



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

29.01.2019

Балык Бистәсе штп.

№ 49пи

“Балык Бистәсе үзидарәлек архивы уку залында эшләү өчен файдаланучыга архив документларын бирү” үзидарәлек хезмәте күрсәтү Административ регламентын раслау турында

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма Комитеты житәкчесенә 2012 елның 29 июнендәге “Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган үзидарәлек хезмәтләренә яңа редакциядәге исемлеген раслау турында” 165пи номерлы карары, 2012 елның 25 гыйнварындагы “Балык Бистәсе муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан күрсәтелә торган үзидарәлек хезмәтләренә административ регламентларын эшләү һәм раслау Тәртибе турында” 27пи номерлы карары нигезендә **КАРАР БИРӘМ:**

1. “Балык Бистәсе муниципаль архивы уку залында эшләү өчен файдаланучыга архив документларын бирү” үзидарәлек хезмәте күрсәтү Административ регламентын яңа редакциядә расларга (кушымта).

2. Көчен югалткан дип танырга:

Башкарма комитетның 2014 елның 21 июлендәге 137пи номерлы карары белән расланган “Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегә тарафыннан юридик затларга архивлар эшендә һәм эш башкаруда документлар оештыру буенча методик һәм гамәли ярдәм күрсәтү” үзидарәлек хезмәте күрсәтү Административ регламентын.

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының 2016 елның 1 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында” 107пи номерлы карарының 5 пункты.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районының <http://ribnaya-sloboda.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге “Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталы”нда урнаштырырга.

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

Житәкче



Р.Л. Исламов

Татарстан Республикасы  
Балык Бистәсе муниципаль  
районы Башкарма комитетының  
2019 елның 29 гыйнварындагы  
49 пи номерлы карарына  
кушымта

**Үзидарәлек архивы уку залында эшләү өчен файдаланучыга  
архив документларын би­рү буенча үзидарәлек хезмәте күрсәтү  
Административ регламенты**

**1. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Әлеге Регламент муниципаль архив уку залында эшләү өчен файдаланучыга архив документларын би­рү буенча үзидарәлек хезмәте күрсәтү (алга таба – үзидарәлек хезмәте) стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Үзидарәлек хезмәтен алучылар: физик затлар, юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар (алга таба – мөрәжәгать итүче, гариза бирүче).

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

Үзидарәлек хезмәтен башкаручы – Башкарма комитетның Архив бүлеге (алга таба – Бүлек).

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

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

Башкарма комитетның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән кала көн саен, дүшәмбе – пәнжешәмбе 08:00 дән 17:30 га, жомга 08:00 дән 17:00 гә кадәр, төшке аш 12:00 дән 13:30 га хәтле. Бүлекнең эш графигы :

Дүшәмбе – жомга 8.00 дән 17.30 га кадәр.

Шимбә, якшәмбе – ял.

Төшке аш 12:00 дән 13:30 га хәтле.

Халыкны һәм юридик затларны кабул итү:

Дүшәмбе – жомга 08.30 дан 12.00 гә чаклы;

Керү (үтү) – шәхесне таныклаучы документ буенча.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоны: (84361) 2-39-57 .

1.3.3. Башкарма комитетның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге (алга таба – “Интернет” челтәре) рәсми сайтының адресы: <http://www.balyk-bistage@tatar.ru>.

1.3.4. Үзидарәлек хезмәте турындагы мәгълүматны алырга мөмкин:

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

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә:

Башкарма комитетның “Интернет” челтәрендәге <http://www.balyk-bistage@tatar.ru>. рәсми сайтында;

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

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

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

4) язма рәвештә (шул исәптән электрон документ рәвешендә) Башкарма комитетка мөрәжәгать иткәндә.

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

1.4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

2004 елның 22 октябрәндәгә “Россия Федерациясендә архив эше турында” 125-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 125-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 25.10.2004, № 43, 4169 маддә);

2006 елның 27 июлендәгә “Персональ мәгълүматлар турында” 152-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба –152-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнар жыентыгы, 31.07.2006, №31 (1 өл.), 3451 маддә);

2010 елның 27 июлендәгә “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (РФ законнары жыентыгы, 02.08.2010, №31, 4179 маддә);

Россия Мәдәният министрлығының 2013 елның 3 июнендәгә “Дәүләт һәм үзидарәлек архивларында архив документларын файдалану Тәртибен раслау турында” 635 номерлы Боерыгы (алга таба – Тәртип) (Российская газета, № 264, 22.11.2013);

Федераль архив агентлығының 2017 елның 1 сентябрәндәгә “Россия Федерациясе дәүләт һәм үзидарәлек архивларында архив документларын файдалану Тәртибен раслау турында” 143 номерлы Боерыгы (алга таба – Тәртип) (хокукий мәгълүматның рәсми интернет-порталы [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 2017, 3 ноябрь, игълан итү номеры 0001201711020011);

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

Татарстан Республикасының 2004 елның 28 июлендәгә “Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында” 45-ТРЗ номерлы Законы (алга таба – 45-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, 03.08.2004, №155-156);

Татарстан Республикасының 2017 елның 20 июлендәгә “ Татарстан Республикасында архив эше турында” 63-ЗРТ номерлы Законы (алга таба – ТР ның 63-ЗРТ номерлы Законы);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2007 елның 28 маендагы “Муниципаль берәмлекләр оешканчы, берләшкәнче, бүленгәнче яки аларның статусы үзгәргәнче төзелгән һәм Татарстан Республикасының муниципаль архивларында саклана торган архив документларына милек чикләве турында” 203 номерлы карары (алга таба – ТР МК ның 203 номерлы карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы, 13.06.2007, № 22, 0803 маддә);

Балык Бистәсе муниципаль районы Уставы;

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

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

2015 елның 21 гыйнварындагы 04-ри номерлы Боерык белән расланган Балык Бистәсе муниципаль районының эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре)”.

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәгә атамалар (терминнар) һәм билгеләмәләр файдаланыла:

үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гариза дигәннән (алга таба - гариза) үзидарәлек хезмәте күрсәтү турында гарызнамә (2010 елның 27 июлендәгә 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенен 2 п.) аңлашыла. Гариза билгеләнгән үрнәк буенча яки стандарт бланкта ирекле рәвештә тугырыла.

Гариза стандарт бланкта электрон рәвештә тугырыла:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://www.balyk-bistage@tatar.ru>);  
Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);  
дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренәң (функцияләренәң) Бердәм порталында  
(<http://www.gosuslugi.ru/>);

Россия Федерациясе Архив фондының матди йөрткечләре югары дәрәжәдә жимерелеп документның физик бөтенлегенә куркыныч яный торган хәлдәге документлар канәгатьләнмәслек физик торышта (халәттә) дип таныла.

## 2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандарты

Үзидарәлек хезмәте күрсәтү стандартына таләп исеме	Стандартка таләпләрнең эчтәлегә	Үзидарәлек хезмәте яки таләпне тәгаенләүче норматив акт
2.1. Үзидарәлек хезмәтенең исеме	Архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга архив документларын бирү	125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 маддәсенең 1 өлеше; ТР ның 644 номерлы Законының 19 маддәсе; ТР ның 63-ЗРТ номерлы Законының 1 маддәсе; Кагыйдәләрнең 5.7., 5.12., 5.13. пунктлары
2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәте күрсәтүче башкарма хакимиятнең муниципаль органы исеме	Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты. Башкарма комитетның Архив бүлегә	125-ФЗ номерлы Федераль законның 4 маддәсенең 3 өлеше; ТР ның 644 номерлы Законының 4 маддәсе; Бүлек турында Нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсенең тасвирламасы	Тикшеренү темасы буенча файдаланучыга архив эшләр, фәнни-белешмә аппарат (описьләр, каталоглар, мәгълүматлар базасы, картотекалар, юл күрсәткечләр, документларның системалаштырылган исемлекләре), архивның фәнни-белешмә китапханәсе басмаларын, архив документларының күчермәләрен бирү	125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 маддәсенең 1 өлеше; ТР ның 644 номерлы Законының 19 маддәсе; Кагыйдәләрнең 5.13. пункты; Тәртипнең 3.1.1, 3.1.2., 3.1.4., 3.1.5., 3.1.6. пунктчалары
2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы	Ике эш көненнән дә соңга калмыйча	Тәртипнең 2.3, 3.1.5., 3.1.6. пунктчалары
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен законнар яки башка норматив хокукый актлар нигезендә гариза бирүче тапшырырга	Шәхсән (язма рәвештә) мөрәжәгать иткәндә: 1. Гариза яисә файдаланучыны архивка жибергән оешманың хаты.	Тәртипнең 2.1., 2.2. пунктчалары

<p>тиешле зарури документларның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлегенә</p>	<p>Шәхси гариза яки хатта файдаланучыларның фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазифасы, фәнни исеме, гыйльми дәрәжәсе, тикшеренүләренең темасы һәм хронологик кысалары күрсәтелә.</p> <p>2. Шәхесне таныклаучы документлар.</p> <p>3. Юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар.</p>	
<p>2.6. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен закон чыгару һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә зарур булган дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм бүтән оешмалар карамагындагы һәм гариза бирүче тапшырырга хаклы документларның тулы исемлегенә.</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны бирү таләп ителми</p>	
<p>2.7. Норматив хокукый актларда күздә тотылган очракларда килештерүләре үзидарәлек хезмәте күрсәтү өчен таләп ителә һәм мондый килештерү үзидарәлек хезмәте күрсәтүче башкарма хакимият органы тарафыннан гамәлгә ашырыла торган жирле үзидарә органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренең исемлегенә</p>	<p>Үзидарәлек хезмәтен килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Үзидарәлек хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләренең тулы исемлегенә</p>	<p>1. Документларның тиеш булмаган зат тарафыннан бирелүе</p> <p>2. Бирелгән документларның әлеге Регламентның 2.5 п. күрсәтелгән документлар исемлегенә туры килмәве.</p> <p>3. Тапшырыла торган документларда искәртелмәгән төзәтүләрнең булуы</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 маддәсе;</p> <p>ТР ның 644 номерлы Законының 19 маддәсе;</p> <p>Тәртипнең 3.1.1. пунктчасы</p>

<p>2.9. Үзидарәлек хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге</p>	<p>Туктату (туктатып тору) өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Архив документларын карап чыгу өчен буш эш урыннары булмау.</li> <li>2. Бүлек хезмәткәрләре тарафыннан хезмәт биремнәрен үтәү зарурилыгы.</li> <li>3. Башка учреждениеләргә вакытлыча файдалануга документлар һәм эшләр бирү.</li> <li>4. Башка кулланучыга эшләр һәм документлар бирү.</li> <li>5. Тапшырылган материалларны күргәзмәгә кую.</li> <li>6. Фәнни тасвирлауны һәм техник рәсмиләштерүне узмаган эшләр (документлар).</li> <li>7. Гариза бирүчегә уку залында эшкә рөхсәт бирү срогы тәмамлану.</li> <li>8. Мөрәжәгать итүче тарафыннан Тәртипне бозу.</li> </ol> <p>Кире кагу өчен нигезләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соратыла торган документларның булмавы.</li> <li>2. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә яисә документларны даими саклауга тапшырганда фондны оештыручы тарафыннан билгеләнгән документларны файдалануга чикләүләр.</li> <li>3. Документларның канәгатьләнәрлек булмаган физик халәте.</li> </ol>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 26 маддәсенең 8 өлеше; Уку залларында эшләр Кагыйдәләренең 2.3, 4.10 пунктчалары; 125-ФЗ номерлы Федераль законның 25 маддәсе; ТР ның 644 номерлы Законының 19 маддәсе; Тәртипнең 2.3., 3.1.1., 3.2. пунктчалары; Кагыйдәләренең 2.11.7.1, 2.11.10, 5.13 пунктчалары.</p>
<p>2.10. Үзидарәлек хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп</p>	<p>Үзидарәлек хезмәте бушлай күрсәтелә</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 маддәсенең 3 өлеше; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсенең 1 өлеше; Тәртипнең 1.4. пункты.</p>
<p>2.11. Үзидарәлек хезмәтен күрсәтү өчен</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның</p>

<p>кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		<p>15 маддәсенең 3 өлеше; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 маддәсенең 1 өлеше.</p>
<p>2.12. Үзидарәлек хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты</p>	<p>Гарызнамә биргәндә һәм нәтижәне алганда үзидарәлек хезмәтен алучының (мөрәжәгать итүченең) кабул ителүен көтүнең максималь срогы 15 минуттан артмаска тиеш. Үзидарәлек хезмәте алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	
<p>2.13. Үзидарәлек хезмәтен күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы</p>	<p>Гариза кергән көнне</p>	<p>Эш башкару Кагыйдәләренең IV өлешенең 16 пункты</p>
<p>2.14. Муниципаль хезмәт күрсәтелә торган биналарга, көтеп тору һәм гариза бирүчеләрне кабул итү урыннарына, шул исәптән Россия Федерациясенең инвалидларны социаль яклау турындагы законнары нигезендә күрсәтелгән объектларга инвалидлар өчен үтүне тәмин итүгә, андый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә таләпләр</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү янгынга каршы система һәм янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган бина һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Инвалидларга муниципаль хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз килү тәмин ителә (биналарга уңайлы керү-чыгу һәм алар эчендә күчү).</p> <p>Муниципаль хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләргә уңайлы урыннарда урнаштырыла, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре</p>	<p>Дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең һәркем өчен мөмкин булуы күрсәткечләре булып тора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Архив бинасының жәмәгать транспорты үтәрлек зонада булуы;</li> <li>-белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул итүне гамәлгә ашыра</li> </ul>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 24 маддәсенең 1 өлеше</p>



	<p>торган бүлмэләрнең кирәкле санда булуы;  -мәгълүмат стендларында, “Интернет”  челтәрендә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең  Бердәм порталында үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең  ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы  мәгълүматның булуы.</p> <p>Үзидарәлек хезмәте күрсәтүнең сыйфаты  түбәндәгеләрнең булмавы белән сыйфатлана:  -гариза бирүчеләрдән документлар кабул итү һәм  бирүдә чиратларның;  -үзидарәлек хезмәте күрсәтү срокларын бозу;  -үзидарәлек хезмәте күрсәтүче муниципаль  хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына)  шикаятьләрнең;  -үзидарәлек хезмәте күрсәтүче муниципаль  хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карата  нэзакәтсезлегенә, илтифатсызлыгына шикаятьнең.</p>	
<p>2.16. Электрон рәвештә үзидарәлек  хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Документларның төп нөсхәләрен соңрак, хезмәтләрне  алганда күрсәтергә ниятләп, дәүләт һәм муниципаль  хезмәтләр порталы аша үзидарәлек хезмәтен электрон  рәвештә күрсәтү турында гариза бирү мөмкинлеге бар.  Үзидарәлек хезмәтен күрсәтү турында гариза электрон  документ рәвешендә түбәндәге электрон адрес буенча  жибәрелергә мөмкин:  E-mal:balyk-bistage@ tatar.ru</p>	<p>59-ФЗ номерлы Федераль законның  19 маддәсенә 1 өлеше</p>
<p>2.17. Күпфункцияле үзәкләрдә үзидарәлек  хезмәтен күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Күпфункцияле үзәктә (алга таба - КФҮ) үзидарәлек  хезмәтен күрсәткәндә консультация бирүне,  документларны кабул итү һәм бирүне КФҮ белгече  башкара.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның  14 маддәсе</p>

### **3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү сроклары, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә үтәү үзенчәлекләре**

3.1. Үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә гамәлләр эзлеклелеген тасвирлау

3.1.1. Муниципаль архив уку залында эшләү өчен файдаланучыга архив документларын бирү буенча үзидарәлек хезмәте күрсәтү Административ регламенты түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү;
- 2) гаризаны кабул итү һәм теркәү;
- 3) документларны тикшерү һәм анкета бирү;
- 4) мөрәжәгать итүчегә заказ бланкын (таләпләр) тутыру өчен документлар, куллану фонды күчермәләрен, описьләрне бирү;
- 5) муниципаль архив уку залында кулланучыга эшләү өчен архив документларын ачыклау һәм эзерләү;

6) архив документларын уку залында эшләү өчен бирү;

7) үзидарәлек хезмәте нәтижәләрен бирү.

3.1.2. Үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы 4 номерлы кушымтада рус телендә китерелә.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультация бирү

3.2.1. Гариза бирүче үзидарәлек хезмәте алу тәртибе турында консультация алу өчен Бүлеккә шәхсән, телефон буенча һәм/яки язма рәвештә, шул исәптән электрон почта буенча мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирүне гамәлгә ашыра, шул исәптән үзидарәлек хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, рәвеш һәм эчтәлегенә буенча.

Үзидарәлек хезмәте күрсәтүне башлап жиберүче гарызнамәне бирү мөрәжәгать итүчегә документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтүне таләп итми.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация бирү.

3.3. Архив документларын файдаланучыга үзидарәлек архивының уку залында эшләү өчен бирү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән кәгазь йөрткөчтә, электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталы аша яисә почта аркылы гариза яисә оешманың хатын тапшыра (юллы).

3.3.2. Гаризаны яисә оешманың хатын электрон рәвештә Татарстан Республикасы Дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләре порталы аша юллаганда Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша керә торган гражданнар мөрәжәгатьләре белән эш өчен җавап бирүче белгече килеп ирешкән гаризаны терки һәм электрон рәвештә Бүлеккә жиберә.

Өлеге пункт белән билгеләнган процедура гарызнамә кергән мизгелдән соң бер көн эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлеп Бүлеккә юлланган гариза яисә хат.

3.3.3. Бүлек белгече гамәлгә ашыра:

мөрәжәгать итүче ышанычнамә буенча гамәл кылган очракта аның вәкаләтләрен тикшерүне;

барлык кирәкле документларның булуын һәм аларның билгеләнган таләпләргә туры килүен тикшерүне (документларның тиешенчә рәсмиләштерелүе, документларда кырып төзәтүләр, өстәп язучылар, сызылган сүзләр һәм аларда искәртелмәгән башка төзәтмәләр булмау).

Замечаниеләр булмаган очракта бүлек белгече гаризаны кабул итү һәм теркәүне башкара һәм гариза бирүчегә тутыру өчен тиешле үрнәктәге анкета бирә (2 номерлы кушымта).

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

Әлеге пунктта тәгаенлэнгән процедуралар гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән гариза, бирелгән анкета яисә мөрәжәгать итүчегә кире кайтарылган документлар.

3.3.4. Мөрәжәгать итүче Кагыйдэләр белән таныша, кулланучының анкетасын тутыра, анда теманы һәм тикшеренүнең хронологик кысаларын күрсәтә һәм Бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пунктта тәгаенлэнгән процедуралар кулланучының анкетасын алган мизгелдән соң 20 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кулланучының тутырылган һәм Бүлек белгеченә тапшырылган анкетасы.

3.3.5. . Бүлек белгече:

анкетаның дәрәс тутырылганлыгын тикшерә;

мөрәжәгать итүчегә документлар бирүгә заказ (таләпләр) бланкын, файдалану фонды күчермәләрен, описьләрне (алга таба - заказ бланкы) бирә (3 номерлы кушымта).

Әлеге пунктта тәгаенлэнгән процедуралар кулланучының анкетасын алган мизгелдән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кулланучыга бирелгән заказ бланкы.

3.3.5. Мөрәжәгать итүче заказ бланкын тутыра һәм Бүлек белгеченә тапшыра.

Әлеге пунктта тәгаенлэнгән процедуралар заказ бланкын алган мизгелдән соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: тутырылган һәм Бүлек белгеченә тапшырылган заказ бланкы.

3.3.6. Бүлек белгече заказ бланкын алгач:

тутыруның дәрәслеген тикшерә;

описьләрне сайлый, архив документларын саклагычтан сайлап ала;

бирелә торган документларның торышын тикшерә;

заказ бланкында атама графасын һәм бирелгән документлар санын тутыра;

шушы Регламентның 2.9.һәм 2.10 пунктларында каралган үзидәрәлек хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булуын тикшерә.

Үзидәрәлек хезмәтен күрсәтүне туктатып тору (туктату) өчен нигезләр булган очракта, Бүлек белгече:

хезмәт күрсәтүне туктатуның сәбәбен һәм яңарту срокларын күрсәтеп, мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне туктатып тору турында телдән хәбәр итә;

гражданның гаризаларын һәм оешмаларның хатларын теркәү журналында хезмәт күрсәтүне туктатып торуны терки.

Әгәр туктатып тору уку залында буш урыннар булмау белән бәйле икән, гариза бирүченең үтенече буенча уку залына керү өчен конкрет вакыт билгеләү мөмкин, бу хакта кулланучының анкетасында тамга куела.

Үзидәрәлек хезмәте күрсәтүне кире кагу өчен нигезләр булган очракта бүлек белгече: телдән мөрәжәгать итүчегә хезмәт күрсәтүне кире кагу турында сәбәпләрен күрсәтеп хәбәр итә;

гражданның гаризаларын һәм оешмаларның хатларын теркәү журналында хезмәт күрсәтүне кире кагуны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар заказ бланкын алганнан соң 30 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: кулланучыга эш өчен бирелгән документлар, архив документларын бирүнет туктатып тору яки бирүдән баш тарту.

#### 3.4. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү

3.4.1. Мөрәжәгать итүче үзидарәлек хезмәтен алу өчен КФҮ кә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.4.2. КФҮ аша үзидарәлек хезмәте күрсәтү билгеләнгән тәртиптә расланган КФҮ нең эш регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

3.4.3. Үзидарәлек хезмәтен алуга КФҮтән документлар килеп ирешкәндә, процедуралар әлеге үрнәк административ Регламентның 3.3 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

### 4. Үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә контроль тәртибе һәм формалары

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

Административ процедураларның үтәлешенә контроль формалары булып тора:

үзидарәлек хезмәте күрсәтү буенча документлар проектларына хокукый экспертиза уздыру. Тикшерү нәтижәсе булып проектларга виза салу тора;

делопроизводствоны (эш башкаруны) алып баруга билгеләнгән тәртиптә уздырылуы тикшерүләр;

үзидарәлек хезмәте күрсәтү процедураларын үтәүгә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

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

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

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

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

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

4.5. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан үзидарәлек хезмәте күрсәтелүне тикшереп торы үзидарәлек хезмәте күрсәткәндә Бүлек эшчәнлегенә ачыклығы ярдәмендә, үзидарәлек хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрес мәгълүмат алу һәм үзидарәлек хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

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

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

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

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәненәң теркәү срогын бозу;  
 2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогын бозу;  
 3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актлары тарафыннан тәкъдим итү яисә гамәлгә ашыру каралмаган документлар яки мәгълүматларны яисә гамәлләр кылуны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы, муниципаль район норматив хокукый актларында тапшыру каралган документларны кабул итүне кире кагу;

5) федераль законнар һәм аларга туры китереп кабул ителгән Россия Федерациясенәң норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм бүтән норматив хокукый актлары, муниципаль район норматив хокукый актларында кире кагуга нигезләр күздә тотылмаган булуга карамастан, дәүләт хезмәте күрсәтүне кире кагу;

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

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

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

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

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

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

11) дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле булган баштагы кабул итүдәге кире кагуга юклыгы һәм (яки) дәрәс түгеллеге күрсәтелмәгән документларны яки мәгълүматны бирүне яки, түбәндәге очраклардан тыш, дәүләт һәм муниципаль хезмәт

күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән таләп итәргә хаклы түгел:

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

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

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

г) үзидарәлек хезмәте күрсәтүче органның урындагы затының яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, дәүләт яисә муниципаль хезмәткәренә, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә, әлегә Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешма хезмәткәренә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире кагуда яисә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәткәндә ялгыш яки хокукка каршы гамәл кылуының (гамәл кылмавының) документаль расланган факты (билгеләре) ачылу, кайсыдыр ки ул турыда дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яки муниципаль хезмәт күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәк житәкчесенә дәүләт яки муниципаль хезмәт күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне баштагы кире кагуда яисә әлегә Федераль законның 16 маддәсе 1.1 өлешендә каралган оешма житәкчесенә имзасы белән язма рәвештә мөрәжәгать итүчегә хәбәрнамә ирештерелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыктар өчен кичерү сорала.

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

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

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның, дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның урындагы затының, үзидарәлек хезмәткәренә, дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесенә карарлары һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять почта белән, күпфункцияле үзәк аша, күпфункцияле үзәкнең ераклашкан эш урыны аша “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен, Балык Бистәсе муниципаль берәмлегенә рәсми сайты (http://www.balyk-bistage@tatarstan.ru), Татарстан Республикасының дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә Бердәм порталын (http://uslugi.tatar.ru/), дәүләт һәм үзидарәлек хезмәтләренә (функцияләренә) Бердәм порталын (http://www.gosuslugi.ru/) файдаланып жибереләргә мөмкин, шулай ук гариза бирүчегә шәхсән кабул итүдә кабул ителәргә мөмкин.

5.3. Шикаять түбәндәге мәгълүматны үз эченә алырга тиеш:

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

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

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

4) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә муниципаль хезмәткәрнең, күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән гариза бирүченең риза булмавына нигез булып торган дәлилләрне.

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

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

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

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

2) шикаятьне канәгатьләндерүне кире кагу.

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

5.7. Шикаяьтнең канәгатьләнделергә тиешле дип табылу очрагында 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсе 8 өлешендә күрсәтелгән гариза бирүчегә җавапта муниципаль хезмәт күрсәткәндә беленгән бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында муниципаль хезмәт күрсәтүче орган, КФҮ тарафыннан тормышка ашырылуы гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен кичерү сорала һәм муниципаль хезмәт күрсәтүне алу максатларында гариза бирүчегә кылу зарур булган алдагы гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә. Шикаяьтнең канәгатьләнделергә тиешле түгел дип табылу очрагында 27.07.2010 №210-ФЗ Федераль законның 11.2 маддәсе 8 өлешендә күрсәтелгән гариза бирүчегә җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре хакында дәлилле аңлатмалар бирелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

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

5.9. Шикаяьтне карау барышында яки нәтижәләре буенча административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре табылу очрагында шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфай зат, хезмәткәр булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрәләр.

РФ ТР Балык Бистәсе муниципаль районы  
 (муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә  
 Башкарма комитетының Архив бүлегенә  
 органы исеме)

кемнән \_\_\_\_\_

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

муниципаль архивның уку залында эшләү өчен файдаланучыга  
 архив документларын бирү турында  
 ГАРИЗА

Фамилия \_\_\_\_\_

Исем \_\_\_\_\_

Атасының исеме \_\_\_\_\_

Эш (уку) урыны һәм вазифа

Файдаланучыны юллаган оешма, аның адресы

Белеме \_\_\_\_\_

Гыйльми дәрәжәсе, званиесе

Тикшеренүнең темасы һәм хронологик кысалары

Яшәү урыны \_\_\_\_\_

Телефон (өйнеке) \_\_\_\_\_ (эш урыныныкы, кәрәзле)

Шәхесне таныклаучы документның сериясе һәм номеры

Дәүләт һәм үзидарәлек архивларында архив документларын файдалану тәртибе белән таныштым, аларны үтәүне үз өстемә алам.

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_

(Имза)



Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма  
Комитетының Архив бүлгеге.

Файдаланучының эше № \_\_\_\_\_

### Уку залында эшләүче файдаланучының анкетасы

1. Фамилиясе, исеме, атасының исеме  
\_\_\_\_\_
2. Туу датасы \_\_\_\_\_
3. Гражданлыгы  
\_\_\_\_\_
4. Эш (уку) урыны һәм вазифасы \_\_\_\_\_  
*(Учреждениенең тулы адресы, почта һәм электрон адресы, телефон)*
5. Белеме, гыйльми дәрәжәсе, званиесе  
\_\_\_\_\_
6. Тикшеренүләр үткәрү өчен нигез \_\_\_\_\_  
*(оешманың жибәрүе яки шәхси гариза буенча)*
7. Теманың исеме, хронологик рамкалар  
\_\_\_\_\_
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. Паспортның сериясе һәм номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән  
\_\_\_\_\_

### Йөкләмә-киләшү.

Мин,

\_\_\_\_\_ *(фамилиясе, исеме, атасының исеме)*

Россия Федерациясе дәүләт һәм үзидарәлек архивларында архив документларын файдалануның гамәлдәге Тәртибе белән таныштым, аларны үтәүне үз өстемә алам.

Анкетада күрсәтелгән мәгълүматларны автоматлаштырылган эшкәртү һәм саклау белән килешәм.

Файдалануы һәм таратылуы Россия Федерациясе законнары белән чиклэнгән миңа мәгълүм булган мәгълүматка карата конфиденциальлек режимын үтәүне үз өстемә алам.



Документлар, куллану фонды күчermәләре,  
Описьләр бирүгә заказ (таләпләр) формасы  
Формат А5 (148x210)

Балык Бистәсе районы башкарма комитетының Архив бүлеге  
(үзидарәлек архивының исеме)  
ДОКУМЕНТЛАР, КУЛЛАНУ ФОНДЫ КҮЧЕРМӘЛӘРЕ, ОПИСЬЛӘР  
БИРҮГӘ ЗАКАЗ (ТАЛӘПЛӘР) ФОРМАСЫ

Документларны бирүгә РӨХСӘТ БИРӘМ  
Архив бүлеге башлыгы  
(вазифасының исеме)

Имза Имзаның расшифровкасы  
Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

(Кулланучының фамилиясе, инициаллары, шәхси эшнең номеры)

(архив хезмәткәренең фамилиясе, инициаллары, структур бүлекчәнең исеме)

(тикшеренүнең темасы, бирүнең максаты)

Фонд № __	Опись № __	Сакл. бер. № __	Сакл. бер. башы	Битләр саны (яңгырау вакыты, метраж)	Кулланучының, архив хезмәткәренең имзасы	Уку залы хезмәткәренең имзасы
1	2	3	4	5	6	7

(арт ягы)

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---


\_\_\_\_\_

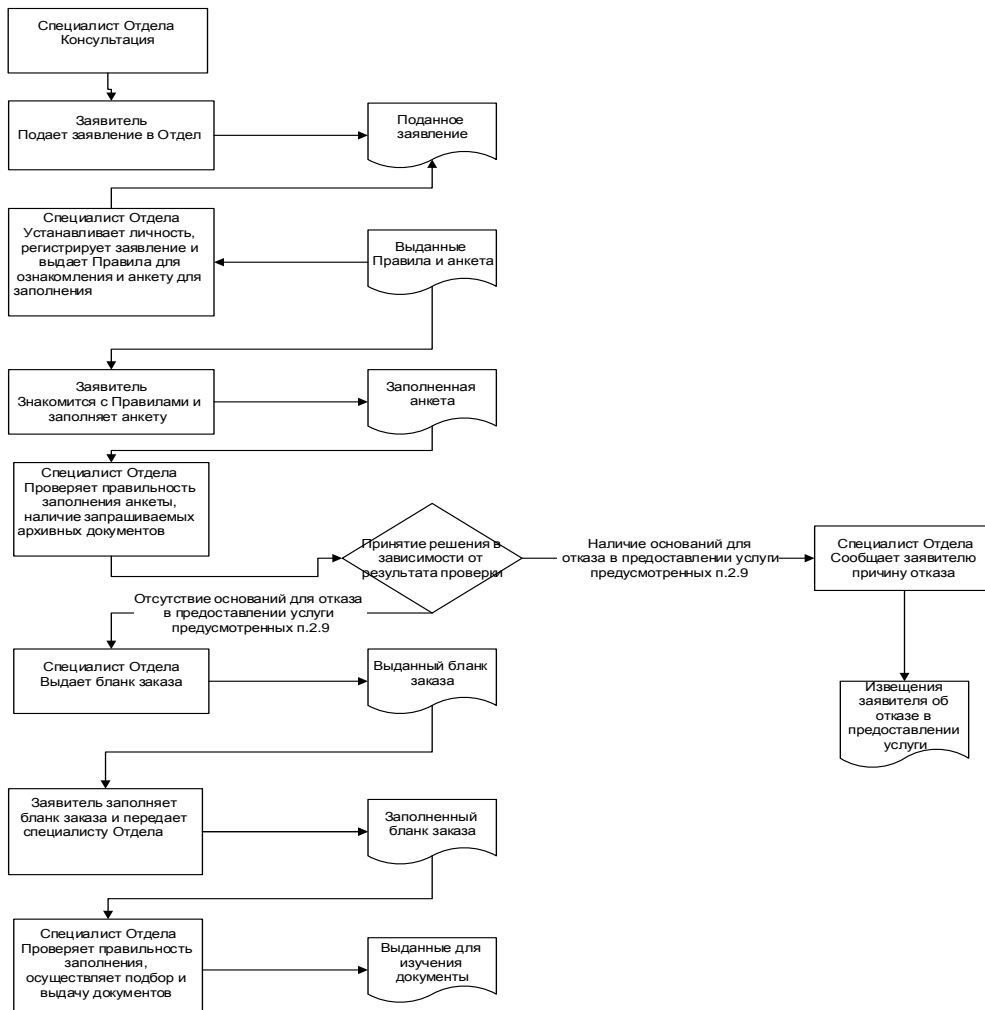
(кулланучы имзасы)

Дата “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ел

(архив хезмэткәрененң имзасы)

Дата “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ ел

Үзидаралек хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенең блок-схемасы (рус телендә)



Уку залында эшләү өчен файдаланучыга  
архив документларын бирү буенча үзидарәлек хезмәте күрсәтүгә һәм аны үтәүгә  
контрольне гамәлгә ашыручы җаваплы урындагы затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитетының  
Архив бүлеге

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

Татарстан Республикасы Балык Бистәсе муниципаль районы Башкарма комитеты

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