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланган архив документларын муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты 2 нче кушымта 1.2 пункттын үз көчен югалткан дип танырга.

2. Әлеге карарны аны Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре

порталы составында Биектау муниципаль районы сайтында <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>, Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштыру юлы белән игълан итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Биектау муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе урынбасары Р.Р. Сабиржановка йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты житәкчесе

Д.Ф. Шәйдуллин

**Дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланган архив
документларын муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административ регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланган архив документларын муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга бирү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен (алга таба – дәүләт хезмәте) билгели.

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

1.3. Дәүләт хезмәте «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты» МКУ (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен башкаручы - Башкарма комитетның Архив бүлеге (алга таба - Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл бистәсе, Кооператив урамы, 5й.

Бүлекнең урнашкан урыны: Татарстан Республикасы, Биектау районы, Биектау тимер юл бистәсе, Профсоюз ур., 1а.

Башкарма комитетның эш графигы: шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, көн саен, дүшәмбе - жомга 8.00 дән 17.00 гәчә, төшке аш 12.00 дән 13.00 гәчә, чәршәмбе– кабул итү көне түгел.

Килү жәмәгать транспорты белән «Спорт комплексы» тукталышына кадәр:
- № 91 автобус;

Казан-Арча юнәлешендәгә шәһәр яны поезды белән «Биектау станциясе» тукталышына кадәр.

Керү пропуск һәм (яисә) шәхесне таныклаучы документлар буенча.

1.3.2. Бүлекнең белешмә өчен телефоны: (843) 65-74774.

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

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгә чаралар аша алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт

хезмәте турында мәгълүмат стендлары аша. Мәгълүмати стендларда урнаштырылучы 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 пунктларында (пунктчаларында) булган дәүләт хезмәте турында мәгълүматны үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша:

Башкарма комитет рәсми сайтында (<http://www.biektau@tatar.ru>);

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

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

3) Бүлеккә телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән 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 читтән торып эшләү урыннарында.

1.3.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Бүлек белгече тарафыннан Башкарма комитетның рәсми сайтында һәм гариза бирүчеләр белән эшләү өчен каралган Башкарма комитет биналарында мәгълүмат стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

Чит ил рәсми документларын легальләштерү таләбен юкка чыгаручы конвенция (Гаагада 05.10.1961 төзелгән; Россия өчен үз көченә 31.05.1992 керде) (Халыкара килешүләр бюллетене, 1993, № 6);

“Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында”, 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар Жыелмасы, 2003, №40, 3822 ст.);

«Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрәндәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып (алга таба - 125-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 25.10.2004, № 43, 4169 ст.);

“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 Жыелмасы, 2010, № 31, 4179 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2009 елның 15 июнендәге 477 номерлы «Федераль башкарма хакимият органнарында эш кәгазьләрен башкару кагыйдәләрен раслау турында» карары, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып (алга таба – Эш кәгазьләре алып бару кагыйдәләр) (Россия газетасы, № 4937, 24.06.2009);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2007 елның 18 гыйнварындагы 19 номерлы боерыгы белән расланган Дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларында Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләре, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып (алга таба - Эш

кагыйдэләре) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, № 20);

Россия Мәдәният министрлыгының "Россия һәм чит ил гражданның, шулай ук гражданлыгы булмаган затларның, аларның законлы хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыруга бәйле гражданны соратуларын үтәүне оештыру" дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Федераль архив агентлыгының Административ регламентын раслау турында" 2012 елның 31 маендагы 566 номерлы боерыгы (алга таба - 566 номерлы боерык) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, № 11, 18.03.2013);

Россия Федерациясе Президентының «Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба - 601 номерлы Указ) (РФ законнар җыентыгы, 07.05.2012 № 19, 2338 ст.);

«Татарстан Республикасында Архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (Татарстан Республикасы законнары җыентыгы, 2017 елның 25 июлендәге 55 (I өлеш);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында», 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Республика Татарстан, 03.08.2004, №155-156);

«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләренң жирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрдәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып (алга таба - 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 25.12.2007, № 255-256);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Муниципаль берәмлекләр оештырылганга, берләштерелгәнгә, бүленгәнгә яки статусы үзгәртелгәнгә кадәр төзелгән һәм Татарстан Республикасында муниципаль архивларда саклана торган архив документларына милекне чикләү турында» 2007 елның 28 маендагы 203 номерлы карары, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып (алга таба - ТР МК 203 номерлы карары) (Татарстан Республикасы, 25.12.2007, № 255-256);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 9 августындагы 541 номерлы карары (алга таба - 541 номерлы ТР Министрлар Кабинеты карары) белән расланган Архив эше буенча Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты турында нигезләмә, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып;

Биектау муниципаль районы Советының 2015 елның 21 сентябрдәге 7 номерлы карары белән расланган, Биектау муниципаль районы Советының 28.09.2016 № 86; 29.11.2016 N 110; 26.05.2017 N 145, 28.03.2018 N 205 карарлары белән кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып, «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы» муниципаль берәмлегенң Уставы (алга таба – Устав);

Биектау муниципаль районы Советының 2017 елның 16 февралдәге 122 номерлы карары белән расланган «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУ турындагы Нигезләмә (алга таба – БК турында Нигезләмә);

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан расланган Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының архив бүлгеге турындагы нигезләмә 11.01.2006 (алга таба - Бүлек турында нигезләмә)

Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитетының 2010 елның 30 декабрдәгә 3038 номерлы карары белән расланган эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба - Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре).

1.5. Әлегә регламентта түбәндәгә терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорату - дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза). Гариза ирекле рәвештә, билгеләнгән үрнәк яисә стандарт бланкта тутырыла;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтә урнашкан эш урыны – муниципаль районның авыл жирлекләрендә гариза бирүчеләрнең документларын кабул итү һәм бирү, консультацияләр бирү тәрәзәсе;

техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан жиберелгән һәм документларга кертелгән мәгълүматлар (муниципаль хезмәт нәтижәсе) документтагы мәгълүмат нигезендә кертелгән мәгълүматларга туры килмәүгә китергән хата (ялгыш язу, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яки шуның ише хата).

дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорату аңлашыла (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.1 п.). Гариза ирекле рәвештә, билгеләнгән үрнәк буенча төзелә яисә стандарт бланкта (1 нче кушымта) тутырыла;

Россия Федерациясе Архив фондының документларның физик бөтенлегенә янауы материал саклагычларның югары дәрәжәдә таркалуы белән бәйлә документлары канәгатьләнерлек булмаган физик хәлдә дип таныла.

Гариза электрон формада стандарт бланкта тутырыла:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru>);

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

Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпләр исемлеге	Стандарт таләпләренең эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Дәүләт милкенә кертелгән һәм муниципаль архивта сакланган архив документларын муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга бирү	125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 ст. 1 өл.; 644 номерлы ТР Законы, 19 ст.; 63-ЗРТ номерлы ТР Законы, 1 ст.; Кагыйдәләр: 5.7, 5.12, 5.13 п.
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме	«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУ. Дәүләт хезмәтен башкаручы - Башкарма комитетның Архив бүлеге	125-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст. 3, 5 өл.; Бүлек турында нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе тасвирламасы	Кулланучыга тикшерү темасы буенча архив эшләрен, фәнни-белешмә аппаратын (тасвирламалар, каталоглар, мәгълүматлар базасы, картотекалар, юл күрсәткечләр, документларның системалы исемлекләре), архивның фәнни-белешмә китапханәсе басмаларын, архив документларының күчәрмәләрен бирү. Сорату темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яки документлар булмавын раслый торган җавап архив бланкында төзелә. Анда күрсәтелә: 1) имзалау датасы һәм җавапның теркәү номеры; 2) адресат;	125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 ст. 1 өл.; 644 номерлы ТР Законы, 19 ст.; Кагыйдәләр: п. 5.13. Бүлек турында нигезләмә

	<p>3) сорату темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яисә документларның булмавын раслый торган мәгълүмат;</p> <p>2) архив житәкчесе имзасы;</p> <p>4) «Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы башкарма комитеты» МКУ мөһере (кирәк булганда)</p>	
<p>2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы</p>	<p>Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне. Дәүләт хезмәтен күрсәтү вакытын туктатып тору мөмкинлеге каралмаган.</p>	<p>02.05.2006 59-ФЗ номерлы Федераль законның 12 ст. Эш кагыйдәләренең 5.8.3 п.</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен закон яисә башка норматив хокукый актлар нигезендә, шулай ук дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен зарури булган документларның тулы исемлеге</p>	<p>Шәхси мөрәжәгать иткәндә: Шәхси (язмача) мөрәжәгать иткәндә: 1. Кулланучыны архивка жибергән оешманың гаризасы яки хаты. Шәхси гаризада яисә хатта кулланучыларның фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы, гыйльми исеме, ыйльми дәрәжәсе, тикшеренүне темасы һәм хронологик кысалары, сорату темасы буенча өстәмә мәгълүмат (кирәк булганда) күрсәтелә. Мөрәжәгать итүче тарафыннан вәкаләтле затлар (ышанычнамә буенча) үз вәкаләтләрен раслый торган документларны тапшыра. Документлар бер нөсхәдә бирелә. Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә, дәүләт һәм муниципаль</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1өл.; Эш кагыйдәләренең 5.8, 5.10 п.</p>

хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - КФҮ), КФҮнең ерактагы эш урыннарында алырга мөмкин. Гариза бланкларының электрон рәвешләре башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин:

шәхсән (мөрәжәгать итүче исеменнән эш итүче зат тарафыннан, ышанычнамә нигезендә);

заказлы почта аша, тапшырылуы турында хәбәрнамә белән.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталына тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү дәүләт хезмәте күрсәтү өчен таләп ителә торган һәм дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан бирелү; 2. Бирелгән документларның әлеге Регламентның 2.5 п. күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве;</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 ст.</p>

	3. Гаризада һәм гаризага кушып бирелгән документларда алдан килешенмәгән төзәтмәләр, аларның эчтәлеген бертөрле генә аңлатмый торган җитди зарарланулар булу	
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлегенә	<p>Дәүләт хезмәтен туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1. Соратыла торган документларда Россия Федерациясә законнары белән саклана торган иминлек өчен куркыныч тудыручы дәүләт серен, яисә башка серне, шәхси серне, гаилә серен тәшкил итүче белешмәләр булу.</p> <p>2. Архив документларының төзәтеп булмаслык зарарлануы</p>	Эш кагыйдәләренең 2.11.7.1, 2.11.7.2, 5.1, 5.13 пп. 125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 ст.
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.	125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 ст. п.3, 26 ст. 4 п.; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 ст. 1 өл. Эш кагыйдәләренең 5.8.1, 5.8.3, 5.10 пп.;
2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 ст. п.3; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 ст. 1 өл.

күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп		
2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында соратү биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнен максималь срогы	Гариза биргәндә һәм нәтижәне алганда дәүләт хезмәтен алучының (мөрәжәгать итүченең) кабул итүен көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш.	
2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гаризасын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә	Гариза кергән көнне. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән сорау ял (бәйрәм) көненнән соңгы эш көнендә теркәлә	Эш кәгазьләре алып бару кагыйдәләре IV өл. 16 п.
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгынга каршы һәм янгың сүндерү системалары, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз, мәгълүмат стендлары булган биналарда гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәтен күрсәтү урынына каршылыксыз керүе тәмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә хәрәкәт итү).</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматлары мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла</p>	
2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре:</p> <p>архив бинасының жәмәгать транспорты йөри торган урында урнашуы;</p>	125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 ст. 1 өл.

<p>вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтән торып эшләү урыннарында дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмат-коммуникация технологияләрен кулланып</p>	<p>кирәкле санда белгечләр, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, «Интернет» челтәрендә http://vysokaya-gora.tatarstan.ru мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләре порталында дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу;</p> <p>Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталында;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән беррәттән хезмәт алырга комачаулаучы каршылыкларны үтүдә ярдәм күрсәтү</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфаты түбәндәгеләр булмау белән характерлана:</p> <p>мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан документлар кабул иткәндә һәм тапшырганда чиратлар;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү срокларын бозу;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтүче хезмәткәрләреннән гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтүче хезмәткәрләреннән гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында сорату</p>	
---	--	--

	<p>биргәндә һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алганда, дәүләт хезмәтен күрсәтүче вазыйфаи затның да, мөрәжәгать итүченең дә бер тапкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Хезмәттәшлек дэвамлылығы регламент белән билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтләрен күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә, КФҮнең ерак эш урыннарында консультация, документларны кабул итү һәм бирү белән КФҮ белгече шөгыйльләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүмат гариза бирүче тарафыннан Башкарма комитет сайтында, дәүләт хезмәтләрен (функцияләрен) күрсәтүнең Бердәм порталында, КФҮ дә, КФҮнең ерак эш урыннарында алынырга мөмкин</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә дәүләт хезмәтен күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Башкарма комитет, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы аша электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар, соңыннан хезмәт алганда документларның төп нөсхәләрен күрсәтеп.</p> <p>Мөрәжәгать итүче бирелгән гаризаның статусын, аңа җавап бирүнең эзерлек дәрәжәсен тикшерү мөмкинлегенә ия.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 өл.</p>

	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза электрон документ рәвешендә түбәндәге электрон адрес буенча жибәрелергә мөмкин: E-mail: biektau@tatar.ru</p>	
--	--	--

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең чыттан торып эшләү урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

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

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, гаризаны тутырганда/төзегәндә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) архив белешмәсен (архив өземтәсен, архив күчермәсен), сорату темасы буенча архив документлары составының тулы булмавын яисә документлар булмауны раслаучы архив бланкындагы җавапны эзерләү һәм имзалау.

5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 2 нче кушымтада күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, гаризаны тутырганда/төзегәндә ярдәм күрсәтү

Мөрәжәгать итүче Бүлеккә шәхсән, телефон аша һәм/яисә язма рәвештә, шул исәптән электрон почта аша, дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле торган документациянең составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультация бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм күрсәтә.

Өлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчене консультацияләү.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән яисә кәгазь чыганакта КФҮ аша, электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, башкарма комитетының рәсми сайты яки почта аша гариза бирә (жибәрә). Документлар КФҮнең ерак эш урыны аша бирелергә мөмкин. Ерактагы эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү турындагы гариза Бүлеккә электрон почта яисә Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон рәвештә кергән гариза бастырып чыгарыла, аны теркәү билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Гаризаны электрон формада жибәргәндә, Башкарма комитетның Интернет кабул итү бүлмәсе аша керә торган гражданныр мөрәжәгатьләре белән

эшлэу өчен жаваплы белгече, кERGән гаризаны бастырып чыгара, терки һәм электрон һәм кәгазь рәвешендә Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кERGән вакыттан алып бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә жибәрелгән теркәлгән гариза.

3.4. Муниципаль архивның уку залында эшлэу өчен кулланучыга архив документларын бирү

3.4.1. Гаризаларны кабул итүче Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра: мөрәжәгать итүче ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта, мөрәжәгать итүченең вәкаләтләрен тикшерү;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнгән таләпләргә туры килүен тикшерү (документларны тиешенчә рәсмиләштерү, документларда чистартулар, өстәп язучулар, сызылган сүзләр һәм аларда килештерелмәгән башка төзәтүләр булмау).;

гаризаларны теркәү журналында гаризаны теркәү;

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

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Бүлек белгече:

мөрәжәгать итүче шәхсән үзе гариза биргәндә, мөрәжәгать итүчегә керү номеры турында хәбәр итә;

мөрәжәгать итүче гаризаны электрон рәвештә биргәндә мөрәжәгать итүчегә гаризаның керү номеры, кабул итү датасы турында электрон рәвештә хәбәр итә.

Әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар барлыгы турында хәбәр итә һәм аңа тапшырылган документларда ачыкланган житешсезлекләренәң эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, документларны кайтара.

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

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда - гариза (мөрәжәгать итүче мөрәжәгәте) килгәннән соң 15 минут эчендә;

документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булганда - алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында;

кирәкле архив документлары саклана торган башка архивка яки оешмага запрос жибәрү, бу хакта кулланучыга хәбәр итү яисә тиешле рекомендация - соратуны теркәгән вакыттан алып 5 эш көне эчендә.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, соратуны кирәкле архив документлары саклана торган башка архивка яисә оешмага жибәрү, бу хакта кулланучыга хәбәр итү яисә мөрәжәгать итүчегә тиешле рекомендация яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.4.2. Күчөмсөз милеккө милек хокукын раслый торган документлар гарызнамәсендә булмаган очракта, Бүлек белгече электрон рәвештә СМЭВ системасы ярдәмендә Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә күчөмсөз мөлкәткә хокукларның Бердәм дәүләт реестрыннан һәм аның белән алыш-биреш итүләрнең (күчөмсөз милек объектына теркәлгән хокуклар турында һәркем файдалана алырлык белешмәләр булган) өземтә бирү турында сорату жиһәрә;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар дәүләт хезмәтә күрсәтү турында гариза кергән вакыттан 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсә: Бүлек белгеченә бирелгән тутырылган кулланучы анкетасы.

3.4.3. Бүлек белгече:

анкетаны тутыруның дәрәсләген тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документлар файдалану фонды күчөмәләрен, тасвирламалар бирүгә заказ (таләп) бланкын (алга таба - заказ бланкын) (5 нче кушымта) бирә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар кулланучының анкетасын алганнан соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедуралар нәтижәсә: мөрәжәгать итүчегә бирелгән заказ бланкы.

3.4.4. Мөрәжәгать итүчә заказ бланкын тутыра һәм аны Бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар заказ бланкын алган вакыттан 15 минут эчендә башкарыла.

Процедуралар нәтижәсә: Бүлек белгеченә тапшырылган тутырылган заказ бланкы.

3.4.5. Бүлек белгече заказ бланкын алгач:

тутыруның дәрәсләген тикшерә;

исемлекләренә сайлауны, архив документларын саклагычтан сайлап алуны башкара;

бирелгән документларның торышын тикшерә;

заказ бланкында бирелгән документларның исемә һәм саны графасын тутыра;

әлеге Регламентның 2.8. һәм 2.9 пунктларында каралган дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренәң булуын тикшерә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече:

нигезне күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту турында телдән хәбәр итә;

гражданның гаризаларын һәм оешмаларның хатларын теркәү журналында хезмәт күрсәтүдән баш тартуны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар заказ бланкын алган вакыттан 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтижәсә: кулланучыга эшләү өчен бирелгән документлар яки дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту.

3.5. КФҮ аша дәүләт хезмәтен күрсәтү

3.5.1. Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәтен алу турында гариза бирү өчен КФҮгә, КФҮнең читтәге эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.5.2. КФҮ аша дәүләт хезмәтен күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.5.3. КФҮдән дәүләт хезмәтен алуга документлар килгәндә, процедуралар өлеге типовой административ регламентның 3.3, 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

Муниципаль хезмәт нәтижәсенә мөрәжәгать итүчегә башкарма комитет тарафыннан бирелгән документ булмавына бәйле рәвештә, техник хаталарны төзәтү башкарылмый.

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту үз эченә ала: гариза бирүчеләрнең хокукларын бозу очракларын ачыклау һәм бетерү, шикаятьләрен карау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органы вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү керә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып тора:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларына хокукый экспертиза үткөрү. Тикшерү нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

билгеләнгән тәртиптә башкарыла торган эш кәгазьләрен алып баруны тикшерү;

дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерү үткөрү.

Контроль тикшерүләр план нигезендә (жирле үзидарә органы эшчәнлегенә ярты еллык яки еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтү (комплекслы тикшерүләр) белән бәйле барлык мәсьәләләр дә карала ала. Гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

4.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлешенә агымдагы контроль Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр идарәчесе тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

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

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

4.5. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалар тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүне контрольдә тоту, Башкарма комитет эшчәнлегенең ачыклығы, дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөреслеккә туры килә торган мәгълүмат алу һәм муниципаль хезмәт күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге аркылы тормышка ашырыла.

5. Мөрәжәгать итүче тарафыннан Башкарма комитет, аның вазыйфай заты йә муниципаль хезмәткәр, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, шулай ук 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясының 1.1 өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирүнең судка кадәрге (судтан тыш) тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәте алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) судка кадәр тәртиптә Башкарма комитетка, Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) - муниципаль берәмлек Советына шикаять белдерү хокукына ия.

КФҮ, КФҮ хезмәткәренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата законнарда билгеләнгән тәртиптә шикаять белдерелә.

5.2. Гариза бирүче түбәндәге очракларда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында күрсәтелгән гарызнамәне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары бозылу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

3) мөрәжәгать итүчедән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда аларны тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яисә мәгълүматны яисә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актлары белән каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;

б) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләүне таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазыйфай заты, КФҮ, КФҮ хезмәткәре, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1

өлешендә каралган оешмалар яисә аларның хезмәткәрләренең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарын һәм хаталарын төзәтүдән баш тарту яки мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору.

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пункттында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү.

5.3. Дәүләт хезмәтен алучы шикаятъне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүматны һәм документларны алуга хокуклы.

5.4. Шикаятъ язмача формада кәгазьдә яки электрон формада бирелә.

Шикаятъне почта аша, күпфункцияле үзәк аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Биектау муниципаль районының рәсми сайтынан (<http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/>) һәм Татарстан Республикасының Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталынан файдаланып, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин. КФҮ, КФҮ хезмәткәре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, КФҮнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин. 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы Г өлешендә каралган оешмаларның, шулай ук аларның хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ почта аша, "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, әлегә оешмаларның рәсми сайтларынан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.

5.5. Шикаятъне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, КФҮнең, 210-ФЗ Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яисә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаятъ бирелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә;

5.6. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятъ бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның

вазыйфай затының, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, аның житәкчесенең һәм (яисә) хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1.1 өлешендә каралган оешмаларның, аларның житәкчеләренең һәм (яисә) хезмәткәрләренең исеме;

2) гариза бирүче – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында мәгълүмат яисә гариза бирүче – юридик затның атамасы, урнашу урыны турында мәгълүмат, шулай ук гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле элемент өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы(-лары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органдагы вазыйфай затның, йә дәүләт яисә муниципаль хезмәткәрнең, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренең, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешмаларның шикаят белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәвенә нигез булган дәлилләр.

5.7. Шикаяттә тасвирланган хәлләрне раслаучы документларның күчермәләре шикаяткә кушымта итеп бирелергә мөмкин.

5.8. Шикаятне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаят канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда җибәрелгән хаталар һәм ялгышларны төзәтү, гариза бирүчегә Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятне канәгатьләнделәрдән баш тартыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карарны кабул иткән көннең икенче көненнән дә соңга калмыйча, гариза бирүчегә язма рәвештә һәм гариза бирүче теләге буенча электрон формада шикаятне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилле җавап җибәрелә.

5.8.1. Шикаятне канәгатьләнделәргә тиешле дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган, КФҮ йә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1 өлешендә каралган оешма тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәткәндә ачыкланган житешсезлекләргә кичекмәстән бетерү максатларында башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә һәм мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен алу максатларында башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8.2. Мөрәжәгать итүчегә җавапта, шикаят канәгатьләнделәргә тиеш түгел дип танылган очракта, кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилләр, шулай ук кабул ителгән карарга шикаят бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисэ карап тикшерү нәтижэләре буенча административ хокук бозу составы билгеләре яки жинаять билгеләре ачыкланганда, шикаятъне карап тикшерү буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына юллый.

(муниципаль берәмлекнең жирле

үзидарә органы исеме)

КЕМНӘН _____

(мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме,
паспорт мәгълүматлары, почта индексы, адресы, телефоны)

Муниципаль архивның уку залында эшләү өчен кулланучыга
архив документлары бирү турында
ГАРИЗА

Фамилия _____

Исеме _____

Атасының исеме _____

Эш (уку) урыны һәм вазыйфасы _____

Кулланучыны жибәргән оешма, аның адресы _____

Белеме _____

Гыйльми дәрәжәсе, исеме _____

Эзләнүнең темасы һәм хронологик кысалары _____

Яшәү урыны _____

Телефон (өй) _____ (хезмәт) _____

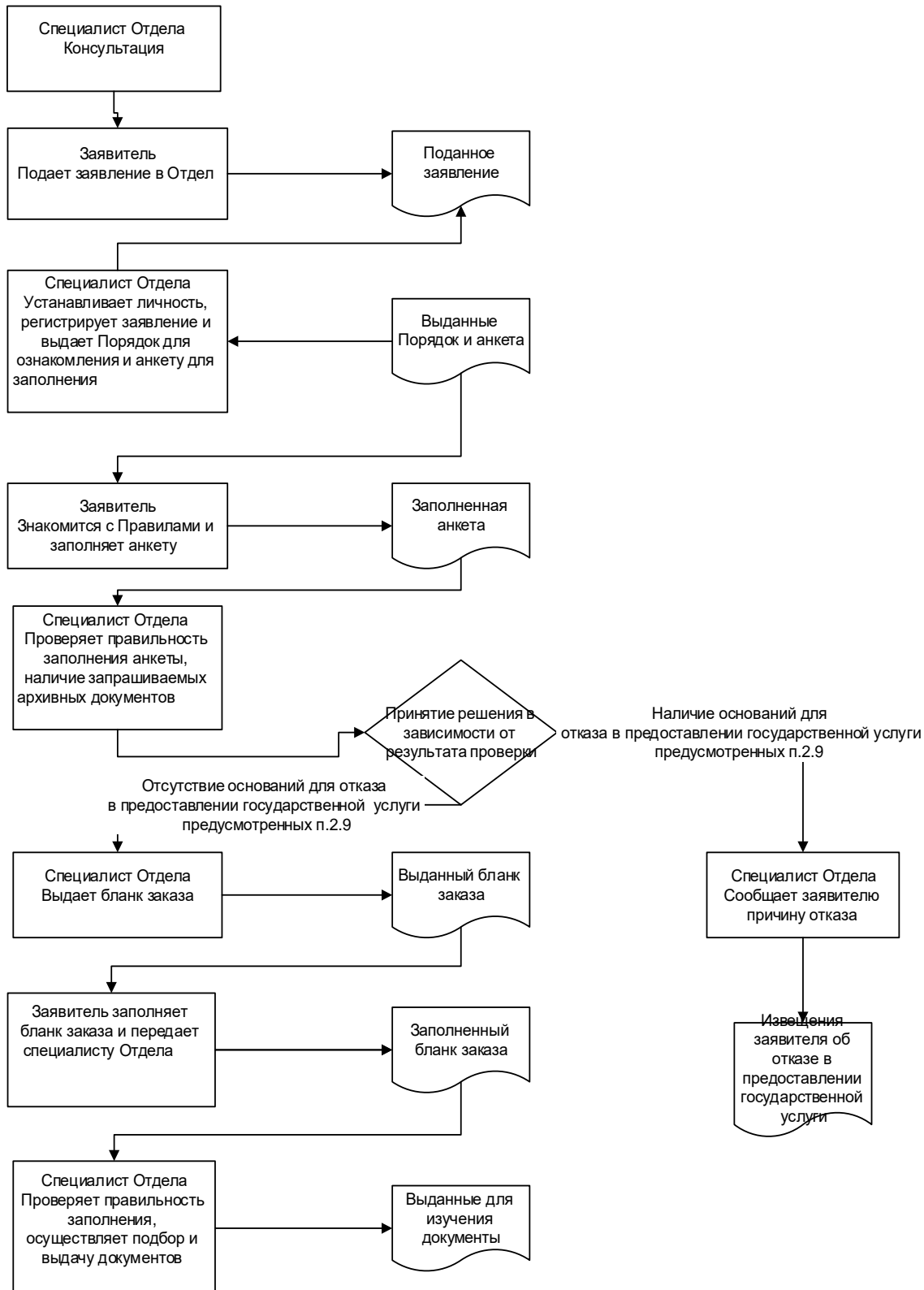
Шәхесне таныклаучы документның сериясе һәм номеры _____

Дәүләт һәм муниципаль архивларда архив документларыннан файдалану тәртибе
белән таныштым, аларны үтәргә йөкләмә алам.

Дата _____

_____ (Имза)

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенә блок-схемасы



_____ муниципаль
районы Башкарма комитетының
_____ Архив бүлеге

Кулланучының № _____ эше

Уку залында эшләүче кулланучы анкетасы

1. Фамилия, исем, атасының исеме

2. Туу датасы _____
3. Гражданлык _____
4. Эш (уку) урыны һәм вазыйфасы _____
(учреждениенең тулы исеме, аның почта һәм электрон адресы, телефоны)
5. Белеме, гыйльми дәрәжәсе, исеме _____
6. Эзләнүләр үткөрү нигезе _____
(өшма юлламасы яисә шәхси гариза буенча)
7. Эзләнүнең темасы, хронологик кысалары _____
8. Эшнең максаты _____
9. Булу урыны буенча теркәлү адресы, телефон номеры _____
10. Яшәү урыны буенча теркәлү адресы, телефон номеры _____
11. Мобиль телефон номеры, электрон адрес _____
12. Паспорт сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән

Йөкләмә-киләшү.

Мин,

(фамилия, исем, атасының исеме)

архив документларын Россия Федерациясенең дәүләт һәм муниципаль архивларында файдалануның гамәлдәге Тәртибе белән таныштым һәм аны үтәргә сүз бирәм.

Анкетада күрсәтелгән мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү һәм саклау белән килешәм.

Файдаланылуы һәм таралуы Россия Федерациясе законнары белән чиклэнгән миңа мәгълүм булган мәгълүматка карата конфиденциальлек режимын үтәргә сүз бирәм.

« ___ » _____ 20__ ел

имза

архив хезмәткәренең вазыйфасы

имзасы

тулы имзасы

« ___ » _____ 20__ ел

5 нче кушымта

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты» МКУ Архив бүлеге
(муниципаль архив исеме)
ДОКУМЕНТЛАР, ФАЙДАЛАНУ ФОНДЫ
КҮЧЕРМӨЛӨРЕН, ИСЕМЛЕКЛӨР
БИРҮГӘ ЗАКАЗ (ТАЛӘП)

Документлар бирүгә РӨХСӨТ БИРӨМ
Вазыйфа исеме

Имза Тулы имза
Дата

(кулланучының фамилиясе, инициаллары, шәхси эшенең номеры)

(архив хезмәткәренең фамилиясе, инициаллары, структур бүлекчә исеме)

(эзләнү темасы, бирүнең максаты)

Фонд № __	Исемлек № ____	Сак.бер. № ____	Саклау бер. атамасы	Битләр саны (яңгыраш вакыты, метраж)	Кулланучының, архив хезмәткәренең распискасы	Уку залы хезмәткәре распискасы
1	2	3	4	5	6	7

(алгы ягы)

1	2	3	4	5	6	7

(кулланучы, архив хезмәткәре имзасы)
Дата

Кушымта
(белешмә)

**Архив белешмәләре, архив өземтәләре, архив документларының күчermәләрен
бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү һәм аның үтәлешен тикшереп тору өчен
жаваплы вазыйфай затларның реквизитлары**

«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты» МКУнең архив бүлге

Вазыйфа	Телефон	Электрон адресы
Бүлек башлыгы	8-84365-74774	Faniya.Askarova@tatar.ru
Бүлек белгече	8-84365-74774	

**Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты**

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУ житәкчесе	8-84365-23061	Damir.Shaydullin@tatar.ru
«Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты» МКУ эшләр идарәчесе	8-84365-23063	Sabirova.Guzel@tatar.ru

Биектау муниципаль районы Советы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башлык	8(84365)23050	Rustam.Kalimullin@tatar.ru