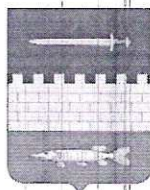


ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
НОВОШЕШМИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Советская, д.80,
с. Новошешминск, 423190



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЯҢА ЧИШМӘ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ
Совет урамы, 80,
Яңа Чишмә авылы, 423190

тел.: (8-84348) 2-31-00, факс: (8-84348) 2-20-22, chishma@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

2018 елның «13» июленнән

№ 278

«Дәүләт милкенә кертелгән архив документларының урнашу урыны мәсьәләләре турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында»

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законны гамәлгә ашыру максатыннан Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты карар бирә:

1. Дәүләт милкенә кертелгән архив документларының урнашу урыны мәсьәләләре турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлегенә башлыгына йөкләргә.

Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитеты
житәкчесе



Р.Р. Фасахов

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы
Башкарма комитетының
2018 елның «13» июленнән
278 номерлы карары белән
расланган

**Дәүләт милкенә кертелгән архив документларының урнашу урыны
мәсьәләләре турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең
административный регламенты**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге регламент Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы дәүләт милкенә кертелгән архив документларының урнашу урыны мәсьәләләре турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели (алга таба – дәүләт хезмәте).

1.2. Муниципаль хезмәт алучылар: юридик яки физик затлар яисә аларның вәкаләтле вәкилләре, кирәкле мәгълүматны алу һәм аннан файдалану өчен, архив документларына законлы нигезләрдә мөрәжәгать итүче (алга таба - мөрәжәгать итүче).

1.3. Муниципаль хезмәт Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба – Башкарма комитет) тарафыннан күрсәтелә.

Дәүләт хезмәтен башкаручы-Башкарма комитетның Архив бүлегенә (алга таба-Бүлек).

1.3.1. Башкарма комитетның урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт.

Бүлекнең урнашу урыны: Яңа Чишмә авылы, Совет урамы, 80 нче йорт

Башкарма комитетның эш графигы: шимбә һәм якшәмбедән тыш, дүшәмбе - жомга 8.00 дән 17.00 гә кадәр, төшке аш 12.00 дән 13.00 гә кадәр.

Гаризалар кабул итү графигы: сишәмбе - 13.00 дән 16.00 гә кадәр, жомга 8.00 дән 12.00 гә кадәр.

Бинага рөхсәтнамә яки шәхесне раслый торган документны күрсәтеп керергә кирәк.

1.3.2. Бүлекнең белешмә телефоны: 8 (84348) 2-22-75

1.3.3. «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә Башкарма комитетның рәсми сайты адресы (алга таба - «Интернет» челтәре):

<http://www.novosheshminsk.tatar.ru>.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) Башкарма комитет бинасында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматлы мөрәжәгать итүчеләр белән эшләү мәгълүмати стендлар ярдәмендә; Мәгълүмат стендларында урнаштырылган мәгълүматта

әлеге Регламентның 1.1, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1, 5.2-нче пунктларында дәүләт хезмәте турында белешмәләр кертелгән;

2) «Интернет» челтәре аша:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Башкарма комитетка телдән мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яки телефон аша);

4) Башкарма комитетка язмача (шул исәптән электрон документ формасында) мөрәжәгать иткәндә;

5) дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эш урыннарында.

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

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәге документлар нигезендә башкарыла:

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрена 131-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 131-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2003, № 40, 3822 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрена 125-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 125-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2004, № 43, 4169 ст.);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендә 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыйнагы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Федераль башкарма хакимият органнарында эш башкару кагыйдәләрен раслау турында» 2009 елның 15 июнендә 477 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәтенә карары (алга таба – Эш башкару кагыйдәләре) (Россия газетасы, 2009, №4937, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2007 елның 18 гыйнварындагы 19 номерлы боерыгы (алга таба – эш кагыйдәләре) белән расланган Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларында саклауны, комплекташтыруны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру кагыйдәләре (федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, № 20, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендә 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 45-ТРЗ

номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, 2004, 3 август, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

2007 елның 24 декабрдәге «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрән бирү турында»гы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 2007 елдагы 63-ТРЗ номерлы ТР Законы) (Татарстан Республикасы, 25.12.2007, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

2017 елның 20 июлдәге «Татарстан Республикасында архив эше турында»гы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы (алга таба – 2017 елдагы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы законнары җыентыгы», 25.07.2017, Т 55 (I өлеш), 2016 статья);

«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләр төзелгәнче, берләшмәләргә, бүленгәнче яисә аларның статусы үзгәргәнче төзелгән һәм муниципаль архивларда саклана торган архив документларына милекне бүлешү турында» 2007 елның 28 маендагы 203 номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карары (алга таба – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 203 номерлы карары) (Татарстан Республикасы, 2007, 25 декабрь, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Яңа Чишмә муниципаль районы Советы карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Уставы 18.03.2015 № 42-247 (алга таба – Устав);

2006 елның 18 февралдә кабул ителгән 6-44 номерлы Совет карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты турында нигезләмә;

Башкарма комитетның 2006 елның 03 июлдәге карары белән расланган Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турындагы нигезләмә (алга таба - Бүлек турындагы нигезләмә).

Башкарма комитет җитәкчесенә 2013 елның 15 мартындагы 11/8 номерлы боерыгы белән расланган Башкарма комитетның эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре (алга таба – Кагыйдәләр).

1.5. Әлеге регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:
дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкнең читтән торып эш урыны-муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документларны кабул итү һәм бирү, мөрәҗәгать итүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе;

- техник хата – муниципаль хезмәт күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән һәм документка (муниципаль хезмәт нәтижәсенә) кертелгән мәгълүматларның бу мәгълүматларны кертүгә нигез булган документлардагы мәгълүматларга туры килмәвенә китергән хата (язудагы хата, басмадагы хата, грамматик яки арифметик хата яисә шуңа охшаш хата);

муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза (алга таба - гариза) астында муниципаль хезмәт күрсәтү турында мөрәҗәгать аңлашыла (2010.27.07, 210-ФЗ № Федераль законның 2 ст.2 п.). Гариза ирекле рәвештә төзелә, билгеләнгән

үрнәк буенча яки стандарт бланкта тутырыла (1 нче кушымталар); Гариза стандарт бланкта электрон формада тутырыла:

Башкарма комитетның рәсми сайтында (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына таләпнең аталышы</p>	<p>Стандартка куелган таләпнең эчтәлегенә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яисә таләпне билгели торган норматив акт</p>
<p>2.1. Дәүләт хезмәтенәң аталышы</p>	<p>Архив документларының урнашу урыннары буенча консультация биру</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль закон</p>
<p>2.2. Турыдан-туры дәүләт хезмәтен күрсәтүче жирле үзидарә органы исеме</p>	<p>Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты Дәүләт хезмәтен башкаручы-Башкарма комитетның Архив бүлегенә.</p>	<p>125-ФЗ № Федераль законның 4 ст. 5к.; Бүлек турында нигезләмә</p>
<p>2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен тасвирлау</p>	<p>Соратып алына торган мәгълүматларның булу һәм урнашу буенча консультация</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль закон</p>
<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү срогы, шул исәпкә, дәүләт хезмәте күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлегенә Россия Федерациясе законнары белән каралган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срогы</p>	<p>Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып торы мөмкинлегенә каралмаган</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен, шулай ук гариза бирүче тарафыннан тапшырылырга тиешле дәүләт хезмәтләрен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәт күрсәтүләр өчен, аларны алу</p>	<p>Мөрәжәгать (шәхси кабул иткәндә яки телефон аша, электрон документ формасында Яңа Чишмә муниципаль районының (шәһәр округының) рәсми сайты аша, факсимиль язма мөрәжәгать). Гражданин шәхси кабул иткәндә күрсәте: - шәхесне таныкый торган документ;</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 к.</p>

<p>ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегенә</p>	<p>- юридик зат вәкиленең вәкаләтләрен раслаучы документлар. Муниципаль хезмәт алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Башкарма комитетка, КФҮкә шөхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Гаризаның электрон формадагы бланклары Башкарма комитетның рәсми сайтында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында урнаштырылган. Гариза бирүче гаризаны һәм аңа теркәп бирелә торган документларны кәгазьдә түбәндәге ысулларның берсен кулланып тапшыра (жибәрә) ала:</p>
	<p>шөхсән (мөрәжәгать итүче исемненнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан); почта аша. Гариза һәм документлар, мөрәжәгать итүче тарафыннан, квалификацияле имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә, гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-коммуникация чөлтәре, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр Порталы uslugi.tatarstan.ru һәм Бердәм дәүләт һәм</p>

<p>2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы яисә әлеге документлар карамагында булган оешма норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлегә</p>	<p>муниципаль хезмәтләр Порталы аша тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин. Әлеге категориягә кертелергә мөмкин булган документларны тапшыру таләп ителми</p>
<p>2.7. Норматив хокукый актларда каралган очракларда аларны килештерү хезмәт күрсәтү өчен таләп ителә һәм ул дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан гамәлгә ашырыла торган дәүләт хакимияте органнары (жирле үзидарә органнары) һәм аларның структур бүлекчәләре исемлегә</p>	<p>Дәүләт хезмәтен килештерү таләп ителми</p>
<p>2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүне кире кагу өчен нигезләрнең тулы исемлегә</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту каралмаган</p>

<p>2.9. Дәүләт хезмәтләрен күрсәтүне туктатып тору яки баш тарту өчен нигезләренң тулы исемлегенә</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын туктатып тору өчен нигезләрен билгеләнмәгән. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрен каралмаган</p>	
<p>2.10. Әлеге түләү күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен дәүләт пошлинасы һәм башка түләү алу тәртібе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләусез нигездә күрсәтелә</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 ст. 3 к.; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 1 өлеше</p>
<p>2.11. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен үләнүн күләмен исәпләү методикасы турындагы мөгълүматны да кертеп, кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрен күрсәтү өчен түләүне алу тәртібе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләрен күрсәтү таләп ителми</p>	<p>125-ФЗ номерлы Федераль законның 15 ст. 3 к.; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 8 статьясындагы 1 өлеше</p>
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында мөрәжәгать иткәндә һәм мондый хезмәтләрен күрсәтү нәтижәсен алганда чират көтүнән максимал вакыты</p>	<p>Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткәндә һәм нәтижә алганда хезмәт күрсәтүгә кабул итүнә һәм нәтижә алуны көтүнән максимал вакыты 15 минуттан артмаска тиеш. Дәүләт хезмәтләрен алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән</p>	
<p>2.13. Мөрәжәгать итүнән дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризасын, шул исәптән электрон</p>	<p>Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне Ял (бәйрәм) көннән электрон формада килеп ирешкән мөрәжәгать ял (бәйрәм) көннән соң килә торган эш көннән тәркәлә</p>	<p>п. 16. IV эш башкару Кагыйдәләре</p>

формадагы гаризасын теркөө вакыты	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләргә, мөрәжәгать итүчеләрне көтөп тору һәм кабул итү урынына, шул исәптән инвалидларны социаль яклау турында Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән объектларның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә, мондый хезмәтләр күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматларын урнаштыру һәм рәсмиләштерүгә карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү яңгыга каршы система һәм яңгыр сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидларның дәүләт хезмәте күрсәтү урынына тоткарлыксыз керә алуы тәэмин ителә (бинага керү-чыгу һәм алар чикләрендә күчү уңайлы).</p> <p>Муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа мәгълүматы гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Муниципаль хезмәт күрсәтүнең һәркем файдаланырлык булуы һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазыйфай заңлар белән үзара хезмәттәшлеге һәм аларның девамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункционале үзәгенең чыттан торып эш урыннарында муниципаль хезмәт алу мөмкинлеге, муниципаль</p>	<p>Дәүләт хезмәтеннән һәркем файдалана алу мөмкинлеге күрсәткечләре:</p> <p>Бүлек бинасының жәмәгать транспортынан файдалану мөмкинлеге зонасында урнашуы; белгечләрнең, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләреннән житәрлек санда булуы; мәгълүмати стендларда, «Интернет» чөптөрөндә мәгълүмат ресурсларында, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында; Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында муниципаль</p>

<p>хезмәт күрсәтүнең барышы турында, шул исәптән мәгълүмат-коммуникацион технологияләр аша да мәгълүмат алу мөмкинлегенә</p>	<p>хезмәт күрсәтү ысуллары, тәртібе һәм вакытлары турында тулы мәгълүмат булу; инвалидларга хезмәтләрдән башкалар белән тигез дәрәжәдә файдаланырга комачаулы торган каршылыкларны узуда ярдәм итү. Дәүләт хезмәте күрсәтү сыйфагын билгели торган күрсәткечләр: мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул иткәндә һәм аларга документларны ташырганда чират; дәүләт хезмәтен күрсәтү сроклары бозылуы; дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гамәлләренә (гамәл кылмауларына) шикаятыләр; дәүләт хезмәте күрсәтүче муниципаль хезмәткәрләрнең гариза бирүчеләргә карага әдәпсез, игътибарсыз мөнәсәбәтене карата шикаятыләр. Муниципаль хезмәт күрсәтү турында сорату биргәндә һәм муниципаль хезмәт нәтижәсе алган очракта, муниципаль хезмәт күрсәтүче вазыйфаи затның һәм гариза бирүченең бер ташкыр үзара хезмәттәшлеге күздә тотыла. Аралашу давамлылыгы әлеге Регламент белән билгеләнә. Дәүләт хезмәткүрсәтүнең күпфункционале үзегендә (алга таба – КФҮ), КФҮнең чыгтан торып эш урыннарында муниципаль хезмәт күрсәткәндә</p>
--	---

<p>2.16. Электрон формада дөүлөт хезмөтө күрсөтү үзөнчөлөклөрө</p>	<p>консультация бирүне, документлар кабул итүне һәм бирүне КФҮ белгече башкара.. Мөрөжәгать итүче дөүлөт хезмөтө күрсөтүнең барышы турында мәгълүматны Башкарма комитет сайтында, Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр порталында, дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында, КФҮдә, КФҮнең чыгтан торып эш урыннарында алырга мөмкин</p>	
<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында электрон түбәндөгә адрес буенча жиберелергә мөмкин: Башкарма комитетның рәсми сайтында (http://novosheshminsk.tatarstan.ru); Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi.tatarstan.ru); Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);</p>	<p>Муниципаль хезмәт күрсәтү турында гариза электрон документ формасында электрон түбәндөгә адрес буенча жиберелергә мөмкин: Башкарма комитетның рәсми сайтында (http://novosheshminsk.tatarstan.ru); Татарстан Республикасы дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр Порталында (http://uslugi.tatarstan.ru); Дөүлөт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль законның 19 ст. 1 к.</p>

3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны башкару сроклары, аларны башкару тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны электрон формада башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтә торган күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә эзлекле гамәлләр тасвирламасы

3.1.1. архив документларының урнашу урыннары турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, гаризаны тутырганда/төзегәндә ярдәм күрсәтү;

2) гаризаны кабул итү һәм карап тикшерү;

3) архив документларының урнашу урыннары буенча мәгълүмат җыю;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелеге блок-схемасы 2 номерлы кушымтада тәкъдим ителә.

3.2. Мөрәжәгать итүчегә консультациялар бирү, гаризаны тутырганда һәм төзегәндә ярдәм күрсәтү

Мөрәжәгать итүче бүлеккә шәхсән, телефон һәм язмача, шул исәптән электрон почта аша, муниципаль хезмәт күрсәтү тәртибе турында консультациялар алу өчен мөрәжәгать итә.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм эчтәлегенә буенча консультациялар бирә һәм кирәк булганда гариза бланкын тутыруда ярдәм итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә консультация.

3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (аның вәкиле) шәхсән яки КФҮ аша кәгазьдә, электрон рәвештә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталы, Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Башкарма комитетның рәсми сайты яки почта аша гариза бирә (жибәрә). Документлар КФҮнең читтән торып эш урыны аша тапшырылырга мөмкин. Читтәге эш урыннары исемлегенә 3 нче кушымтада китерелгән.

Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү турында гариза Бүлеккә электрон почта яки Башкарма комитетның Интернет-кабул итү бүлмәсе аша жибәрелә. Электрон формада кабул ителгән гаризаны теркәү билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

3.3.2. Бүлек белгече гаризаны терки.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән мизгелдән 15 минут эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: теркәлгән гариза.

3.4. Архив документларының урнашу урыннары буенча мәгълүмат җыю

3.4.1. Бүлек белгече:

архивта документларның булу-булмавын тикшерә;
архивта кирәкле документлар булмаган очракта, документларның һәркем файдалана алырлык мәгълүмат базалары буенча урнашу урынын эзләүне гамәлгә ашыра;

мөрәжәгать итүчедән өстәмә мәгълүмат зарурлыгы билгеләнгән очракта, мөрәжәгать итүчегә гарызнамә жиберә;

документларның урнашу урыны билгеләнгәннән соң кирәкле белешмәләрне мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә (факс буенча), электрон хәбәр рәвешендә, кабул иткәндә шәхсэнә яисә телефон аша хәбәр итә;

архивта документ булганда мөрәжәгать итүчегә архив белешмәсе (архив өземтәсе, архив документларының күчермәсе) бирү турында гариза (язма рәвештә яисә электрон документ рәвешендә) тутырырга тәкъдим итә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә архив белешмәсенен урнашкан урыны буенча консультация.

3.5. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү

3.5.1. Гариза бирүче дәүләт хезмәте алу өчен КФҮгә, КФҮнең читтән торып эш урынына мөрәжәгать итәргә хокуклы.

3.5.2. КФҮ аша дәүләт хезмәте күрсәтү КФҮнең билгеләнгән тәртиптә расланган Эш регламенты нигезендә башкарыла.

3.5.3. Дәүләт хезмәтен алу өчен КФҮдән документлар килгәндә процедуралар әлеге регламентның 3.4 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла. Гариза бирүче «КФҮ аша» нәтижә алу ысулын күрсәткән очракта, муниципаль хезмәт нәтижәсе КФҮгә жиберелә.

3.6. Техник хаталарны төзәтү

Муниципаль хезмәт нәтижәсе консультация булу сәбәпле, техник хатаны төзәтү башкарылмый.

4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формалары

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тоту түбәндәгеләрне үз эченә ала: мөрәжәгать итүчеләрнең хокукларын бозу очраklarын ачыклау һәм бетерү, шикаятләрне карау, дәүләт хезмәте күрсәтү процедураларының үтәлешен тикшерү, жирле үзидарә органнарының вазыйфай затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карарлар эзерләү.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формаларына түбәндәгеләр керә:

дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документ проектларына хокукый экспертиза үткөрү. Экспертиза нәтижәсе булып проектларны визалау тора;

билгеләнгән тәртиптә эш башкаруны тикшерү;

дәүләт хезмәтен күрсәтү процедураларының үтәлешенә билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткәрү.

Контроль тикшерүләр планлы (жирле үзидарә органының ярты еллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарылырга) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр уздырганга дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр (комплекслы тикшерүләр) каралырга мөмкин. Мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча планнан тыш тикшерүләр үткәрелә.

4.2. Муниципаль хезмәт күрсәтү буенча административ процедуралар белән билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге буенча агымдагы контроль Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты эшләре белән идарә итүче тарафыннан башкарыла.

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

Үткәрелгән тикшерү нәтижәләре буенча гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу очраklары ачыкланса, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

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

4.5. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту Агентлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм ышанычлы мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органнарның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, шулай ук аларның вазыйфай затларына, КФҮ хезмәткәрләренә һәм КФҮ хезмәткәренә карата судка кадәрге (судтан тыш) тәртип

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Башкарма комитет хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Башкарма комитетка, Башкарма комитет житәкчесенең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата Муниципаль берәмлек советына судка кадәрге тәртиптә шикаять бирергә хокуклы.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә бирелә.

Мөрәжәгать итүче, шулай ук түбәндәге очраklарда шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

1) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү вакытын бозу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;

3) мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының

норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының муниципаль хокукый актларында, муниципаль хокукый актларында каралмаган документларында таләбе;

4) Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен муниципаль хокукый актларда, мөрәжәгать итүчедә документлар кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

б) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенә норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган түләү таләп итү;

7) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының, КФҮнең, КФҮнең хезмәткәренә хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән ялгышларны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуы;

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

9) әгәр туктатып тору нигезләре федераль законнар һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында, муниципаль хокукый актларда каралмаган булса, муниципаль хезмәт күрсәтүне туктатып тору.

5.2. Шикаять язмача кәгазьдә, электрон формада КФҮтә муниципаль хезмәт күрсәтүче Башкарма комитетка тапшырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче Башкарма комитет житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятьләр муниципаль берәмлек Советына тапшырыла.

Күпфункцияле үзәкнең, күпфункцияле үзәк хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять закон белән билгеләнгән тәртиптә бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Башкарма комитетның, Башкарма комитетның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазыйфай затының, муниципаль хезмәткәрнең, Башкарма комитет житәкчесенә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, Яңа Чишмә муниципаль берәмлегенә рәсми сайтыннан (<http://novosheshminsk.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталыннан (<http://uslugi.ru/>) һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүче Бердәм порталыннан (<http://wwosuslugi/>) жибәрелергә мөмкин, шулай ук мөрәжәгать итүченә шәхси кабул итүе вакытында кабул ителергә мөмкин.

5.3. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның яисә муниципаль хезмәткәрнең, МФЦның, аның житәкчесенең һәм (яки) хезмәткәренен исеме, аларның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаятъ белдерелә торган органның вазыйфай заты яисә муниципаль хезмәткәрнең исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат яки исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урың, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), электрон почта адресы (адреслары) һәм мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә тиешле почта адресы турында белешмәләр;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен шикаятъ белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен, КФҮнең, КФҮ хезмәткәренен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән (гамәл кылмавы) белән килешмәгән дәлилләр нигезендә, КФҮ хезмәткәре;

5.4. Шикаятъне карау срогы - аны теркәгәннән соң унбиш эш көне эчендә. Муниципаль хезмәт күрсәтүче орган (учреждение) тарафыннан муниципаль хезмәт күрсәтүче органның (учреждение хезмәткәренен) вазыйфай затына (учреждение хезмәткәренә) шикаятъ белдерелгән очракта, КФҮ мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итүдә яки жибәрелгән хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә яисә мондый төзәтмәләрнең билгеләнгән срогы бозылганда – аны теркәгәннән соң биш эш көне эчендә.

5.5. Шикаятъкә анда язылган хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре беркетелергә мөмкин. Бу очракта шикаятътә аңа беркетелә торган документлар исемлеге китерелә.

5.6. Шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, муниципаль хезмәт күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән хаталарны һәм ялгышларны төзәтү, Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары, муниципаль хокукый актлар белән түләү алу каралмаган очракларда алынган акчаны мөрәжәгать итүчегә кире кайтару рәвешендә дә;

2) шикаятъне канәгатьләндерү кире кагыла.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килә торган көннән дә соңга калмыйча гариза бирүчегә язмача һәм, мөрәжәгать итүченең теләге буенча, электрон формада шикаятъне карап тикшерү нәтижәләре турында нигезле жавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъне карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәләре буенча административ хокук бозу составы яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятъләрне карап тикшерү буенча вәкаләтле вазифай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына жибәрә.



(муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органы

исеме)

(фамилиясе, әтисенен исеме, почта индексы, адрес,
мөрәжәгать итүченең телефоны, электрон адрес-электрон
почта аша запрос жибәргәндә)

Архив документларының урнашу урыннары буенча консультация бирү турында
ГАРИЗА

Документлар (тарих буенча документлар) урнашу урыны турында
мәгълүмат _____ житкерүегезне _____ сорыйм)

(оешма, бүлек, цех, бригада, торак пункт исеме)

урнашу адресы : _____

_____ еллар өчен
Архив белешмәсе алу өчен кирәк документлар (күчермәләре, өзәмтәләр)
стаж турында

(учреждение атамасы)

_____ еллар өчен

хезмәт хакы
турында _____

(учреждение атамасы)

_____ еллар өчен

уку турында _____

(учреждение атамасы)

еллар өчен

башкалар

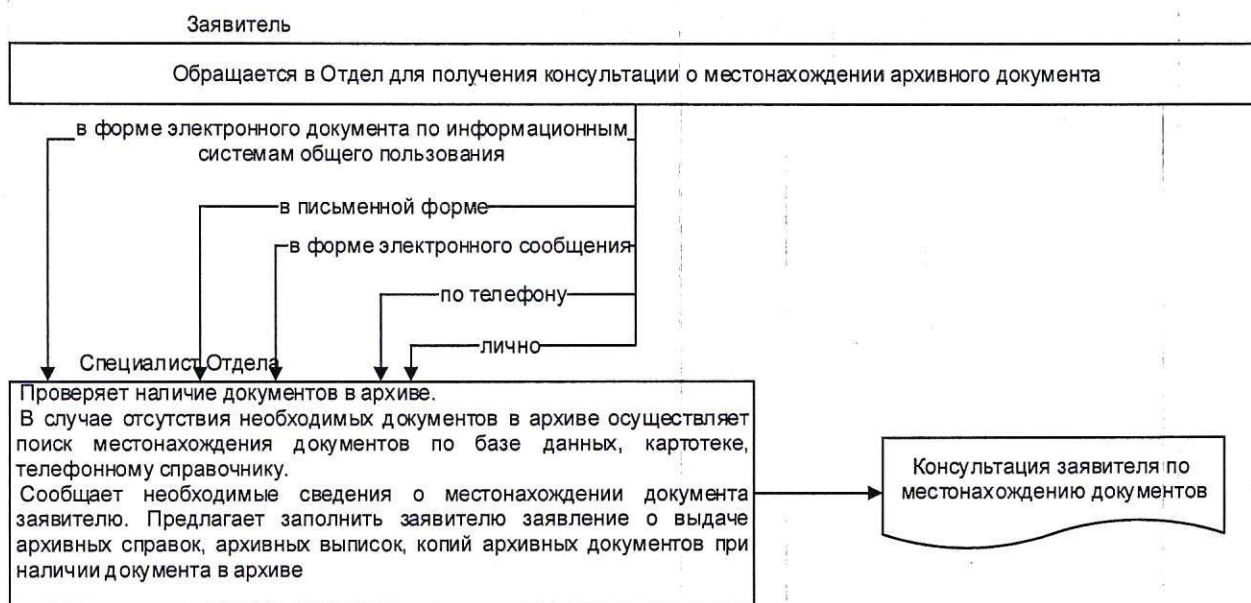
еллар өчен

(дата)

(имза)

(ФИО)

Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелеге блок-схемасы



Читтәге эш урыннары исемлеге һәм документларны кабул итү графигы

№ т/б	Читтәге эш урынының урнашу урыны	Хезмәт күрсәтүче торак пунктлар	Документларны кабул итү графигы
1	423190, Ленин урамы, 37А йорт Яңа Чишмә авылы ТР Яңа Чишмә районы	Татарстан Республикасының Яңа Чишмә районы торак пунктлары	дүшәмбе: 8:00-17:00 сишәмбе: 8:00-19:00 чәршәмбе: 8:00-17:00 пәнжешәмбе: 8:00-19:00 жомга: 8:00-17:00 шимбә: 8:00-13:00

Дәүләт милкенә кертелгән архив документларының урнашу урыны мәсьәләләре турында консультация бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүче җаваплы вазыйфалар затларның реквизитлары

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитетының Архив бүлеге

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Бүлек башлыгы	2-22-75	Arhiv.Nsm@tatar.ru

Татарстан Республикасы
Яңа Чишмә муниципаль районы Башкарма комитеты

Вазыйфасы	Телефон номеры	Электрон адресы
Башкарма комитет җитәкчесе	2-20-02	Chishma@tatar.ru
Башкарма комитет эшләре белән идарә итүче	2-24-90	Mariya.Gubkina@tatar.ru