ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ АРХИВ ЭШЕ БУЕНЧА ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

ПРИКАЗ

28.05.2020 №114-од

г. Казань

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2017 елның 30 сентябрендәге 125-од номерлы боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивлар, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына үзгәрешләр кертү турында

Норматив хокукый актны законнарга туры китерү максатларында боерык бирәм:

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивлар, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую буенча Татарстан Республикасынын Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2017 елның 30 сентябрендәге 125-од номерлы боерыгы белән расланган «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивлар, Татарстан

Республикасы территориясендә урнашкан башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына (Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының 2018 елның 26 октябрендәге 163-од номерлы боерыгы белән кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алган), түбәндәге үзгәрешләрне кертергә:

1бүлек:

1.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.2. Мөрәҗәгать итүчеләр: физик һәм юридик затлар йә алар тарафыннан вәкаләт бирелгән затлар.»;

1.3.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.3.4 Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүматны түбәндәгечә алырга мөмкин:

1) Комитет биналарында урнашкан, дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль һәм текст рәвешендә мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте күрсәтү турында мәгълүмат стендларыннан. Мәгълүмат стендларына урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.4, 1.5, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1, 5.2, 5.3 пунктларындагы дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы белешмәләрне үз эченә ала;

2) «Интернет» челтәре аша:

Комитетның рәсми сайтында (http://arhiv.tatarstan.ru);

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

3) Комитетка телдән мөрәҗәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Комитетка язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәҗәгать иткәндә (http://arhiv.tatarstan.ru).»;

1.3.5 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«1.3.5. Урнашу урыны, белешмәләр алу өчен телефоннар, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук Комитетның электрон почтасы турындагы мәгълүмат Комитетның рәсми сайтына, «Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү реестры» дәүләт мәгълүмат системасына һәм Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр порталына урнаштырыла.»;

1.4 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

1.5 пунктта:

унберенче абзацны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыны – 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 яки шәһәр округында төзелгән күпфункцияле үзәкнең территориаль яктан аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).»;

түбәндәге эчтәлекле абзац өстәргә:

«Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтүне сорау аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.1 п.). Гаризаларның формалары әлеге Регламентка 1 нче, 2 нче кушымталарда китерелгән.

2 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына таләп атамасы	Стандартка таләпләрнең эчтәлеге	Хезмәт күрсәтүне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү атамасы	Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан дәүләт һәм муниципаль архивлар, башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую	СССР Югары Советының 1991 елның 17 апрелендәге 2119-1 номерлы карары белән үз көченә кергән Гаага конвенциясенең (алга таба – Гаага Конвенциясе) 5 с.; 2015 елның 28 ноябрендәге 330-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст. 2 п.; Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 30 маендагы 479 номерлы карарының 5 п.
2.2. Башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты	2015 елның 28 ноябрендәге 330-ФЗ номерлы Федераль законның 4 ст. 2 п. (алга таба - 330-ФЗ номерлы Федераль закон); Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2016 елның 30 маендагы 479 номерлы карарының 5 п.; Россия архивының 2020 елның 2 мартындагы 24 номерлы боерыгы белән расланган Дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, фәнни оешмаларда Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм башка архив документларын саклауны,

		туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләренең 46.9, 46.12 пп.
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтиҗәсенең тасвирламасы	Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан дәүләт һәм муниципаль архивлар, башка органнар һәм оешмалар тарафыннан (мондый хокук норматив хокукый актлар белән бирелгәннәрдән тыш) әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә (алга таба - рәсми документ) апостиль кую яки апостиль куюдан баш тарту турында хәбәрнамә	Гаага конвенциясенең 4 ст; 330-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст.
2.4. Дәүләт хезмәте 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 күрсәтүнең нәтиҗәсе булып торучы документларны бирү (җибәрү) срогы	Шәхсән мөрәҗәгать иткәндә - гариза бирүче (аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат) мөрәҗәгать иткән көнне. Гаризаны аңа кушып бирелгән рәсми документлар белән почта аша җибәргән очракта - гариза алынган көнне. Апостиль кую срогы Комитетта имзаның үрнәге, мөһернең оттиски һәм рәсми документка кул куйган вазыйфаи затның вәкаләтләре турында мәгълүмат (алга таба – имзасының үрнәге һәм оешманың мөһере оттиски) булмаган очракта һәм рәсми документны биргән зат адресына тиешле мәгълүмат бирү турында сорату җибәрү зарурлыгы булганда утыз эш көненә кадәр озайтылырга мөмкин. Гариза бирүче тарафыннан дәүләт пошлинасын түләү срогы дәүләт хезмәте күрсәтү срогына керми. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр юк	330-ФЗ номерлы Федераль законның 6 ст.
2.5. Норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү һәм муниципаль хезмәт	Апостиль кую буенча дәүләт хезмәте алу өчен гариза бирүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:	Гаага конвенциясенең 4, 5 garantf1://10001873.5/ст.; 330-ФЗ номерлы Федераль

күрсәтү өчен һәм дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәҗбүри булган хезмәтләр күрсәтү өчен кирәкле булып, гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле документларның тулы исемлеге, гариза бирүче тарафыннан аларны алу, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе	1. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче, 2 нче кушымталар), анда түбәндәгеләр күрсәтелә: юридик затның исеме, (гражданнар өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта); гариза бирүченең почта һәм/яки электрон адресы; рәсми документ төре (архив белешмәсе, архив өземтәсе, архив күчермәсе), бирү номерлары һәм даталары; рәсми документ биргән орган исеме; юридик затның исеме (гражданнар өчен - рәсми документ рәсмиләштерелгән затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта); рәсми документ тапшырылачак илләр. 2. Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан дәүләт һәм муниципаль архивлар, башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән рәсми документның төп нөсхәсе. 3. Шәхесне таныклый торган документ (күрсәтелә). 4. Гариза бирүче вәкаләт биргән зат Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә гариза бирүче исеменнән эш йөртсә, вәкаләтләрне (ышанычнамәне) раслый торган документ. Дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар (дәүләт архивыннан тыш) әзерләгән рәсми документка оешма вазыйфаи затының имза салу хокукына вәкаләтләрен раслый торган имза үрнәкләре, шулай ук мөһер үрнәге куела. Дәүләт һәм муниципаль архивлар тарафыннан әзерләнгән рәсми документка гариза бирүченең рәсми документ әзерләү өчен нигез булган архив белешмәсен,	законның 9 ст. 1 п.; Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2012 елның 31 маендагы 566 номерлы боерыгы белән расланган «Россия һәм чит ил гражданнарының, шулай ук гражданлыгы булмаган затларның законлы хокукларын һәм ирекләрен гамәлгә ашыру белән бәйле соратуларын үтәүне, чит ил дәүләтләренә җибәрелә торган архив белешмәләрен билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерүне оештыру» дәүләт хезмәте күрсәтү буенча Федераль архив агентлыгы административ регламентының (алга таба - Административ регламент) 74 п.

	архив өземтәсен һәм архив күчермәләрен бирү турындагы соратуының күчермәсе куела. Гариза бирүче гариза биргәндә үз теләге белән Комитетка дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын түләүне раслый торган документ тапшырырга хокуклы. Гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән документны тапшырмау аңа дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Документлар бер нөсхәдә тапшырыла. Гариза бирүче (вәкаләтле зат) дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын Комитетка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә алырга мөмкин. Гариза бланкының электрон формасы Комитетның рәсми сайтына урнаштырылган. Гариза һәм кушымта итеп бирелә торган рәсми документлар гариза бирүче тарафыннан кәгазь чыганакларда түбәндәге ысулларның берсе белән тапшырылырга (җибәрелергә) мөмкин: шәхсән (аның тарафыннан вәкаләт бирелгән зат); почта аша.	
2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә 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,	Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасыннан (Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсе) гариза бирүче тарафыннан дәүләт пошлинасын түләү фактын раслый торган белешмәләр Гариза бирүче тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеген алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән. Гариза бирүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела: дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне җайга сала торган норматив	210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 ст. 1 ө. 2 п.; 330-ФЗ номерлы Федераль законның 7 ст.; Россия Федерациясе Салым кодексының 333.18 ст.1 ө. 5 п., 333.33 ст. 1 п., 48 пп.

аларны бирү тәртибе; әлеге документлар булган дәүләт органы, җирле үзидарә органы яисә оешма	хокукый актларда тапшырылуы каралмаган документлар һәм мәгълүмат бирүне яисә гамәлгә ашырылуы каралмаган гамәлләрне башкаруны; Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, җирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәтләре күрсәтү өчен түләү кертүне раслый торган документлар һәм мәгълүмат бирү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлардан тыш; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен яисә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәк булган документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда булмавы һәм (яки) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыруны. Гариза бирүче дәүләт пошлинасын түләү фактын раслый торган документларны үз теләге белән тапшырырга хокуклы. Гариза бирүченең югарыда күрсәтелгән мәгълүматларны үз эченә алган документларны тапшырмавы гариза бирүчегә хезмәт күрсәтүдән баш тарту өчен нигез булып тормый. Гариза бирүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм тапшыру тәртибе әлеге Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.	

2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге	1.Әлеге регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документлар исемлегеннән документ(-лар) тапшырылмау. 2. Апостиль кую өчен тәкъдим ителгән рәсми документлар Россия Федерациясенең башка субъекты территориясендә урнашкан дәүләт һәм муниципаль архивлар, бүтән органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән яисә апостиль кую хокукы норматив хокукый актлар белән бирелгән орган тарафыннан тапшырылган. 3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган апостиль куелырга тиешле рәсми документта төзәтмәләр, өстәп язылган язмалар, бетерелгән урыннар бар, дәүләт органнарының, җирле үзидарә органнарының, башка органнарның һәм оешмаларның герб мөһерендәге язмалар укылмый, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә мәҗбүри булырга тиешле реквизитлар (номер, дата, имза, мөһер) юк.	
2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә аны күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренең тулы исемлеге	Хезмәт күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган. Апостиль куюдан баш тарту өчен нигезләр: 1.Әгәр рәсми документ чит илгә җибәрелергә яки чыгарылырга тиеш түгел. 2.Әгәр рәсми документ Россия Федерациясе гражданлык, гаилә һәм җинаять эшләре буенча хокукый ярдәм һәм хокук мөнәсәбәтләре турында шартнамә төзегән дәүләткә, шулай ук архив мәгълүматыннан файдалану өлкәсендә үзара хезмәттәшлек принциплары һәм формалары турында килешүгә кул куйган, хезмәттәшлек турында ике яклы килешүләр булган БДБ катнашучы дәүләткә җибәрелергә яисә чыгарылырга тиеш. 3. Вазыйфаи затның имзасы һәм (яки) рәсми документтагы мөһер оттискы Комитет соратуы буенча тапшырылган үрнәккә туры килми.	330-ФЗ номерлы Федераль законның 9 ст.; Административ регламент

	4. Әгәр дә рәсми документтагы вазыйфаи зат имзасы һәм (яки) дәүләт хакимияте органы, җирле үзидарә органы, оешма мөһеренең оттиски Комитеттагы имза һәм мөһер оттиски үрнәкләренә туры килмәсә. 5.Әгәр оешманың рәсми документка кул куйган вазыйфаи заты аны имзалау вәкаләтенә ия булмаса	
2.9. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм нигезләре	Апостильне бер документка куйган өчен 2500 сум күләмендә дәүләт пошлинасы түләнә. Апостиль куюны сорап мөрәҗәгать иткәндә, гариза бирүче дәүләт пошлинасын апостиль куйганчы түли. Дәүләт пошлинасын түләү түбәндәге реквизитлар буенча башкарыла: Түләү алучының исеме: Федераль казначылыкның Татарстан Республикасы буенча идарәсе Түләү алучының реквизитлары: Отделение - НБ Республика Татарстан БИК 049205001 ИНН 1654003234 КПП 165501001 ОКТМО 92701000 Р/счет 40101810800000010001 КБК 71710807300011000110 Апостиль куйган өчен дәүләт пошлинасын түләүдән дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, Бөек Ватан сугышы ветераннары, Бөек Ватан сугышы инвалидлары, Икенче бөтендөнья сугышы чорында немец фашистлары һәм аларның союздашлары төзегән фашист концлагерьларының, гетто һәм башка ирексезләп тоту урыннарының элекке тоткыннары, Бөек Ватан сугышы вакытында элекке хәрби әсирләр азат ителә. Россия Федерациясенең халыкара шартнамәләре	Россия Федерациясе Салым Кодексының 333.33 ст.1 п. 48 пп., 333.17 ст., 333.18 ст.1 п., 5 пп., 3 п., 333.35 ст. 1 п. 10, 12 пп., 12 пп.

	нигезендә таләп ителә торган, шулай ук Россия Федерациясенең дипломатик вәкиллекләре һәм консуллык учреждениеләре соратулары буенча Россия Федерациясе территориясеннән читтә яшәүче физик затларның мөрәҗәгатьләре буенча архив органнары тарафыннан бирелгән белешмәләрдә апостиль куйган өчен дәүләт пошлинасы түләнми	
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 күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләүне исәпләү методикасы турында мәгълүматны да кертеп	Кирәкле һәм мәҗбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүләт хезмәтен, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнаша торган оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәтне күрсәтү турында гариза биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтиҗәсен алганда	Сорату биргәндә һәм нәтиҗә алганда гариза бирүчене кабул итүне көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтләрен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән	Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы

чиратта көтүнең максималь вакыты		
2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә, шул исәптән электрон рәвештә, катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган хезмәт күрсәтү турында соратуын теркәү срогы һәм тәртибе .	Гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көндә 15 минут эчендә	Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы
2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтү бүлмәләренә, көтү залына, дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратуларны тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган стендларга һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерү, шул исәптән күрсәтелгән объектлардан инвалидларны	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. Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы (бинага уңайлы керү-чыгу һәм аның эчендә йөрү юллары) тәэмин ителә . Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып, урнаштырыла	Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрендәге 880 номерлы карары

социаль яклау турында федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр		
2.15. Дәүләт хезмәтенн һәркем файдалана алу 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, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып мәгълүмат алу мөмкинлеге, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 15^1 статьясы белән каралган дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яки) муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату (алга таба - комплекслы сорату) бирү ярдәмендә муниципаль	Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: Комитет бинасының җәмәгать транспортына якын зонада урнашуы; белгечләрнең, шулай ук гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләрнең җитәрлек санда булуы; Комитетның «Интернет» челтәрендәге мәгълүмат стендларында, мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу; документлар кабул итү алып барыла торган бүлмәләрнең инвалидлар өчен уңайлы булуы; инвалидларга башкалар белән тигез дәрәҗәдә хезмәтләрдән файдаланырга комачаулый торган каршылыкларны узуда ярдәм итү. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфаты күрсәткечләренә түбәндәгеләр керә: 1. Гаризаларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү. 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсен алу срогын үтәү. 3. Административ регламентның дәүләт граждан	

хезмәтне дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәктә (шул исәптән тулы күләмдә), гариза бирүченең сайлавы буенча башкарма хакимият органының теләсә кайсы территориаль бүлекчәсендә (экстерриториаль принцип) алуның мөмкин булуы яисә мөмкин булмавы	хезмәткәрләре тарафыннан бозылуы прецедентларының (нигезләнгән шикаятьләрнең) булмавы. 4. Гариза бирүченең Комитет белгечләре белән аралашу саны: гариза биргәндә турыдан - туры - бердән күп түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча); гаризаны һәм документларны почта аша яки электрон рәвештә җибәргәндә - бердән күп түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча). Аралашу дәвамлылыгы әлеге Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең барышы турында мәгълүмат гариза бирүчегә Комитетка мөрәҗәгать иткәндә бирелергә мөмкин. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү күпфункцияле үзәк аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтәге эш урыннарында башкарылмый. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы соратып алу составында дәүләт хезмәте күрсәтелми	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә алып (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча бирелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре дә исәпкә алына торган башка таләпләр	Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында консультацияне электрон рәвештә Комитетның рәсми сайтындагы Интернет-кабул итү бүлмәсе аша, телефон аша һәм (яки) почта аша (шул исәптән электрон e-mail) (prm.archive@tatar.ru) алырга мөмкин»;	

3 бүлек:

бүлекнең исемен түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

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

3.1.2 пунктны үз көчен югалткан дип танырга;

3.3.2 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.3.2. Комитетның вазыйфаи заты түбәндәгеләрне башкара:

әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләрнең булу-булмавына гаризаны һәм рәсми документларны тикшерә.

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Комитетның вазыйфаи заты гаризаны кабул итә һәм гаризаларны теркәү журналында терки (4 нче кушымта).

Әлеге Регламентның 2.7 пунктында каралган документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булган очракта, Комитетның вазыйфаи заты гариза бирүчегә гаризаны теркәү өчен каршылыклар булу турында язмача хәбәр итә һәм рәсми документларны ана кире кайтара:

гариза бирүче (вәкаләтле зат) шәхсән мөрәҗәгать иткәндә, аның кулына;

почта элемтәсе яки курьер хезмәте аша кергәндә - мөрәҗәгатьтә гариза бирүче тарафыннан күрсәтелгән адрес буенча заказлы хат белән җибәрү өчен эш башкару һәм оештыру эшләре секторы хезмәткәренә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедура тәмамлаганнан соң 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гаризаларны теркәү журналында теркәү турында язма яисә гариза бирүчегә (вәкаләтле затка) шәхсән үзенә кайтарылган, гариза бирүчегә җибәрү өчен эш башкару һәм оештыру эше секторы хезмәткәренә тапшырылган документлар.»;

3.4.2 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.4.2. Мәгълүмат белән тәэмин итүче, СМЭВ аша кергән соратуга нигезләнеп, соралган мәгълүматны бирә яки дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле мәгълүматның булмавы турында хәбәрнамәне (алга таба – баш тарту турында хәбәрнамә) законнарда билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда җибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар сорату кергән вакыттан алып 1 эш көне эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: соратуга җавап яисә мәгълүмат булмау турында хәбәрнамә.»;

түбәндәге эчтәлекле 3.4.3 пункт өстәргә:

«3.4.3. Комитетның вазыйфаи заты, дәүләт пошлинасы түләнү раслаган очракта, Дәүләт һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - ГИС ГМП) тиешле мәгълүматны бастырып чыгара һәм аны гаризага теркәп куя.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар мәгълүматлар җибәрүчедән мәгълүмат алынган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: ГИС ГМП аша тикшергәндә, дәүләт пошлинасы түләнүне раслау яки, ГИС ГМП аша тикшергәндә, дәүләт пошлинасы түләнү факты расланмау. Гаризага ГИС ГМП мәгълүматын дәүләт пошлинасы түләнүне раслау белән теркәп куюо.»;

3.6.1 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.6.1. Комитетның вазыйфаи заты түбәндәгеләргә тикшерү үткәрә:

апостиль бирүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләрнең булуына рәсми документларга;

СМЭВ аша алынган белешмәләргә яисә гариза бирүче тарафыннан үз теләге белән тапшырылган дәүләт пошлинасын түләү турындагы документларга;

имза үрнәкләренә һәм оешма мөһере оттискына.

Апостильне документка кую яки апостильне куюдан баш тарту турында карар кабул итә.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар түбәндәгечә башкарыла:

гариза бирүче (вәкаләтле зат) дәүләт пошлинасын түләү турындагы документларны үз теләге белән тапшырганда, имзаларның үрнәкләре һәм оешманың мөһере оттискы булган очракта - дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза кергән көнне алдагы процедурадан соң 15 минут эчендә;

СМЭВ кысаларында мәгълүматлар алганнан соң - белешмәләр алган көндә чират буенча 15 минут эчендә;

имза үрнәкләрен һәм оешма мөһере язуларын алганнан соң – үрнәкләрне алган көндә чират буенча 15 минут эчендә.

Процедураларның нәтиҗәсе: апостильне рәсми документларга кую яки апостиль куюдан баш тарту турында карар.»;

3.7.1 пунктны түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«3.7.1. Комитетның вазыйфаи заты:

рәсми документларга апостиль куюдан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаганда, апостиль куюны гамәлгә ашыра. Апостильне кую формасы Конвенциядә билгеләнгән «Апостиль» махсус штампы оттискын төшерү юлы белән башкарыла, шуннан соң ул тутырыла (6 нчы кушымта). «Апостиль» штампы бер ягы кимендә 9 см булган квадрат клише рәвешендә эшләнгән булырга тиеш. «Апостиль» штампының исемендә француз телендәге текст булырга тиеш. Апостильне күчермәсен алу алымы белән яки «Апостиль» штампы оттискын куюдан үзгә башка төрле ысул белән кую рөхсәт ителми. «Апостиль» штампының оттискы рәсми документ текстының ахырында буш урынга, йә рәсми документның икенче ягына, йә рәсми документка беркетелгән аерым биткә куела. «Апостиль» штампы оттискын аерым биткә кую А4 форматындагы кәгазь битендә башкарыла. Апостиль аерым биткә куелган очракта, рәсми документ битләре һәм апостиль куелган бит теләсә нинди төстәге җеп яисә нәзек шнур (тасма) белән тегеп куела. Рәсми документның соңгы битенә тегелгән урында 4 - 5 сантиметр диаметрлы «йолдызчык» рәвешендә киселгән калын кәгазь белән ябыштырыла, анда Татарстан Республикасы Дәүләт гербы рәсеме төшерелгән мөһер (алга таба – герблы мөһер) куела. Герблы мөһер

оттиски тигез өлешләр белән «йолдызчык»ка һәм биткә куела. Апостиль тексты булган битнең арткы ягына, Комитетның апостиль куярга вәкаләтле затының фамилиясе, инициаллары һәм вазыйфасы күрсәтелеп, тегелгән, бит саннары куелган һәм герблы мөһер оттиски белән беркетелгән битләр саны турында язма кертелә;

рәсми документларга апостиль куюдан баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.8 пунктында күрсәтелгән нигезләр булганда, апостильне куюдан баш тарту турында, сәбәпләрен күрсәтеп, язма хәбәрнамә әзерли;

куелган апостиль булган рәсми документны апостильләр реестрында терки (7 нче кушымта) яки апостиль куюдан баш тарту турында язма хәбәрнамә реквизитларын гаризаларны теркәү журналына кертә (4 нче кушымта);

гариза бирүче (вәкаләтле зат) шәхсән үзе килгән очракта, паспортын яки шәхесен таныклаучы башка документны, вәкаләтле зат – шулай ук ышанычнамәне күрсәткәч, апостиль куелган документны яки апостиль куюдан баш тарту сәбәпләре күрсәтелгән апостиль куюдан баш тарту турында хәбәрнамәне кул куйдырып бирә;

Комитетның эш башкару һәм оештыру эше секторы хезмәткәренә апостиль куелган документны яки апостиль куюдан баш тарту турында хәбәрнамәне гариза бирүче тарафыннан мөрәҗәгатьтә күрсәтелгән адрес буенча заказлы хат җибәрү өчен тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнә торган процедуралар алдагы процедурадан соң 15 минут эчендә, гариза бирүче (вәкаләтле зат) шәхсән үзе мөрәҗәгать иткәндә - гариза бирүче килгән көнне 15 минут эчендә башкарыла.

Процедураларның нәтиҗәсе: гариза бирүченең шәхсән үзенә бирелгән, эш башкару һәм оештыру эше секторы хезмәткәренә тапшырылган апостиль куелган документ яки апостиль куюдан баш тарту турында хәбәрнамә.»;

3.9 пунктны үз көчен югалткан дип танырга;

5 бүлекне түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«5. Комитет, дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең күпфункцияле үзәге, шулай ук вазыйфаи затлары, дәүләт хезмәткәрләре карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, дәүләт хезмәтләре күрсәтүдә катнашучы аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Комитетның вазыйфаи затының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр Комитет рәисе исеменә языла.

Комитет рәисе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына бирелергә мөмкин.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында соратып алу срогы бозылу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылу;

3) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында тапшыру яисә гамәлгә ашыру каралмаган документларны яисә мәгълүматны тапшыруны 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) Комитетның, аның вазыйфаи затының дәүләт хезмәте күрсәтү нәтиҗәсендә бирелгән документларда җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләргә билгеләнгән срокның бозылуы;

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

9) әгәр дәүләт хезмәте күрсәтүне 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 кирәкле документларны кабул итүдән йә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, булмавы һәм (яисә) дөрес булмавы күрсәтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү.

5.3. Комитетның, Комитетның вазыйфаи затынын, дәүләт граждан хезмәткәренең, Комитет рәисенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять Комитетка язмача кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, Комитетның рәсми сайтыннан (http://arhiv.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү порталыннан (http://uslugi.tatarstan.ru) Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү (функцияләр) порталыннан җибәрелергә мөмкин (https://www.gosuslugi.ru), шулай ук гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә бирелергә мөмкин.

5.4. Шикаятьне карау срогы - теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә. Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренен гариза бирүчедән документларны кабул итүдән баш тартуына йә

җибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылуга шикаять белдерелгән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятьтә түбәндәгеләр күрсәтелергә тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаять белдерелә торган Комитетның, Комитет вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең исеме;

2) гариза бирүченең – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, гариза бирүченең – 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;

3) Комитетның, аның вазыйфаи затының яисә дәүләт граждан хезмәткәренең шикаять бирелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) гариза бирүченең Комитет, аның вазыйфаи заты яисә дәүләт граждан хезмәткәренең карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешмәве өчен нигез булган дәлилләр.

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

5.6. Шикаятьне карау 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, мөрәҗәгать итүчегә Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләтелгән акчаны гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тартыла.

Шикаятьне карау нәтиҗәләре турында аңлатма бирелгән җавап гариза бирүчегә, әлеге пунктның 1 һәм 2 пунктларында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча, язмача һәм, гариза бирүче теләге буенча, электрон рәвештә җибәрелә.

Шикаять канәгатьләндерелергә тиешле дип танылган очракта, мөрәҗәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган җитешсезлекләрне кичекмәстән бетерү максатларында Комитет тарафыннан гамәлгә ашырыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыклар өчен гафу сорала һәм дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында гариза бирүче дәүләт хезмәте алу максатларында алга таба башкарырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат бирелә.

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

5.7. Шикаятьне карау барышында яки нәтиҗәсендә административ хокук бозу яки җинаять составы билгеләре булу ачыкланган очракта, шикаятьләрне карау буенча вәкаләтләр бирелгән вазыйфаи зат булган барлык материалларны прокуратура органнарына җибәрә.»;

кушымтаны (белешмәлекне) түбәндәге редакциядә бәян итәргә::

«Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесе, Татарстан Республикасында муниципаль архивлар, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан башка органнар һәм оешмалар тарафыннан әзерләнгән архив белешмәләренә, архив өземтәләренә һәм архив күчермәләренә апостиль кую буенча Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына
кушымта (белешмәлек)

Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы һәм аның күрсәтелүен тикшерүдә тотучы вазыйфаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты

Вазыйфасы	Телефон	Электрон адресы
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

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

Рәис Г.З. Габдрахманова