



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 сентябрь 2018 ел

КАРАР

№ 5405

Башкарма комитетның «Муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга дәүләт милкенә караган һәм муниципаль архивта саклана торган архив документларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 11 июлендәге 4143 нче карарына үзгәрешләр кертү турында

Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ санлы Законы, Шәһәр Советының 2007 елның 21 февралендәге 19/8 нче карары белән расланган Муниципаль хокукый актлар системасы турында нигезнамәнең 5.24 пункты нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Башкарма комитетның «Муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга дәүләт милкенә караган һәм муниципаль архивта саклана торган архив документларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2013 елның 11 июлендәге 4143 нче карарына (Башкарма комитетның 2016 елның 28 июнендәге 3319 нчы карары редакциясендә) түбәндәге үзгәрешләне кертүгә:

1) преамбулада:

- «Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасының архив фонды һәм архивлар турында» 1996 елның 13 июнендәге 644 нче Законы» сүзләрен «Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ санлы Законы» сүзләренә алмаштырырга;

- «Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2013 елның 9 апрелендәге 2393 нче карары» сүзләрен «Башкарма комитетның «Муниципаль һәм дәүләт хезмәтләре исемлеген раслау турында» 2016 елның 13 маендагы 2363 нче карары» сүзләренә алмаштырырга;

2) административ регламентта:

1.4 пунктта:

- 6 пунктчаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«6) Федераль архив агентлыгының «Россия Федерациясе дәүләт һәм муниципаль архивларында архив документларыннан файдалану тәртибен раслау турында» 2017 елның 1 сентябрдәге 143 нче указы (алга таба – Тәртип) (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы www.pravo.gov.ru, 2017 ел, 3 ноябрь, басылып чыгу номеры 0001201711020011);

- 8 пунктчаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«8) Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлдәге 63-ТРЗ санлы Законы (алга таба – 63-ТРЗ санлы ТР Законы) («Республика Татарстан», №107, 25.07.2017);

- түбәндәге эчтәлектәге 16 пунктча белән тулыландырырга:

«16) Россия Федерациясе Хөкүмәтенң «Федераль башкарма хакимият органнарында эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 2009 елның 15 июндәге 477 нче карары (алга таба – Эш башкару кагыйдәләре) (Российская газета, № 4937, 24.06.2009)»;

- 2 бүлек «Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты»н түбәндәге редакциядә баян итәргә:

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләпнең исеме	Стандартка таләпләрнең исеме	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгеләүче норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенен исеме	Муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга дәүләт милкенә караган һәм муниципаль архивта саклана торган архив документларын биру	125-ФЗ санлы Федераль законның 24 маддәсе; ТР 63 нче Законының 21 маддәсе; Кагыйдәләрнең 5.7, 5.12, 5.13 пунктлары
2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты Дәүләт хезмәтен башкаручы - Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитеты эш кәгазьләрен алып бару идарәсенең архив бүлеге	125-ФЗ санлы Федераль законның 4 маддәсенең 3 бүлеге; ТР 63 нче Законының 7 маддәсе; Архив эше турында нигезнамә
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Муниципаль архивларның уку залларында (карау залларында, фонодокументларны тыңлау бүлмәләрендә, каталоглар бүлмәләрендә) яки архив хезмәткәренен контролендә архивның эш бүлмәсендә (махсус бирелгән бүлмә булмаганда) эшләү өчен файдаланучыларга Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән башка чикләүләргә исәпкә алып, Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт сәре булмаган мөгълүматлардан торган башка архив документларын, аларга мөнәсәбәтле белешмә-	125-ФЗ санлы Федераль законның 24 маддәсе, 25 маддәсе; ТР 63 нче Законының 22 маддәсе; Кагыйдәләрнең 5.12, 5.13 пунктлары; Тәртипнең 1.2, 3.1, 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7 пунктлары

<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр туктату мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы</p>	<p>эзләү чараларын һәм архивларның фәнни-мәгълүмат китапханәләрендә саклана торган басмаларны биру</p> <p>делоларга, документларга белешмә-эзләү чараларын, шулай ук уку залындагы автомаглаштырылган белешмә-эзләү чараларынан файдалану мөмкинлеген алу – гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә;</p> <p>делоларны, документларны (файдалану чикләнгән, өлешчә сер булып саналган, чит телдәге делолардан, документлардан тыш) алу – гариза бирүче тарафыннан заказ рәсмиләштерелгән көннән башлап 2 эш көненнән дә соң түгел;</p> <p>файдалану чикләнгән, өлешчә сер булып саналган, чит телдәге делоларны, саналган, чит телдәге делоларны, документларны алу – гариза бирүче тарафыннан заказ рәсмиләштерелгән көннән башлап 10 эш көненнән дә соң түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату срогы каралмаган.</p>	<p>Тәртипнең 3.1 - 3.6, 4.15, 4.1.7 пунктлары</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен, шулай ук дәүләт хезмәт күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булып торган хезмәтләрне күрсәтү өчен, закон яки башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, гариза</p>	<p>Шәхсән (язма рәвештә) мөрәжәгать иткәндә:</p> <p>1. Файдаланучының яки файдаланучыны архивка жибәргән оешманың гаризасы, файдаланучының уку залында эшләү срогын о зайту турында гаризасы.</p> <p>Шәхси гаризада яки хатга файдаланучының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), вазыйфасы (булган очракта),</p>	<p>Тәртипнең 2.1, 2.2, 2.4 пунктлары</p>

<p>бирүче тапшырырга тиешле документларның тулы исемлеге, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>гыйльми исеме һәм гыйльми дәрәжәсе (булган очракта), тикшеренү темасы һәм хронологик рамкалары күрсәтелә.</p> <p>2. Шәхесенә раслаучы документлар: гариза бирүченең; балигъ булмаган гариза бирүченең бирүченең ата-анасының яки законлы вәкиленең; озата килүче затларның (шул исәптән сәламәтлеге ягыннан мөмкинлекләре чикле файдаланучыны озата килүче затларның законлы вәкилләренең, тәржемәчеләренең һәм башка ярдәмчеләренең).</p> <p>3. Юридик затның вәкаләтләрән раслаучы документлар.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүче бланкын Башкарма комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкларының электрон формалары Башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында урнаштырылган.</p> <p>Гариза бирүче тарафыннан гариза түбәндәге ысулларның берсе аша кәгазь йөрткөчтә бирелергә (жибәрелергә) мөмкин: шәхсән (ышаныч язуы нигезендә, гариза бирүче исемнән эш йөртүче зат тарафыннан); почта аша.</p>
--	--

	<p>Гариза шулай ук, гомуми файдаланудагы мэгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мэгълүмат-телекоммуникация челтәре, Башкарма комитетның рәсми сайты, Тагарстан Республикасының дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша гариза бирүче тарафыннан гади электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә бирелергә (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлегә, шулай ук аларны, шул исәптән электрон рәвештә, мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар белән эш итүче дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә оешма</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>	

<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очрактарда, дөүлөт хезмәте күрсәтү өчен килешенү (дөүлөт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла) таләп ителә торган дөүлөт хакимияте (жирле үзидарә) органнары һәм аларның структур бүлекчеләренең исемлеге</p>	<p>Дөүлөт хезмәтен килешенү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дөүлөт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>1. Документлар тиешле булмаган зат тарафыннан тапшырылу. 2. Тапшырылган документлар элге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәү. 3. Тапшырыла торган документларда алдан килешенмәгән төзәтүләр булу.</p>	<p>125-ФЗ санлы Федераль законның 25 маддәсе; ТР 63 нче Законының 21 маддәсе; Тәртипнең 2.1 пункты</p>
<p>2.9. Дөүлөт хезмәте күрсәтүне туктату яки кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Хезмәт күрсәтү срогын туктату срогы каралмаган. Дөүлөт хезмәте күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр: 1. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән яки документларны даими саклауга тапшырганда фонд барлыкка китерүче тарафыннан билгеләнгән документлардан файдалануга чикләүләр;</p>	<p>125-ФЗ санлы Федераль законның 25 маддәсе; ТР 63 нче Законының 21 маддәсе; Тәртипнең 2.2, 3.2-3.7 пунктлары; Тәртипнең 2.11.7.1, 2.11.10, 5.13 пунктлары</p>

2. документларның канәгәтләнмәслек физик торышы;

3. балигълык яшенә житмәгән гариза бирүченең ата-анасының берсеннән яки башка законлы вәкиленнән башка мәрәжәгать итүе;

4. гариза бирүче тарафыннан Тәртипнең 4.2.5, 4.2.6, 4.2.9, 4.2.12, 4.2.19 пунктлары бозылу;

5. түбәндәгеләрне гәмәлгә ашырганда файдалану фонды булмаган очрақларда:

1) файдаланучылар тарафыннан соратып алынган делоларның, документларның, басмаларның төп нөсхәләрен файдаланып, архив хезмәткәрләре хезмәт йөкләмәләрен үтәгәндә – файдаланучылар тарафыннан аларга заказ бирелгән көннән башлап 120 эш көненнән артмаган срокта;

2) делоларның, документларның, басмаларның төп нөсхәләрен юридик һәм физик затларга – фонд барлыкка китерүчеләргә, аларның вәкилләренә яки дәүләт хакимияте органнарының, жирле үзидарә органнарының запрослары буенча вакытлыча файдалануга биргәндә – әлеге делоларны, документларны, басмаларны вакытлыча файдалануга бирү турындагы актта күрсәтелгән сроктан артмаган срокта;

3) делоларны, документларны, басмаларны күргәзмәгә куйганда – күргәзмә үткөрү өчен аларны архивтан бирүнең эш йөртү документы

<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасы яки башка түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны керттеп</p>	<p>нигезендә билгеләнгән срогынан артмаган срокта; 4) делоларның, документларның, басмаларның төп нөсхәләрен уку залына башка файдаланучыга биргәндә – файдаланучы тарафыннан заказ бирелгән көннән башлап 40 эш көненнән артмаган срокта. Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	<p>125-ФЗ санлы Федераль законның 15 маддәсенен 3 бүлегенә; 210-ФЗ санлы Федераль законның 8 маддәсенен 1 бүлегенә; Тәртипнең 4.1.1 пункты</p>
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, шундый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны керттеп</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	<p>210-ФЗ санлы Федераль законның 8 маддәсенен 1 бүлегенә</p>

<p>2.12. Дәулет хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм шундый хезмәтләр күрсәтү нәтижеләрен алганда чиратта көтүнең максималы срогы</p>	<p>Запрос биргәндә һәм нәтижәне алганда дәулет хезмәтенән файдаланучының (гариза бирүченең) кабул итүне көтүнең максималы срогы 15 минуттан артырга тиеш түгел.</p> <p>Дәулет хезмәтенән файдаланучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Гариза бирүченең дәулет хезмәте күрсәтү турындагы запросын теркәү срогы, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Гариза кәргән көнне.</p> <p>Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнөндә кәргән запрос ял (бәйрәм) көнөнән соң килүче эш көнөндә теркәлә.</p>	<p>Эш башкару кагыйдәләренең IV бүлегенең 16 пункты</p>
<p>2.14. Дәулет хезмәте күрсәтелә торган биналарга, гариза бирүчеләрне кабул итү, аларның көтеп тору урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең ин-валидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен уңайлылыгын тәэмин итүгә, андый хезмәтләр күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мэгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Дәулет хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы, документлар тугыру өчен кирәкле мебель, мэгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга дәулет хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү тәэмин ителә (бинага уңайлы керү-чыгу, аның чикләрендә хәрәкәтләнү).</p> <p>Дәулет хезмәте күрсәтү тәртібе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедия мэгълүматы мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннардә урнаштырыла, шул исәптән мөмкинлекләре чиклә инвалидларны да истә тотып.</p>	

<p>2.15. Дәүләт хезмәтенән файдалана алу мөмкинлеге һәм сыйфаг күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә гариза бирүченең вазыйфай затлар белән үзара эшчәнлегенең саны һәм аларның давамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күп-функцияле үзәктә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче күпфункцияле үзәкнең ерактагы эш урынын-нарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәтү ба-рышы турында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмат-коммуникация технологи-яләре кулланып</p>	<p>Дәүләт хезмәтенән мөмкинлегенең түбәндәгеләр тора:</p> <p>хезмәтенән файдалану булып күрсәткечләре</p> <p>бинаның жәмәгәт транспорты йөри торган зонада урнашуы;</p> <p>кирәкле санда белгечләрнең булуы, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итеп алу өчен кирәкле санда бүлмәләрнең булуы;</p> <p>мөгълүмат стендларында, «Интернет» чөлтерендә мөгълүмат ресурсларында, Тагарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мөгълүматның булуы;</p> <p>инвалидларга башка затлар белән бер үк дәрәжәдә хезмәттән файдалануга комачаулый торган киртәләргә жинеп чыгууда ярдәм күрсәтү.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфагы түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана:</p> <p>документлар кабул иткәндә һәм гариза бирүчеләргә документлар биргәндә чыраглар;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын бозулар;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең эш итүләренә (эш итмәүләренә) шикаятьләр;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага</p>	<p>125-ФЗ санлы Федераль законның 24 маддәсенең 1 бүлгеге</p>
---	--	---

	<p>тупас, игътибарсыз мөнәсәбәтенә шикаятъләр.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында запрос биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтижәсен алганда дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затның һәм гариза бирүченең бер тапкыр үзара эшчәнлегә күздә тотыла. Үзара эшчәнлек дөвәмлылығы әлегә Регламентта билгеләнә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү КФУ, КФУнең ерактагы эш урыннары аша гамәлгә ашырылмый.</p> <p>Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мөгълүмагны Башкарма комитет сайтыннан, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан, Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан алырга мөмкин.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза түбәндәге электрон адрес буенча электрон документ рәвешендә жибереләргә мөмкин:</p> <p>Башкарма комитетның ресми сайты (http://nabchelny.ru/);</p> <p>Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (https://uslugi.tatarstan.ru/);</p> <p>Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы (http://www.gosuslugi.ru/).</p>	<p>210-ФЗ санлы Федераль законның 19 маддәсенә 1 бүлгә</p>

- 3.3.4 пунктта:

- «Файдаланучыларның уку залларында эшләү кагыйгадәләре белән» сүзләрен «Россия Федерациясе дәүләт һәм муниципаль архивларында архив документларыннан файдалану тәртибе белән» сүзләренә алмаштырырга:

- 5 бүлекнең исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5. Башкарма комитетның, аның вазыйфаи затларының, муниципаль хезмәткәрләрнең, шулай ук күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләренең карарларына һәм эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе.»;

- 5.1.1 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.1.1. Дәүләт хезмәтеннән файдаланучылар Башкарма комитетның дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы хезмәткәрләренең карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) судка кадәр тәртиптә – Башкарма комитетка, күпфункцияле үзәк хезмәткәрләре буенча – күпфункцияле үзәккә яисә күпфункцияле үзәкне оештыручы булып исәпләнгән гавами-хокукий берәмлекнең тиешле дәүләт хакимияте органына (жирле үзидарә органына) шикаять бирергә хокуклы.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында запросны, 210-ФЗ санлы Федераль законның 15.1. мaddәсендә күрсәтелгән запросны теркәү срогын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукий актларында каралмаган документлар таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукий актларында тапшыру каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукий актларында каралмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенәң хокукий актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәт күрсәтүче орган вазыйфаи затының, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тарту яисә андый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

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

9) дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату нигезләре федераль законнарда һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең хокукый актларында каралмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату.»;

- 5.1.2 - 5.1.3 пунктларны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.1.2. Шикаять язма рәвештә кәгазь йөрткөчтә яки электрон төрдә бирелә.

Шикаять почта аша, күпфункцияле үзәк аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенең рәсми сайтынан (<http://www.nabchelny.ru>), күпфункцияле үзәкнең рәсми сайтынан, Татарстан Республикасының бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталынан (<http://www.gosuslugi.ru/>) файдаланып жиберелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул иткәндә кабул ителергә мөмкин.»;

5.1.3. Шикаятьне карап тикшерү срогы – ул теркәлгән көннән башлап унбиш эш көне эчендә. Башкарма комитетның, күпфункцияле үзәкнең гариза бирүчедән документларны кабул итүдән яисә жиберелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуыннан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта яки шундый төзәтүләрнең билгеләнгән срогы бозылудан риза булмыйча шикаять бирелгән очракта – ул теркәлгән көннән башлап биш эш көне эчендә.»;

- 5.1.4 пунктта:

- 1 пунктчаны «Башкарма комитетның муниципаль хезмәткәре» сүзләреннән соң «күпфункцияле үзәк, аның житәкчесе һәм (яки) хезмәткәре,» сүзләре белән тулыландырырга;

- 3 пунктчаны «, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре» сүзләре белән тулыландырырга;

- 4 пунктчаны «, күпфункцияле үзәк, күпфункцияле үзәк хезмәткәре» сүзләре белән тулыландырырга;

- 5.1.7 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5.1.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләнделә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Россия Федерациясе субъектларының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда түләтү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятъне канэгатылэндерү кире кагыла.»;

- түбэндәге эчтәлектәге 5.1.9 һәм 5.1.10 пунктлар белән тулыландырырга:

«5.1.9. Шикаятъ тулысынча яки өлешчә канэгатылэндерелгән очракта, кимчелекләрне бетерү максатында кабул ителергә тиешле чаралар билгеләнә.

5.1.10. Шикаятъләрне карап тикшерү барышында яки аның нәтижәләре буенча административ хокук бозулар яки жинаять составы билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жиберә.»;

- 5.2.1 пунктны түбэндәге эчтәлектә бәян итәргә:

«5.2.1. Гариза бирүчеләр Башкарма комитетның, аның вазыйфай затларының, шулай ук күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренәң карарларына, эш итүләренә (эш итмәүләренә) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаятъ бирергә хокуклы.»;

- муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга дәүләт милкенә караган һәм муниципаль архивта саклана торган архив документларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кушымтаны (белешмә) яңа редакциядә бәян итәргә:

Муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга дәүләт милкенә караган һәм муниципаль архивта саклана торган архив документларын бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның үтәлешен контрольдә тотуны гамәлгә ашыручы вазыйфай затларның реквизитлары

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты архив бүлеге

Т/с	Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
1	2	3	4
1.	Башкарма комитет эш кәгазьләрен алып бару идарәсенәң архив бүлеге башлыгы	30-55-78	Lyuciya.Shamsevaliv@tatar.ru
2.	Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе ахив бүлегенәң әйдәүче белгече	30-58-13	Venera.Sibgatullina@tatar.ru
3.	Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе архив бүлегенәң 1 категорияле белгече	30-58-13	Sazida.Zubaerova@tatar.ru

Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге
Башкарма комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Башкарма комитет Житәкчесе	30-55-42	
Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе	30-55-25	

2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе Г.К. Әхмәтовага йөкләргә.

Башкарма комитет
Житәкчесе



Р.Ә. Абдуллин