ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АРХИВ ЭШЕ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

БОЕРЫК

05.08.2020 № 155-од

Казан шәһәре

Татарстан Республикасынын Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 24 октябрендәге 134-од номерлы боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкцияләрен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү хакында

Норматив хокукый актны законнарга туры китерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 24 октябрендәге 134-од номерлы боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкцияләрен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2018 елның 26 ноябрендәге 183-од номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып) кертелә торган тәкъдим ителгән үзгәрешләрне расларга.

Рәис Г. З. Габдрахманова

Татарстан Республикасының
Архив эше буенча дәүләт комитетының
«05» 08.2020 ел №155-од
номерлы боерыгы белән
расланды

.

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 24 октябрендәге 134-од номерлы боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкцияләрен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына кертелә торган үзгәрешләр

1бүлеккә:

1.2 пунктта «дәүләт хезмәтләреннән файдаланучылар» сүзләрен «гариза бирүчеләр» сүзләренә алмаштырырга;

1.4.3 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтелү турындагы мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы визуаль һәм текст мәгълүматны үз эченә алган, Дәүләт комитеты биналарында, дәүләт һәм муниципаль архивлар биналарында урнашкан дәүләт хезмәте күрсәтелү турындагы мәгълүмат стендларыннан;

2) «Интернет» челтәре аша:

Дәүләт комитетының рәсми сайтыннан (www.arhiv.tatarstan.ru);

Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталында (http://uslugi.tatarstan.ru);

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

3) Дәүләт комитетына телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Дәүләт комитетына язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә.»;

түбәндәге эчтәлекле 1.4.4. пункт өстәргә:

«1.4.4. Дәүләт комитетының урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук электрон почтасы турында мәгълүмат Дәүләт комитетының Интернет челтәрендәге рәсми сайтына, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт

мәгълүмат системасына һәм Татарстан Республикасы дәүләт муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталына урнаштырыла.

Дәүләт комитетының мәгълүмат стендларына һәм рәсми сайтына Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла торган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.4.1, 2.1, 2.3 - 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларында (пунктчаларында) күрсәтелгән дәүләт хезмәте күрсәтелү турында белешмәләрне үз эченә ала)»;

1.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

1.5. «Дәүләт хезмәте күрсәтүне җайга салучы норматив хокукый актлар исемлеге (норматив хокукый актлар реквизитларын һәм аларны рәсми бастырып чыгару чыганакларын күрсәтеп) Дәүләт комитетының рәсми сайтына, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасына урнаштырылган.»;

1.6 пунктта:

7 пунктчаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«7) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең читтәге эш урыны – дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы), ул Россия Федерациясе Хөкүмәтенең «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә Татарстан Республикасы муниципаль районының шәһәр (авыл) җирлегендә яисә шәһәр округында төзелә.».

тугызынчы абзацта «210-ФЗ номерлы Федераль законның» сүзләрен «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон)» сүзләренә алмаштырырга.

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкциясен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү	Федераль архив агентлыгының «Россия Федерациясе Архив фонды һәм дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, фәнни оешмаларда архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2020 елның 2 мартындагы 24 номерлы боерыгының (алга таба - Росархивның 2020 елның 2 мартындагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр) 38.1 пункты; Федераль архив агентлыгының «Дәүләт органнарында, җирле үзидарә органнарында эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгының (алга таба-Росархивның 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр) 1.8 пункты; Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының «Россия Федерациясе Архив фонды

		документларын һәм дәүләт хакимияте органнарында, җирле үзидарә органнарында һәм оешмаларда башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләрен раслау турында» 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы (алга таба - Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр)
2.2. Башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты мәсьәләләре» 2016 елның 9 августындагы 541 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты турында нигезләмәнең (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2016 елның 9 августындагы 541 номерлы карары белән расланган Нигезләмә) 5.4 пункты
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының экспертиза-тикшерү һәм методика комиссиясенең (алга таба – ЭТМК) ГОСТ Р 7.0.97-2016 нигезендә эш башкару буенча инструкциянең, архив турындагы нигезләмәнең, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турындагы	Росархивның 2020 елның 2 мартындагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр; Росархивның 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр;

	нигезләмәнең, Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләргә 25 нче кушымта нигезендә якынча яисә индивидуаль эшләр номенклатурасының соңгы битенең сул як аскы өлешендә «Имза» реквизитыннан аста урнашкан документны килештерү грифы рәвешендә рәсмиләштерелгән карары. Законнарга сылтама белән хокук бозылу күрсәтелеп, документларны килештерү йә килештерүдән баш тарту турында ЭТМК әгъзасы бәяләмәсе	Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләргә 25 нче кушымта Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының «Оешмаларының фәнни-техник һәм житештерү эшчәнлегендә барлыкка килә торган типлаштырылган архив документларының саклау сроклары күрсәтелгән исемлеген раслау раслау турында» 2007 елның 31 июлендәге 1182 номерлы боерыгы (алга таба – Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 2007 елның 31 июлендәге 1182 номерлы боерыгы белән расланган Исемлек); Федераль архив агентлыгының «Дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм оешмалар эшчәнлеге барышында барлыкка килә торган типлаштырылган идарә итү архив документларының аларны саклау сроклары күрсәтелгән исемлеген раслау турында» 2019 елның 20 декабрендәге 236 номерлы боерыгы (алга таба - Росархивның 2019 елның 20 декабрендәге 236 номерлы боерыгы белән расланган Исемлек); Федераль архив агентлыгының «Оешмалар архивы турында якынча нигезләмәне раслау турында» 2018

		елның 11 апрелендәге 42 номерлы боерыгы (алга таба - Росархивның 2018 елның 11 апрелендәге 42 номерлы боерыгы белән расланган Архив турында якынча нигезләмә); Федераль архив агентлыгының «Оешмаларның эксперт комиссиясе турында якынча нигезләмәне раслау турында» 2018 елның 11 апрелендәге 43 номерлы боерыгы (алга таба - Росархивның 2018 елның 11 апрелендәге 43 номерлы боерыгы белән расланган ЭК турында якынча нигезләмә)
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, әгәр дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срогы, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документларны бирү (җибәрү) срогы	Соратуны документлар белән бергә теркәгән көннән алып 30 эш көненнән артмаган срокта. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору Россия Федерациясе законнарында каралмаган Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсе булып торган документны бирү гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә башкарыла Дәүләт хезмәте нәтиҗәсе булып торган документны гаризада күрсәтелгән элемтә ысулын кулланып (почта аша, электрон адреска, факс буенча) җибәрү дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә башкарыла	
2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә зарури булып, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле	Документларны килештерү турында сорату (оешма бланкында хат), ул дәүләт архивын, муниципаль архивны туплау чыганагы булып торган оешма җитәкчесе яки аның урынбасары тарафыннан имзаланган була; Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының «Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының экспертиза-тикшерү һәм	ТР Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 15 февралендәге 015-од номерлы боерыгы белән расланган ЭТМК эш регламенты

документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе	методика комиссиясенең эш регламентын раслау турында» 2017 елның 15 февралендәге 015-од номерлы боерыгы белән (алга таба - ТР Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 15 февралендәге 015-од номерлы боерыгы белән расланган ЭТМК эш регламенты) билгеләнгән форма буенча дәүләт һәм муниципаль архив тәкъдимнәре эшләрнең якынча номенклатурасы проекты 2 нөсхәдә яки эшләрнең индивидуаль номенклатурасы 4 нөсхәдә; эш башкару буенча инструкция 2 нөсхәдә; архив турында нигезләмә 2 нөсхәдә; үзәк экспертиза комиссиясе (алга таба – ҮЭК) яки экспертиза комиссиясе (алга таба – ЭК) турында нигезләмә 2 нөсхәдә; ҮЭКнең яки дәүләт архивын, муниципаль архивны туплау чыганагы булып торган оешманың ЭКнең индивидуаль яки эшләрнең якынча номенклатурасын, эш башкару буенча инструкцияне, архив турында нигезләмәне, ҮЭК яки ЭК турында нигезләмәне килештерү турында ГОСТ Р 7.0.97- 2016 нигезендә рәсмиләштерелгән беркетмә (беркетмәдән өземтә); дәүләт яисә муниципаль архивның югарыда күрсәтелгән документларга бәяләмәләре. Документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Сорату һәм теркәп бирелә торган документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: 1) шәхсән (гариза бирүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); 2) почта белән Электрон рәвештә тапшырылган документлар туплау чыганагы булып торган оешма җитәкчесенең яки аның урынбасарының электрон имзасы белән 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 63-	

	ФЗ номерлы Федераль закон) таләпләренә туры китереп таныкланган булырга тиеш	
2.6. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле, дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм дәүләт органнары яки җирле үзидарә органнары буйсынуындагы оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларның тулы исемлеге, шулай ук аларны гариза бирүче тарафыннан алу, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документларга ия дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә оешма	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәте күрсәтү өчен документлар алу таләп ителми	
2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	ЭТМК каравына ТР Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 15 февралендәге 015-од боерыгы белән расланган ЭТМК эш регламентының документлар исемлеге белән билгеләнгән кирәкле кушымталардан башка тапшырылган , шулай ук Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 4.8 пунктында, Росархивның 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 6.6 - 6.11, 6.14, 6.18 – 6.21 пунктларында күрсәтелгән таләпләргә туры килми торган документлар, ЭТМК каравына кабул ителми һәм кире кайтарылырга тиеш. Электрон формада бирелгән документларны теркәү, әгәр әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән, 210-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 63-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләре туры китереп электрон имза куелган	Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 4.8 пункты; Росархивның 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 6.6 6.11, 6.14, 6.18 – 6.21 пунктлары; Росархивның 2020 елның 2 мартындагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләр; Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 2007 елның 31 июлендәге 1182 номерлы боерыгы

	(таныкланган) документлар (документларның күчермәләре) аларгаа беркетелмәгән булса, гамәлгә ашырылмый.	беләп расланган исемлек; Росархивның 2019 елның 20 декабрендәге 236 номерлы боерыгы белән расланган исемлек; Росархивның 2018 елның 11 апрелендәге 42 номерлы боерыгы белән расланган Архив турында якынча нигезләмә; Росархивның 2018 елның 11 апрелендәге 43 номерлы боерыгы белән расланган ЭК турында якынча нигезләмә; Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының «Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының экспертиза-тикшерү һәм методика комиссиясе турында нигезләмәне раслау хакында» 2016 елның 14 декабрендәге 117-од номерлы боерыгы (алга таба – ТР Архив эше буенча дәүләт комитетының 2016 елның 14 декабрендәге 117-од номерлы боерыгы белән расланган ЭТМК турында нигезләмә)
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган Килештерүдән баш тарту өчен нигезләр әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән.	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка түләүне түләттерү тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүләт хезмәте түләүсез күрсәтелә	

2.10. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелә торган документ (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен түләү түләттерү тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү, дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтләр турында сорату тапшырганда һәм мондый хезмәтләрне күрсәтү нәтиҗәсен алганда чиратта көтүнең максималь вакыты	Гариза бирүченең кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алуның максималь вакыты иң күбе 15 минут	«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» РФ Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба – Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы)
2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт турында соратуын, шул исәптән электрон рәвештәге, теркәү срогы һәм тәртибе	Сорату кергән көнне теркәлә. Электрон рәвештә ял (бәйрәм) көнендә кергән сорату ял (бәйрәм) көненнән соң килә торган эш көнендә теркәлә	
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре һәм һәр	Дәүләт хезмәтен күрсәтү янгын системасы һәм янгын сүндерү чаралары, һаваны кондиционирлау системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле җиһаз, мәгълүмат стендлары белән җиһазландырылган биналарда һәм бүлмәләрдә башкарыла.	

дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлеге булган мәгълүмат стендларына, мондый хезмәтне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыруга һәм рәсмиләштерүгә, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны социаль яклау турындагы федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр	Инвалидларның дәүләт хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керү мөмкинлеге тәэмин ителә (бинага керү-чыгу урыннары һәм аларның эчендә хәрәкәт итү уңайлы). Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	
2.15. Дәүләт хезмәтләрен күрсәтүдән һәркемнең файдалана алуы һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү барышында вазыйфаи затлар белән хезмәттәшлек итү саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып, 2010 елның 27 июлендәге 210 ФЗ номерлы Федераль законның 15^{1} статьясында каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (комплекслы	Дәүләт хезмәте күрсәтүдән һәркемнең файдалана алуы күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: Дәүләт комитеты бинасының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләрнең инвалидлар өчен уңайлы булуы; бүлмәләрнең инвалидлар өчен уңайлы булуын тәэмин итү белән бәйле булмаган, аларның хезмәтләр күрсәтүдән башка затлар белән беррәттән файдалануына комачаулый торган башка киртәләрне үтүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү; мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә Дәүләт комитетның мәгълүмат ресурсларында, Дәүләт комитетының рәсми сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; Гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге булу.	

сорату) биреп, дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә, гариза бирүченең сайлавы буенча башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алу (шул исәптән тулы күләмдә) мөмкинлеге булу яисә мөмкинлеге булмау;	Дәүләт хезмәтен күрсәтү сыйфаты түбәндәгеләрнең булмавы белән характерлана: гариза бирүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны тапшырганда чират; дәүләт хезмәте күрсәтү срокларын бозу; дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт хезмәткәрләренең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр; дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт граждан хезмәткәрләренең гариза бирүчеләргә карата әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтенә карата шикаятьләр. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза биргәндә һәм дәүләт хезмәте нәтиҗәсен алганда, дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфаи затның һәм мөрәҗәгать итүченең бер тапкыр аралашуы күздә тотыла. Аралашуның дәвамлылыгы Регламентта билгеләнә. Дәүләт хезмәте Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтәге эш урыннарында күрсәтелми. Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүматны Дәүләт комитетының http://www.arhiv.tatarstan.ru сайтында, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең бердәм порталында алырга мөмкин. Дәүләт хезмәте экстриториаль принцип буенча һәм комплекслы сорату составында күрсәтелми	
2.16. Башка, шул исәптән дәүләт хезмәтен экстерриториаль принцип буенча күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган таләпләр (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар электрон документлар рәвешендә җибәрелергә мөмкин. Электрон рәвештәге документлар: 63-ФЗ номерлы Федераль закон һәм 210-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә туры китереп имзалана; гомуми файдаланудагы электрон чыганаклардан һәм (яки) мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән, шул исәптән «Интернет» челтәреннән, файдаланып, гариза	

	бирүче тарафыннан түбәндәгечә тапшырыла: дәүләт архивы, муниципаль архив аша; «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталы» федераль дәүләт мәгълүмат системасы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә гамәлгә ашырыла (электрон чыганаклардан файдаланмыйча)».	

3 бүлектә:

бүлекнең исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм башкару сроклары, аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (процедураларны) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре»;

3.1.2 пунктны үз көчен югалткан дип танырга;

3.2.5 пунктның икенче абзацында «мөрәҗәгать итәргә хокуклы» сүзләрен «мөрәҗәгать итә» сүзләренә алмаштырырга;

3.3.1 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.1. Гариза бирүче әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны дәүләт архивына яисә муниципаль архивка тапшыра.

«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенә оешмадан кергән документларны кабул итү һәм теркәүне «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең җаваплы хезмәткәре башкара һәм ЭТМК секретарена тапшыра.

Муниципаль архивка оешмалардан кергән документларны кабул итүне муниципаль архив хезмәткәре башкара һәм Дәүләт комитетына ЭТМК секретарена җибәрә.

Оешмаларның Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы, Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша кергән документлары бастырып чыгарыла һәм алга таба алар белән эшләү кәгазьдә алынган мөрәҗәгать белән эшләү өчен билгеләнгән тәртиптә алып барыла.»;

3.3.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә

«3.3.2. Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, ЭТМК секретаре дәүләт яки муниципаль архивның җаваплы хезмәткәренә документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булу турында хәбәр итә һәм аңа, документларны кабул итүдән баш тарту өчен табылган нигезләрнең эчтәлеген аңлатып, документларны кире кайтара. Баш тарту гариза бирүченең телдән соравы буенча язмача рәсмиләштерелә. Документлар почта аша алганда, ЭТМК секретаре, документларны кабул итүдән һәм теркәүдән баш тартуның сәбәбен язмача аңлатып, документларны почта аша кире кайтара.

Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаган очракта, ЭТМК секретаре документларны теркәү-контроль рәвешендә кабул итә һәм терки.

Кабул ителгән һәм теркәлгән документлар яисә гариза бирүчегә кире кайтарылган документлар, гариза бирүчегә документларны кабул итүдән баш тарту турында телдән (язмача) хәбәр итү административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.»;

3.3.2 пунктның беренче абзацында «2.8 пунктында» сүзләрен «2.7 пунктында» сүзләренә алмаштырырга;

3.3.9 пунктның беренче абзацында «бетерелергә тиеш» сүзләрен «бетерелә» сүзенә алмаштырырга;

3.3.10 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Документларны килештерү йә килештерүдән баш тарту турында ЭТМК карары дәүләт хезмәте күрсәтүнең соңгы нәтиҗәсе булып тора. ЭТМК карары беркетмә белән рәсмиләштерелә.

ЭТМК каравына ТР Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 15 февралендәге 015-од номерлы боерыгы белән расланган ЭТМК эш регламентының документлар исемлегендә билгеләнгән кирәкле кушымталарсыз тапшырылган, шулай ук Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 31 мартындагы 526 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 4.8 пунктында, Росархивның 2019 елның 22 маендагы 71 номерлы боерыгы белән расланган Кагыйдәләрнең 6.6 – 6.11, 6.14, 6.18 – 6.21 пунктларында күрсәтелгән таләпләргә туры килми торган документлар ЭТМК каравына кабул ителми һәм кире кайтарылырга тиеш.

Документны килештерү яки килештерүдән баш тарту турында ЭТМК карары административ процедураның нәтиҗәсе булып тора.»;

3.3.13 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Килештерелгән документлар гариза бирүчеләр исеменә җибәрелү өчен документлар килештерелгәннән соң 5 эш көне эчендә дәүләт, муниципаль архив адресына җибәрелә.»;

3.3.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

ЭТМК утырышларының беркетмәсен секретарь төзи. ЭТМК беркетмәсе комиссия рәисе һәм секретаре тарафыннан имзалана һәм 7 эш көне эчендә Дәүләт комитеты рәисенә раслауга тапшырыла.».

4 бүлектә:

4.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

4.2 пунктның беренче абзацын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору түбәндәге эшләрне үз эченә ала: тикшерүләр үткәрү, гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очракларын барлау һәм бетерү, гариза бирүченең Дәүләт комитеты вазыйфаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятьләр булган мөрәҗәгатен карау, аның буенча карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү.»;

5 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенең, шулай ук аларның вазыйфаи затларының, дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять бирүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Дәүләт комитетының, аның вазыйфаи затының йә дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьне судка кадәр тәртиптә Дәүләт комитетына бирергә хокуклы.

Дәүләт комитеты рәисенең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелә.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуны теркәү вакыты бозылу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен тапшырылуы йә башкарылуы Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны бирүне йә гамәлләр башкаруны таләп итү;

4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында тапшырылуы каралган документларны кабул итүдән баш тарту;

5) әгәр баш тарту өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда үзләре тарафыннан җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтмәләр өчен билгеләнгән билгеләнгән срокның бозылуы;

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәләре буенча документлар бирү срогы һәм тәртибе бозылу;

9) әгәр туктатып тору өчен нигезләр федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;

10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен зарур булган документларны кабул итүдән йә дәүләт хезмәте күрсәтүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш.

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» челтәрен, Дәүләт комитетының рәсми сайтын, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталы (http://uslugi.tatarstan.ru) Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең (функцияләрнең) бердәм порталын (http://gosuslugi.ru) кулланып җибәрелергә мөмкин, шулай ук гариза бирүчене шәхси кабул итү барышында бирелә ала.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи затынын гариза бирүчедән документларны кабул итүдән йә җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуына шикаять белдерелгән очракта яки мондый төзәтүләр өчен билгеләнгән срокның бозылуына шикаять белдерелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи затынын яисә дәүләт хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүче физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, йә гариза бирүче юридик затның урнашу урыны турында белешмәләр, шулай ук элемтә өчен телефон номеры (номерлары), электрон почта адресы (булган очракта) һәм гариза бирүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы (булган очракта);

3) дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи затының яисә дәүләт хезмәткәренең шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның, дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган вазыйфаи затының йә дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) белән килешмәве өчен нигез булган дәлилләр.

5.5. Гариза бирүче тарафыннан аның дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) йә аларның күчермәләре тапшырылырга мөмкин.

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

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында түләттерү каралмаган акчаларны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Гариза бирүчегә, әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, язма рәвештә һәм, гариза бирүченең теләге буенча, электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтиҗәләре турында дәлилләнгән җавап юллана.

5.7. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш дип танылган очракта, гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән төзәтү максатларында Дәүләт комитеты башкара торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар әчен гафу сорала һәм дәүләт хезмәтеннән файдалану өчен гариза бирүче алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләндерелергә тиеш түгел дип табылган очракта, гариза бирүчегә юллана торган җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында нигезле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга карата шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат китерелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яки аны карау нәтиҗәләре буенча административ хокук бозу яки җинаять составының билгеләре табылган очракта, шикаятьләрне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфаи зат барлык булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.»;

Регламентка 1 нче кушымтаны үз көчен югалткан дип танырга;

Регламентка 3 нче кушымтаны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкцияләрен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
3 нче кушымта

«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенең һәм Татарстан Республикасы муниципаль архивларының комплектлау оешма-чыганакларының эш башкару буенча инструкцияләрен, эшләрнең якынча яки индивидуаль номенклатурасын, архив турындагы нигезләмәне, үзәк эксперт комиссиясе яисә даими эшләүче эксперт комиссиясе турында нигезләмәне килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы органнарның һәм вазыйфаи затларның һәм аларның күрсәтелүен тикшереп торуны гамәлгә ашыручы органнарның һәм вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Комитет рәисе	(843) 222-95-62	prm.archive@tatar.ru
Комитет рәисе урынбасары	(843) 222-95-63	prm.archive@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Мәдәният һәм Татарстан Республикасы халыклары телләрен үстерү идарәсе башлыгы	(843) 264-76-19	Lyaysan.Nizamova@tatar.ru«.