

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ТУКАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13»08 2018 г.

г. Набережные Челны

№ 3902

«О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг архивным отделом Исполнительного комитета района,

В соответствии с Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 г № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан»; с Приказом Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 21.05.2018 г № 55 – ОД «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 08.06.2016 года № 050 - ОД»;

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета от 05.04.2013 № 1475 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг архивным отделом», следующие изменения:

В преамбуле Постановления: «Законом Республики Татарстан от 13.06.1996 № 644 «Об Архивном фонде Республики Татарстан и архивах» (далее - Закон РТ № 644) (Республика Татарстан, 09.07.1996, № 136)» заменить на: Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 г № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов по архивным фондам, отнесенным к государственной собственности и хранящимся в муниципальном архиве:

- подпункт 10 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 №63-ЗРТ «Об Архивном деле в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ №63) («Республика Татарстан», № 107, 25.07.2017)»;

- подпункт 13 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2006 № 541 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу» (далее - постановление КМ РТ № 541) (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2016, № 13, ст 0384, с учетом внесенных изменений)»;

- добавить подпункт 14 в пункт 1.4.: «Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 09.08.2006 № 541 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу» (далее - постановление КМ РТ № 541)

(Собрание законодательства Республики Татарстан, 2016, № 13, ст 0384, с учетом внесенных изменений);

- добавить подпункт 15 в пункт 1.4: «Приказом Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу от 30.09.2017 года № 125-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Республики Татарстан по архивному делу государственной услуги по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Татарстан», муниципальными архивами в Республике Татарстан, иными органами и организациями, расположенными на территории Республики Татарстан» (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru, 2017, 24 октября)»;

В пункте 1.5:

абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения»;

в абзаце тринадцатом слова (<http://uslugi.tatar.ru>) заменить словами (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

В разделе «Стандарт предоставления государственной услуги»:

- в пункте 2.1. слова «ст.19 Закона РТ №644» заменить словами «ст.22 Закона РТ №63-ЗРТ»;

- в абзаце двенадцатом графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 слова заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заменить словами почтовым отправлением

- в абзаце втором графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.6 слова Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заменить словами Единого государственного реестра недвижимости;

- в пункте 2.9. слова «ст.19 Закона РТ № 644» заменить словами «ст. 22 Закона РТ № 63-ЗРТ»;

- графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.13 дополнить абзацем следующего содержания: «Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день»;

- в разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- в абзаце первом пункта 3.4.2. слова Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заменить словами Единого государственного реестра недвижимости;

Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполкома по социальным вопросам исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан».

- наименование главы 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра

- пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома – в Совет муниципального образования.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ обжалуются в порядке, установленном законодательством.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

7) отказ, Исполнительного комитета предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполнительного комитета, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

- пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Исполком, предоставляющий государственную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие), руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, подаются в Совет муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подаются в порядке, установленном законодательством.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполкома, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполкома, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Тукаевского муниципального района (<http://www.tukay.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

- пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

- пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

- приложение (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов по архивным фондам, отнесенным к государственной собственности и хранящимся в муниципальном архиве изложить в новой редакции:

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов по архивным фондам, отнесенным к государственной собственности и хранящимся в муниципальном архиве и осуществляющих контроль ее исполнения:

Архивный отдел Исполкома Тукаевского муниципального района Республики
Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель отдела	88552 70-10-96	Nelya.Hazryatova@tatar.ru
Специалист отдела		

Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района Республики
Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	88552 70-00-76	tukay@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района по социальным вопросам	88552 70-09-66	Ganieva.Gulnaua@tatar.ru

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности:

- подпункт 6 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

Законом Республики Татарстан от 24.12.2017 № 63-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области архивного дела» (далее - Закон РТ №63-ЗРТ от 2007 г.) («Республика Татарстан» 2007, 25 декабря, с учетом внесенных изменений);

- подпункт 7 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 №63-ЗРТ «Об Архивном деле в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 63-ЗРТ от 2017 г.) (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2017, т.55 (часть 1), ст. 2016)»;

В пункте 1.5:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения»;

в абзаце пятом слова (<http://uslugi.tatar.ru>) заменить словами (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

В разделе «Стандарт предоставления государственной услуги»:

- в абзаце восьмом графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 слова заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заменить словами «почтовым отправлением»;

- графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.13 дополнить абзацем следующего содержания: «Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день»;

- в абзаце третьем графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.16

слова (<http://uslugi.tatar.ru>) заменить словами (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполкома по социальным вопросам исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан».

- наименование главы 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра»

- пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома – в Совет муниципального образования».

Решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ обжалуются в порядке, установленном законодательством.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нор-

мативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

7) отказ, Исполнительного комитета предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполнительного комитета, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

- пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Исполком, предоставляющий государственную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие), руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, подаются в Совет муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подаются в порядке, установленном законодательством.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполкома, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполкома, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Тукаевского муниципального района (<http://www.tukay.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного

телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

- пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

- пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

- приложение (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов по архивным фондам, отнесенным к государственной

собственности и хранящимся в муниципальном архиве изложить в новой редакции:

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по консультированию по вопросам местонахождения архивных документов, отнесенных к государственной собственности и осуществляющих контроль ее исполнения:

Архивный отдел Исполкома Тукаевского муниципального района
Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель отдела	88552 70-10-96	Nelya.Hazryatova@tatar.ru
Специалист отдела		

Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района Республики
Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	88552 70-00-76	tukay@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района по социальным вопросам	88552 70-09-66	Ganieva.Gulnaua@tatar.ru

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче архивных документов, отнесенных к государственной собственности и хранящихся в муниципальном архиве, пользователю для работы в читальном зале муниципального архив:

- подпункт 5 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

Приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 года № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации (далее – Порядок) (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017, 03.11., номер опубликования 0001201711020011);

- подпункт 7 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

Законом Республики Татарстан от 24 декабря 2007 года № 63-ЗРТ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Татарстан отдельными государственными полномочиями Республики Татарстан в области архивного дела» (далее – Закон РТ № 63-ЗРТ от 2007 г.) (Республика Татарстан, 25.12.2007, с учетом внесенных изменений);

- подпункт 8 пункта 1.4 изложить в следующей редакции:

«Законом Республики Татарстан от 20.07.2017 №63-ЗРТ «Об Архивном деле в Республике Татарстан» (далее - Закон РТ № 63-ЗРТ от 2017 г.) (Собрание законодательства Республики Татарстан, 2017, т.55 (часть 1), ст. 2016)»;

В пункте 1.5:

в абзаце пятом слова (<http://uslugi.tatar.ru>) заменить словами (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

В разделе «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.3. в графе «Требования к стандарту» изложить в следующем составе:

«Выдача пользователям документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, с учетом иных ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, справочно-поисковых средств к ним и находящихся на хранении в научно-справочных библиотеках архивов печатных изданий для работы в читальных залах (просмотровых залах, комнатах прослушивания фонодокументов, помещениях каталогов) муниципальных архивов или (при отсутствии специально выделенного помещения) в рабочей комнате архива (далее - читальный зал) под контролем работника архива»;

- в пункт 2.4. в графе «Требования к стандарту» добавить: «получение справочно-поисковых средств к делам, документам, а также доступа к автоматизированным справочно-поисковым средствам, находящимся в читальном зале - в день обращения заявителя;

получение дел, документов (за исключением дел, документов ограниченного доступа, частично рассекреченных, на иностранных языках) – не позднее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа заявителем;

получение дел, документов ограниченного доступа, частично рассекреченных, на иностранных языках – не позднее чем через 10 рабочих дней со дня оформления заказа заявителем».

- абзац восьмой графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«1. Письмо органа или организации, направившей пользователя в архив или заявление пользователя о продлении срока работы в читальном зале.

В личном заявлении или письме указываются фамилия, имя, отчество пользователя, должность, ученое звание, ученая степень, тема и хронологические рамки и цель исследования.

2. Документы, удостоверяющие личность:

-заявителя;

-родителя или другого законного представителя несовершеннолетнего заявителя;

-сопровождающих лиц (в том числе законных представителей, переводчиков и других помощников, лиц, сопровождающих пользователя с ограниченными возможностями здоровья).

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполком, МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ. Электронные формы бланков заявления размещены на официальном сайте

Исполкома, на официальном сайте Исполкома, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:

лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности);
заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», официальный сайт Исполкома, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал государственных и муниципальных услуг слова заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, заменить словами «почтовым отправлением»;

- в пункт 2.9. в графе «Требования к стандарту» добавить: «3. обращение заявителя, не достигшего совершеннолетия, без одного из родителей или другого законного представителя;

4. нарушение заявителем подпунктов 4.2.5, 4.2.6, 4.2.9, 4.2.12, 4.2.19 Порядка

5. в случаях отсутствия фонда пользования при:

выполнении служебных заданий сотрудниками архива с использованием затребованных пользователями подлинников дел, документов, печатных изданий – в срок не более 120 рабочих дней со дня заказа их пользователем;

выдачи подлинников дел, документов, печатных изданий во временное пользование юридическим и физическим лицам – фондообразователям, их правопреемникам или по запросам органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления – в срок, не превышающий срока, указанного в акте о выдаче во временное пользование таких дел, документов, печатных изданий;

экспонирования подлинников дел, документов, печатных изданий на выставке – в срок, не превышающий срока их выдачи из архивохранилища, определенного распорядительным документом на проведение выставки;

выдачи подлинников дел, документов, печатных изданий другому пользователю в читальный зал – в срок, не более 40 рабочих дней со дня заказа их пользователем

- графу «Содержание требований к стандарту» пункта 2.13 дополнить абзацем следующего содержания: «Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день»;

- в абзаце третьем графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.16

слова (<http://uslugi.tatar.ru>) заменить словами (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя исполкома по социальным

вопросам исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан».

- наименование главы 5 изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра, работников многофункционального центра»

- пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Исполнительного комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги, в Исполнительный комитет, решений и действий (бездействия) руководителя Исполкома – в Совет муниципального образования.

Решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ обжалуются в порядке, установленном законодательством.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования Тукаевского района для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

7) отказ, Исполнительного комитета предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполнительного комитета, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соот-

ветствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, правовыми актами Тукаевского муниципального района;

- пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Исполком, предоставляющий государственную услугу, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие), руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, подаются в Совет муниципального образования.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ подаются в порядке, установленном законодательством.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Исполкома, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Исполкома, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя Исполкома, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Тукаевского муниципального района (<http://www.tukay.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

- пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

- пункт 5.4. изложить в следующей редакции:

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжало-

вания нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

- пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

- пункт 5.6. изложить в следующей редакции:

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами муниципального образования;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

- пункт 5.7. изложить в следующей редакции:

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

- приложение (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче архивных документов, отнесенных к государственной собственности и хранящихся в муниципальном архиве, пользователю для работы в читальном зале муниципального архива изложить в новой редакции:

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по выдаче архивных документов, отнесенных к государственной собственности пользователю для работы в читальном зале и осуществляющих контроль ее исполнения:

Архивный отдел Исполкома Тукаевского муниципального района Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель отдела	88552 70-10-96	Nelya.Hazryatova@tatar.ru
Специалист отдела		

Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района Республики
Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель исполнительного комитета	88552 70-00-76	tukay@tatar.ru
Заместитель руководителя Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района по социальным вопросам	88552 70-09-66	Ganieva.Gulnaua@tatar.ru

2. Исключить пункт 1.4 «Административный регламент по оказанию государственной услуги по оказанию юридическим лицам практической и методической помощи».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Тукаевского муниципального района и Официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета.

И.о.Руководителя
Исполнительного комитета



Л.Г.Авзалов