



**ПРИКАЗ**

18.11.2022

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 95209

Китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт хезмәтләре һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларын көчләрен югалткан дип тану турында» 2022 елның 28 февралендәге 175 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларны эшләү һәм раслау тәртибе нигезендә

**БОЕРЫК БИРӘМ:**

1. Китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымта итеп бирелүче административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләргә үстерү бүлегенә (Ф.Ф. Козырева) боерык кабул ителгән көннән алып эш көннәрендә исәпләнелүче өч көнлек срокта аны Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына дәүләт теркәвенә жибәргә.

3. Бу боерыкның үтәлешен тикшереп торуну министрның беренче урынбасары Ю.И. Әдһәмовага йөкләргә.

Министр

И.Х. Әюпова

Татарстан Республикасы  
Мәдәният министрлыгының  
18.11.2022,    № 952од  
боерыгы белән расланды

Китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү  
хезмәте күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең бу административ регламенты (алга таба – Регламент) кешенең, ижтимагый оешмаларның, халыкларның һәм этник жәмгыятьләрнең мәгълүматтан ирекле файдалануга, ирекле рухи үсешкә, милләт һәм дөнья мәдәнияте байлыklары белән танышуга, шулай ук мәдәният, фән һәм мәгариф эшчәнлегенә хокукларын гамәлгә ашыру максатларында китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр булып, женесенә, яшенә, милләтенә, дини инануларына, яшәү урынына һәм теркәлү урынына бәйсез рәвештә физик затлар, шулай ук юридик затлар (аларның вәкаләтле вәкилләре йөзәндә) (алга таба – Гариза бирүче, Гариза бирүченең вәкиле) тора.

1.3. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә профильләштерү (дәүләт хезмәте күрсәтүнең Гариза бирүченең хезмәт күрсәтүче орган үткәрә торган анкеталау нәтижәсендә билгеләнгән билгеләренә туры килүче варианты нигезәндә, Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү) үткәрелми.

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

2.1. Дәүләт хезмәте атамасы

Китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү

2.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы

2.2.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы орган – Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы (алга таба – Министрлык).

2.2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтү дәүләт китапханәләре (алга таба – Китапханә) тарафыннан гамәлгә ашырыла, аларга карата гамәлгә куючы функцияләре һәм вәкаләтләрен Министрлык башкара:



Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасы Милли китапханәсе» дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе;

Татарстан Республикасының «Роберт Миңнуллин исемендәге республика балалар китапханәсе» дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе;

Татарстан Республикасының «Республика яшүсмерләр китапханәсе» дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе;

Татарстан Республикасының «Суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен республика махсус китапханәсе» дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе.

2.2.3. Дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша күрсәтелми.

### 2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе

2.3.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тора:

укучы билетын рәсмиләштерү/озайту;

китапханә фондында конкрет документның булу-булмавы турында, китапханә фонды составы турында мәгълүмат бирү;

мәгълүмат чыганаclarын эзләүдә һәм сайлауда консультация ярдәме күрсәтү;

китапханә фондыннан документны вакытлыча файдалануга бирү;

башка китапханәләрдән китапханәара абонемент буенча документлар яисә аларның күчермәләрен бирү;

тематик күргәзмәләр, яңа килгән документлар күргәзмәләре һәм башка күргәзмәләр үткәру, мәдәни-агарту массакуләм чаралары уздыру;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту.

Вакытлыча файдалануга документлар бирү нәтижәсе булып, китап бирү һәм Китапханәнең мәгълүмат ресурсларына мөрәжәгать итү тора. Мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтүнең нәтижәсе булып, бирелгән китапханә-библиография белешмәсе, Китапханәнең веб-сайтына керү тора. Массакүләм китапханә чараларын оештыру һәм үткәру нәтижәсе булып, массакуләм китапханә чараларында катнашу тора.

2.3.2. Реестр язмасы дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсе булып тормый.

2.3.3. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алуы факты Китапханәдә кабул ителгән автоматлаштырылган китапханә-мәгълүмат системасында теркәлә.

2.3.4. Дәүләт хезмәте китапханә хезмәте күрсәтүнең түбәндәге рәвешләрендә күрсәтелергә мөмкин:

хезмәт күрсәтүнең стационар рәвеше;

хезмәт күрсәтүнең стационардан тыш рәвеше;

дистанцион хезмәт күрсәтү.

Стационар рәвештә хезмәт күрсәткәндә, нәтижә соратыла торган мәгълүматның тулы күләмендә телдән жавап рәвешендә һәм/яисә Гариза бирүче нәкъ менә Китапханә бинасында шәхсән үзе мөрәжәгать иткәндә документны вакытлыча файдалануга бирү рәвешендә бирелә.

Стационардан тыш рәвештә хезмәт күрсәтелгәндә, нәтижә соратыла торган мәгълүматның тулы күләмендә телдән жавап рәвешендә һәм/яисә документны



## 2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яисә күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләрнең тулы исемлеге

2.8.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

2.8.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:

дәүләт хезмәтен физик затларга күрсәтелә торган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең гомумроссия база (тармак) исемлегеннән (классификаторыннан) төшереп калдыру;

дәүләт хезмәте күрсәтүче учреждениене бетерү яисә үзгәртеп кору;

дәүләт хезмәтен алу өчен Китапханә ябык көннәрдә һәм сәгатьләрдә мөрәжәгать итү;

Китапханәдән файдалану кагыйдәләрен үтәмәү, шул исәптән:

дәүләт хезмәте алу хокукы бирә торган документларны күрсәтмәү (бу Регламентның 2.6 п.);

вакытлыча файдалануга алынган документларны кире кайтару срокларын бозу;

Китапханәгә зыян китерү: документны һәм мөлкәтне югалту, бозу;

эгер Гариза бирүче алкоголь, наркотик кулланган яки токсик исерек хәлдә булса, аның киemenнән кискен начар ис килсә; аның киemenдә Китапханә милкен һәм бүтән килүчеләрнең киemen зарарлауга (пычратуга) китерергә мөмкин булган пычрак эзләре булса.

2.8.3. Башка нигезләр буенча дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге бирүдән баш тарту рөхсәт ителми.

## 2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен алына торган түләү күләме һәм аны алу ысуллары

2.9.1. Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә.

2.9.2. Түләүле нигездә Китапханә тарафыннан күрсәтелә торган өстәмә хезмәтләр исемлеге Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы бюджетыннан ассигнование алучы бюджет учреждениеләре һәм башка оешмаларның эшкуарлык эшчәнлеге турында» 2004 елның 31 августындагы 395 номерлы карары белән расланган Бюджет учреждениеләре һәм Татарстан Республикасы бюджетыннан ассигнованиеләр алучы башка оешмалар тарафыннан керем китерә торган эшчәнлекне гамәлгә ашыру кысасында гражданнарга һәм юридик затларга күрсәтелә торган хезмәтләр исемлеге нигезендә билгеләнә.

2.9.3. Китапханә күрсәтә торган түләүле хезмәтләргә тарифлар Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органы карамагындагы дәүләт бюджет учреждениеләре эшчәнлегенә төп төрләренә карый торган хезмәтләр күрсәткән (эшләр башкарган) өчен, гражданнар һәм юридик затлар өчен түләү билгеләүнең якынча тәртибен раслау турында» 2010 елның 30 декабрдәге 1170 номерлы карары нигезендә билгеләнә.



2.10. Гариза бирүче дүүлэт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал ь срогы

2.10.1. Дүүлэт хезмәте күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм дүүлэт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максимал ь срогы 15 минуттан артык түгел.

2.10.2. Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.

2.11. Гариза бирүченең дүүлэт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәсен теркәү срогы

2.11.1. Китапханәгә шәхсән мөрәжәгать иткәндә дүүлэт хезмәте күрсәтүгә гарызнамә Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне кабул ителә.

2.11.2. Ял (бәйрәм) көнендә электрон формада кергән гарызнамә ял (бәйрәм) көне артыннан килүче эш көнендә теркәлә.

2.12. Дүүлэт хезмәте күрсәтелә торган биналарга карата таләпләр

2.12.1. Дүүлэт хезмәте күрсәтү янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазланган биналарда һәм бүлмәләрдә гамәлгә ашырыла.

Дүүлэт хезмәте күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа ь мәгълүмат Гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла. Көтү залларында (бүлмәләрендә) дүүлэт хезмәте күрсәтү турында белешмәләр урнаштырылган мәгълүмат стендлары жиһазландырыла.

Китапханә сак-янгың сигнализациясе системасы, шул исәптән полицияне ашыгыч чакыру төймәсе, видеокүзәтү камералары, тавышлы хәбәр итү, автомат янгың сүндерү приборлары белән жиһазландырыла.

Китапханә бүлмәләре күрсәткечләр системасы белән жиһазландырыла («запас чыгу урыны», «бәдрәфләр» һәм башкалар).

Китапханә биналарында һәм бүлмәләрендә запас чыгу юлларына һәм тышкы янгың баскычларына транспортта, жәяү килү юллары, янгыңнар турында хәбәр итү һәм янгың сүндерү чараларына якын килү урыннары һәрвакыт буш кала. Эвакуацияләү юлларында турникетлар һәм иркенләп узарга комачаулаучы башка жайланмалар урнаштырылмый.

Кешеләр Китапханә бинасында булганда төп чыгу ишекләре йозакларга һәм авыр ачыла торган бикләргә бикләнми, эвакуация вакытында чыгу ишекләрен эчтән тиз арада ачу мөмкинлегә тәмин ителә.

2.12.2. Китапханәнең дүүлэт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләре түбәндәге таләпләргә жавап бирә:

уку зонасы мәйданы:

гомуми уку залларында һәм яңа килгән документлар залларында – 1 укучы урынына 2,4 кв. метр;



махсулаштырылган бүлекләрнең уку залларында – 1 укучы урынына 2,7 кв. метр;

вакытлы матбугат чаралары, микроформалар укыла торган, сэнгать бүлеге уку залларында – 1 укучы урынына 3 кв. метр;

автоматлаштырылган кулланучылар урыннары булган уку залында – түшәмнәр биекlege кимендә 4 метр булганда 1 укучы урынына кимендә 6 кв. метр майдан;

эдәбият бирү һәм кабул итү кафедрасы – 1 кафедрага 5 кв. метр;

каталоглар һәм картотекалар – 1 каталог шкафына 3,5 кв. метр;

ачык фондларда эдәбият карау өчен урыннар – 1 укучы урынына 1,5 кв. метр;

абонементта һәм уку залында ачык файдалану фондлары – 1000 саклау берәмлегенә 5–10 кв. метр;

белешмә бирү хезмәте зонасында кулланучылар циркуляциясе майданы («тиз белешмә» урыны) 1000 томга 10 кв. метр тәшкит итәргә мөмкин, эре китапханәләрдә – бер кешегә 2,5 кв. метр;

күргәзмәләр урнаштыру өчен Китапханәнең төп бүлекчәләренең берсенең (мәсәлән, абонемент яки уку залы) майданы 10 процентка кадәр арттыруны таләп итә;

мәдәни-массакуләм чаралар уздыру өчен майданы 25 кв. метрдан ким булмаган (ягъни 1 урынга 0,7 кв. метр) аерым бүлмә булырга тиеш;

гардероб майданы – консольле элгечнең 1 ыргагына 0,08 кв. метр исәбенән.

2.12.3. Балаларга хезмәт күрсәтү өчен билгеләнгән бүлмәләренең үлчәмнәре материалларны бирү хезмәтләрен урнаштыру, индивидуаль эш (карау, тыңлау), коллектив эш формалары күрсәткечләрен үз эченә ала. Балалар чараларын уздыру өчен 1 укучы урынына 1,5 кв. метр исәбенән аерым бүлмә кирәк. Балаларның ижат эшчәнlege өчен билгеләнгән бүлмә берьюлы 30 дан алып 100 гә кадәр баланы сыйдырырга мөмкин һәм майданны 1 укучы урынына 3 кв. метрга кадәр арттыруны таләп итә. Балалар китапханәсе жиһазлары дәүләт хезмәте күрсәтүгә Гариза бирүчеләрнең яшь үзенчәлекләренә туры килә.

2.12.4. Хезмәт бүлмәләренең майданы штаттагы хезмәткәрләр санына һәм алар башкара торган функцияләргә бәйле, уку зонасы майданының кимендә 20 процентын тәшкит итә. Хезмәт бүлмәләре үзара да, дәүләт хезмәте күрсәтүгә Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтү бүлекчәләре белән дә уңайлы функциональ бәйләнешкә ия. Төп житештерү участокларының майданнары аларның билгеләнеше һәм урнаштырылган нормативлар нигезендә билгеләнә.

2.12.5. Китапханәнең бүлекчәләрен һәм хезмәтләрен планлаштыру һәм урнаштыру дәүләт хезмәте күрсәтүгә Гариза бирүчеләргә алардан файдалану һәм анда эшләү уңайлылыгын тәмин итә. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә Гариза бирүчеләргә хезмәт күрсәтүне оештыру өчен Китапханә бүлмәләренә үзгәрүчән итеп планлаштыру принцибын куллана, ул бүлмәләренең һәм майданнарның нисбәтен ихтыяжның һәм китапханә технологиясенең үзгәрешен исәпкә алып үзгәртергә мөмкинлек бирә.

2.12.6. Китапханә бүлмәләре физик мөмкинлекләре чикләнгән гражданның ирекле хәрәкәт итүен һәм ана керү мөмкинлеген тәмин итә. Дәүләт хезмәте



күрсәтүгә Гариза бирүче инвалидлар (кресло-коляскалардан һәм озатып йөрүче этләрден файдаланучы инвалидларны да кертеп), түбәндәгеләр белән тәэмин ителә:

хезмәт күрсәтелә торган Китапханәгә тоткарлыксыз керү өчен шартлар;

Китапханә территориясә буйлап мөстәкыйль хәрәкәт итү, шулай ук анда керү һәм чыгу мөмкинлеге;

транспорт чарасына утыру һәм аннан төшү мөмкинлеге, шул исәптән кресло-коляскадан файдаланып;

күрү һәм мөстәкыйль хәрәкәт итү функциясә нык бозылган инвалидларны озатып йөрү шартлары;

аларның яшәеше чикләнгәнлекне исәпкә алып, инвалидларның Китапханәдән һәм хезмәт күрсәтүләрдән тоткарлыксыз файдалана алуын тәэмин итү өчен кирәкле жиһазларны һәм мәгълүмат йөрткечләренә тиешенчә урнаштыру өчен шартлар;

инвалидлар өчен кирәкле тавышлы һәм күрү мәгълүматын, шулай ук язуларны, билгеләр һәм башка текстлы һәм график мәгълүматны Брайльнең рельефлы-нокталы шрифтында башкарылган билгеләр белән кабатлау;

сурдотәржемәченә һәм тифлосурдотәржемәченә кертергә рөхсәт итү;

тиешле документ булган очракта озатып йөрүче этне кертергә рөхсәт бирү;

Китапханә хезмәткәрләре тарафыннан инвалидларга дөүләт хезмәтен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулаучы каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү.

Суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен махсус китапханә бүлмәләре күрү буенча инвалидларга максималъ жайлаштырылган, махсус жиһазлар һәм жайланмалар: пандуслар, тоткычлар, төрле биеклектәге кичүләр, киртәләр һәм башкалар белән жиһазланган житәрлек майданга ия.

2.12.7. Дөүләт хезмәте күрсәтү башкарыла торган объектларның һәм дөүләт хезмәте күрсәткәндә кулланыла торган чараларның инвалидлар файдалана алырлык булуын тәэмин итү өлешендә таләпләр 2016 елның 1 июленнән соң файдалануга тапшырылган яисә модернизация, үзгәртеп кору үткән объектларга һәм чараларга карата кулланыла.

2.12.8. Китапханә ярдәмче, санитар-көнкүреш һәм административ-хужалык бүлмәләре (гардероб, санузел) белән тәэмин ителә. Бәдрәф бүлмәләре ир-атлар һәм хатын-кызлар өчен аерым, аларда чүп савытлары, бәдрәф кәгазе, сабынлау чаралары, кул киптерү чаралары һәрвакыт бар.

2.12.9. Китапханә ресурсларны урнаштыру һәм житештерү процессларын оештыру өчен, китапханә жиһазлары (стеллажлар, витриналар, кафедралар, өстәлләр, урындыклар һ.б.) һәм күрсәтелә торган хезмәтләренә тиешле сыйфатын тәэмин итүче техник жиһазлау чаралары белән жиһазландырыла. Мебель һәм жиһазлар уңайлы, функциональ, ышанычлы, эргономика һәм дизайн таләпләренә туры килә. Балалар китапханәләре мәктәпкәчә яшьтәге балалар өчен махсус мебель белән жиһазландырыла.

2.12.10. Китапханә биналарында табигый һәм ясалма яктырту чаралары оптималъ рәвештә бергә кулланыла. Китапханә бүлмәләрендә кызып яктырта торган лампалар куллану рөхсәт ителми.

2.12.11. Китапханә бүлмәләре күрсәтелүче хезмәтләренә сыйфатына тискәре



Йогынты ясаучы факторлар (һаваның югары яисә түбән температурасы, һаваның дымлылығы, тузанлылык, пычранганлык, тавыш, вибрация һ.б.) йогынтысыннан сакланган. Китапханә бүлмәләрендә температура Цельсий буенча 18 градустан ким булмаган һәм 25 градустан артык булмаган режимда тотыла.

### 2.13. Дәүләт хезмәтеннән файдалану мөмкинлеге һәм аның сыйфаты күрсәткечләре

2.13.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең мөмкинлек күрсәткечләре булып, түбәндәгеләр тора:

дәүләт хезмәте күрсәтелә торган бүлмәләрнең инвалидлар файдалана алырлык булуы;

биналарның инвалидлар кереп-чыгарлык булуын тәмин итүгә бәйле булмаган, аларга дәүләт хезмәтен башка затлар белән бертигез дәрәжәдә алырга комачаулый торган башка каршылыктарны жиңүдә инвалидларга ярдәм күрсәтү;

Китапханә биналарының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы;

кирәкле санда белгечләр, шулай ук Гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган бүлмәләр булу;

Китапханәнең мәгълүмат стендларында, «Интернет» челтәрендә, Министрлыкның рәсми сайтында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе, сроклары турында тулы мәгълүмат булу.

2.13.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:

документларны кабул итү һәм карау срокларын үтәү;

дәүләт хезмәте нәтижәсен жиберү срогын үтәү;

бу Регламентны бозуга карата Китапханә хезмәткәрләре кылган прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булмау.

2.13.3. Гариза бирүченең китапханә хезмәткәрләре белән үзара хезмәттәшлеге саны:

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда турыдан-туры – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча);

дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә – бердән артык түгел (консультацияләрне исәпкә алмыйча).

2.13.4. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә Гариза бирүченең Китапханә хезмәткәре белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге дәвамлылығы 15 минуттан артмый.

2.13.5. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә составында дәүләт хезмәте күрсәтелми.

### 2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтүгә башка таләпләр, шул исәптән:

күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен һәм электрон рәвештә дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен исәпкә ала торган;



дәүләт хезмәте хакында Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә белешмәләр бирү турында.

2.14.1 Дәүләт хезмәтләре күрсәтү буенча күпфункцияле үзәкләрдә дәүләт хезмәте күрсәтелми.

Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен алу күздә тотылмаган.

2.14.2. Электрон формада дәүләт хезмәте күрсәтелми.

2.14.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында мәгълүмат Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә урнаштырыла.

2.14.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми.

2.14.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Китапханәдә кабул ителгән автоматлаштырылган китапханә-мәгълүмат системасы кулланыла.

### 3. Административ процедураларның составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү сроклары

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

3.1.1. Дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) Гариза бирүчегә консультация бирү;

2) Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү;

3) Гариза бирүчедән гарызнамәләр кабул итү;

4) дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү;

5) Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;

6) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтү.

3.2. Гариза бирүчегә консультацияләр бирү.

3.2.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгатә тора.

Административ процедураны үтәү өчен җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) (алга таба – консультация бирү өчен җаваплы вазыйфай зат) булып тора:

Гариза бирүче Китапханәгә мөрәжәгать иткәндә – Китапханә хезмәткәре;

Гариза бирүче Министрлыкка мөрәжәгать иткәндә – Министрлыкның вәкаләтле хезмәткәре.

3.2.2. Гариза бирүче Китапханәгә шәхсән үзе килеп яисә ерактан торып мәгълүмат-коммуникация технологияләре: “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре, почта, телефон элементәсе ярдәмендә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Консультация бирүгә җаваплы вазыйфай зат Гариза бирүчегә консультация бирә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне чират тәртибендә башкарыла.



Административ процедураны үтәү нәтижәләре:

дәүләт хезмәтен алу өчен кирәкле документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирү;

китапханә фондында конкрет документның булу-булмавы, китапханә фонды составы турында мәгълүмат бирү;

мәгълүмат чыганаclarын эзләүдә һәм сайлауда консультация ярдәме күрсәтү;

тематик күргәзмәләр, яна килгән документлар күргәзмәләре һәм башка күргәзмәләр, мәдәни-агарту массакүләм чаралары турында мәгълүмат бирү.

3.3. Гариза бирүче тарафыннан тапшырылган документларны кабул итү.

3.3.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, Китапханәнең административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфаи затының (хезмәткәренең) Гариза бирүчедән документларны алуы тора.

Административ процедураны үтәүгә җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – документлар кабул итүгә җаваплы вазыйфаи зат) булып, Китапханә хезмәткәре тора.

3.3.2. Гариза бирүче (Гариза бирүче вәкиле) Китапханәгә мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

Гариза бирүче үз имзасы белән Китапханәдән файдалану кагыйдәләренә кушылуын раслый.

Документлар кабул итүгә җаваплы вазыйфаи зат:

Гариза бирүченең шәхесен ачыклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

документларның Регламентның 2.6 пунктында күрсәтелгән таләпләргә туры килүен тикшерә;

тутыру һәм Гариза бирүчедән имзалату өчен теркәү формаларын бастырып чыгара;

автоматлаштырылган мәгълүмати-китапханә системасында карточканы тутыра.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәләре:

теркәү (укучы билетын бирү);

янадан теркәү (укучы билетын озайту).

3.4. Гариза бирүчедән гарызнамәләр кабул итү.

3.4.1. Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле мәсьәләләр буенча мөрәжәгәте тора.

Административ процедураны үтәүгә җаваплы вазыйфаи зат (хезмәткәр) (алга таба – гарызнамәне кабул итүгә җаваплы вазыйфаи зат) булып, Китапханә хезмәткәре тора.

3.4.2. Гариза бирүче (Гариза бирүченең вәкиле) Китапханәгә гарызнамә белән мөрәжәгать итә һәм документларны Регламентның 2.6 пункты нигезендә тапшыра.

Гарызнамәне алуга җаваплы вазыйфаи зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

телдән яисә язмача гарызнамәне ала;

гарызнамә темасын ачыклай;



тутыру һәм Гариза бирүчедән имзалату өчен таләп кәгазьләрен һәм башка заявка документларын бастырып чыгара.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне чират тәртибендә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе:

кабул ителгән гарызнамә.

3.4.3. Гариза бирүче Китапханәгә “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша дистанцион рәвештә гарызнамә белән мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гарызнамәне алуға җаваплы вазыйфай зат:

мөрәжәгать предметын билгели;

виртуаль гарызнамәне ала.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе:

гарызнамәне кабул итү.

3.4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен бу Регламентның 2.8 пунктында каралган нигезләр булган очракта, Китапханәнең вазыйфай заты (хезмәткәре) Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарта, мөрәжәгать иткәндә Гариза бирүче күрсәткән ысул белән (шәхсән, телефоннан, электрон почта аша), баш тартуның сәбәбен күрсәтеп, Гариза бирүчегә хәбәр итә.

3.5. Дәүләт хезмәте нәтижәсен эзерләү.

3.5.1. Административ процедураны үтәү башлану өчен нигез булып, Китапханәнең административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затының (хезмәткәренен) Китапханәнең гарызнамәне кабул итүгә җаваплы вазыйфай затыннан (хезмәткәренән) гаризаны алуы тора.

Административ процедураны үтәүгә җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) (алга таба – нәтижәне эзерләүгә җаваплы вазыйфай зат) булып, Китапханә хезмәткәре тора.

3.5.2. Нәтижәне эзерләүгә җаваплы вазыйфай зат:

китапханә фондыннан саклагычка заказ бирелгән документларны эзләүне башкара;

документлар яисә аларның күчermәләре заказларын эшкәртә һәм китапханәара абонемент буенча башка китапханәләргә җибәрә;

мәгълүмат ресурслары буенча эзләү үткәрә һәм китапханә-библиография белешмәләрен эзерли.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне башкарыла.

Административ процедураны үтәү срогы Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының «Китапханәләрдә башкарыла торган эшләргә типлаштырылган тармак нормаларын раслау турында» 2014 елның 30 декабрдәге 2477 номерлы боерыгы билгеләгән нормативларга туры китереп билгеләнә.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе:

заказларны бирү пунктына китерү.

3.6. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү.



3.6.1. Административ процедураны үтәүне башлауга нигез булып, эзерлэнгән нәтижәне Китапханәнең административ процедураны үтәүгә вәкаләтле вазыйфай затының (хезмәткәренен) Китапханәнең нәтижәне эзерләүгә җаваплы вазыйфай затыннан (хезмәткәреннән) алуы тора.

Административ процедураны үтәүгә җаваплы вазыйфай зат (хезмәткәр) (алга таба – Гариза бирүчегә нәтижәне бирүгә җаваплы вазыйфай зат) булып, Китапханә хезмәткәре тора.

3.6.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсен бирү (жибәрү) тәртибе:

Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсен сорап, Китапханәгә мөрәҗәгать иткәч, Гариза бирүчегә нәтижәне бирүгә җаваплы вазыйфай зат:

Гариза бирүчегә Китапханәдән файдалану кагыйдәләре нигезендә китапханә фондыннан вакытлыча файдалануга документлар, Китапханәнең уку залларында эшләү өчен, китапханәара абонемент буенча башка китапханәләрдән алынган документлар күчермәсен бирә;

Китапханәдән файдалану кагыйдәләре нигезендә Китапханәдән читтә вакытлыча файдалану өчен китапханә фондыннан (абонементтан) алынган документларны укучы формулярына язып куя;

Гариза бирүчегә китапханә-библиография белешмәсе, китапханәара абонемент буенча башка китапханәләрдән алынган документларның күчермәләрен кәгазь чыганакта бирә. Гариза бирүченең таләбе буенча аңа электрон документның нөсхәсе (гамәлдәге законнар нигезендә) аны алынмалы-куелмалы чыганакка яздыру юлы белән бирелергә яисә электрон документның нөсхәсе Гариза бирүче адресына электрон почта аша жиберелергә мөмкин.

Гариза бирүчеләр Россия Федерациясе законнары һәм Китапханәдән файдалану кагыйдәләре нигезендә матди, җинаятьчел яисә башкача җаваплы була яисә зыянны түбәндәге тәртиптә каплайлар:

вакытлыча файдалануга алынган документларны кире кайтару срогын бозганда, Китапханәдән файдалану кагыйдәләре нигезендә пеня түлөргә тиешләр яисә Китапханә администрациясе тарафыннан билгелэнгән срокка Китапханәдән файдалану хокукыннан мәхрүм ителәләр;

китапханә фондыннан алган документны югалткан яисә бозган очракта, аларны тиндәшле рәвештә шундый ук яисә тигез кыйммәтле дип танылганга (шул исәптән югалган яисә бозылган документларның ксерокүчермәләренә) алыштырырга, алыштыру мөмкин булмаганда – аларның бәясен базар бәясе күләмендә түлөргә тиешләр;

14 яшькә җитмәгән Гариза бирүчеләр китапханә фондыннан алган матбугат һәм башка материаллар эсәрләрен югалткан, документларга зыян китергән һәм кире кайтару срокларын бозган өчен ата-аналары яисә аларның законлы вәкилләре җаваплы була.

Бу пункт белән билгелэнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәҗәгать иткән көнне чират буенча, документ ерактагы китап саклау урыннарында булганда өч календарь көненә кадәр срокта башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе:  
китапханә фондыннан бирелгән документ;



башка китапханэләрдән китапханәара абонемент буенча бирелгән документ яки аның күчермәсе;

Гариза бирүчегә бирелгән китапханә-библиография белешмәсе.

3.6.3. Гариза бирүче дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү турындагы гарызнамә белән Китапханәгә “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша дистанцион рәвештә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Гариза бирүчегә нәтижәне бирүгә җаваплы вазыйфаи зат:

электрон нөсхәсен Гариза бирүче адресына электрон почта аша яисә виртуаль белешмә бирү хезмәте ярдәмендә җибәрәп, Гариза бирүчегә нәтижәне бирә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар гарызнамә кергән көннән алып календарь көннәрендә исәпләнүче 30 көнлек срокта башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәсе:

Гариза бирүчегә юлланган китапханә-библиография белешмәсе;

китапханәара абонемент буенча башка китапханэләрдән алынган документның Гариза бирүчегә юлланган күчермәсе.

3.6.4. Җибәрелгән басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтү өчен, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча бирелгән документның дубликатын бирү өчен кирәкле дәүләт хезмәте күрсәтү вариантлары, шул исәптән мондый дубликатны бирүдән баш тарту өчен нигезләренә тулы исемлеге.

Дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән укучы билетында, китапханә-библиография белешмәсендә хаталы мәгълүматлар булган очракта административ процедураны үтәүгә җаваплы вазыйфаи зат – Китапханә хезмәткәре тарафыннан, түләү алмыйча, кертелгән төзәтмәләр белән элегрәк бирелгән документка тиң документ бирелә.

Административ процедураны үтәү башлануга нигез булып, Гариза бирүченең Китапханәгә килеп, дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән укучы билетындагы, китапханә-библиография белешмәсендәге ачыкланган басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтү турында ирәкле формада төзелгән гариза белән шәхсэн үзе мөрәжәгать итүе тора.

Административ процедура өчен җаваплы вазыйфаи зат:

Гариза бирүченең шәхесен ачыклай;

документлар бирүче затның вәкаләтләрен тикшерә;

җибәрелгән басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтү турында гариза кабул итә;

Гариза бирүченең мәгълүматларының дөреслеген тикшерә һәм автоматлаштырылган мәгълүмат-китапханә системасына карточкада һәм укучы билетында ачыкланган басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтүне кертә;

ачыкланган басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтүләренә китапханә-библиография белешмәсенә кертә;

укучы билетының бозылган вариантын бикли;

яңа номерлы укучы билеты бирә.

Бу пункт белән билгеләнгән процедуралар Гариза бирүче мөрәжәгать иткән көнне чират тәртибдә башкарыла.

Административ процедураны үтәү нәтижәләре:



дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы жибәрелгән басма ялгышларын һәм хаталарны төзәтү.

3.6.5. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризасын карамыйча калдыру күздә тотылмаган.

#### 4. Административ регламентның үтәлешен тикшереп тору формалары

4.1. Жаваплы вазыйфай затларның Регламент һәм дәүләт хезмәте күрсәтүгә таләпләрне билгели торган башка норматив хокукый актлар нигезләмәләрен саклавын һәм үтәвен, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул ителүне агымдагы контрольдә тоту тәртибе.

Дәүләт хезмәте күрсәтелүне дәүләт хакимияте органнары тарафыннан тикшереп тору Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Фактта күрсәтелүче хезмәтләр сыйфатының Татарстан Республикасы дәүләт хезмәтләре сыйфатының билгеләнгән стандартларына туры килүен бәяләү тәртибе турында» 2009 елның 30 июнендәге 446 номерлы карары нигезендә башкарыла.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы һәм планнан тыш тикшерүләргә гамәлгә ашыруның тәртибе һәм ешлыгы, шул исәптән күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең тулылыгы һәм сыйфатын контрольдә тоту тәртибе һәм формалары.

Контроль тикшерүләр планлы (Министрлык эшенең яртыеллык яисә еллык планнары нигезендә гамәлгә ашырыла торган) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерүләр уздырганда дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле барлык мәсьәләләр каралырга (комплекслы тикшерүләр) яисә Гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча булырга мөмкин.

4.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затларының дәүләт хезмәте күрсәтү барышында алар тарафыннан кабул ителә (башкарыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен жаваплылыгы.

Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча, Гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта, гаепле затлар Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплылыкка тартыла.

Дәүләт хезмәте күрсәтү барышында кабул ителә (башкарыла) торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) өчен вазыйфай затлар һәм дәүләтнең башка хезмәткәрләре законнарда билгеләнгән тәртиптә жаваплы булалар.

4.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне тикшереп тору (шул исәптән гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары ягыннан да) тәртибенә һәм формаларына таләпләрне сыйфатлаучы нигезләмәләр.

Дәүләт хезмәте күрсәтелүне гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә Министрлык эшчәнлегенең ачыклыгы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгәтләрне (шикаятьләргә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә башкарыла.



5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, күпфункцияле үзәкнең, «Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 16 статьясындагы 1<sup>1</sup> өлешендә күрсәтелгән оешмаларның, шулай ук аларның вазыйфай затларының, дәүләт хезмәткәрләренең, хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата шикаять белдерүнең судка кадәр (судтан тыш) тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Министрлыкның, дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы вазыйфай затның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата Министрлыкка судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия.

Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Китапханә хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Китапханә житәкчесенә бирелә. Китапханә житәкчесе карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Министрлыкка бирелә.

Министр карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына белдерелергә мөмкин.

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

1) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гарызнамәне теркәү срогы бозылу;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү срогы бозылу;

3) Гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында аларны тапшыру яки башкару каралмаган документларны яисә мәгълүматны яки гамәлләрне башкаруны таләп итү;

4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында аларны тапшыру күздә тотылган документларны Гариза бирүчедән кабул итүдән баш тарту;

5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре күздә тотылмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;

6) дәүләт хезмәте күрсәткәндә Гариза бирүчедән Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында күздә тотылмаган түләү таләп итү;

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

8) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

9) туктатып тору нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенә бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм бүтән норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору;



10) дәүләт хезмәте күрсәткәндә Гариза бирүчедән аларның булмавы һәм (яисә) дәрәслеккә туры килмәве дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тартканда яки дәүләт хезмәте күрсәткәндә әйтелмәгән документларны яисә мәгълүматны таләп итү, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенәң 4 пунктында күздә тотылган очрактардан тыш.

5.3. Шикаять язмача кәгазьдә яисә электрон рәвештә бирелә.

Шикаять почта аша, КФҮ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән, Министрлыкның (<https://mincult.tatarstan.ru/>), Китапханәнең рәсми сайтынан (<https://kitaphane.tatarstan.ru/>, <https://ryltat.ru/>, <http://rdb.tatar.ru/>, <https://rsbsrt.ru/>), Республика порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Бердәм порталдан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланып жибәрелергә мөмкин, шулай ук Гариза бирүчене шәхсән кабул иткәндә алынырга мөмкин.

5.4. Шикаятьтә булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның атамасы, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә аның житәкчесенәң һәм (яисә) хезмәткәрнен исеме;

2) Гариза бирүченәң – физик затның – фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр, яки Гариза бирүченәң – юридик затның – атамасы, урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элементгә керү өчен телефон номеры (номерлары), Гариза бирүчегә жавап жибәрелергә тиешле электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә хезмәткәрнен шикаять белдерелә торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмәләр;

4) Гариза бирүче шулар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфаи затының яисә хезмәткәрнен карары һәм гамәле (гамәл кылмавы) белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Кергән шикаять кергән көн артыннан килүче эш көненнән дә соңга калмыйча теркәлергә тиеш.

5.6. Шикаятьне карау срогы – аны теркәгән көннән алып унбиш эш көне эчендә, ә дәүләт хезмәте күрсәтүче органның Гариза бирүченәң документларын кабул итеп алудан баш тартуына карата шикаять бирелгән очракта – аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.7. Гариза бирүче Гариза бирүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчермәләрен тапшырырга мөмкин.

5.8. Шикаятьне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаять канәгатьләндерелә, шул исәптән кабул ителгән карарны юкка чыгару, Россия Федерациясенәң норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында түләтү күздә тотылмаган акчаларны Гариза бирүчегә кире кайтару рәвешендә;



2) шикаятьне канэгатылэндерүдән баш тартыла.

Бу пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгәсеннән дә соңга калмыйча, Гариза бирүчегә язма рәвештә һәм Гариза бирүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап жиберелә.

5.9. Шикаятьне канэгатылэндерелергә тиеш дип таныган очракта, Гариза бирүчегә бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта дәүләт хезмәте күрсәткәндәге ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм дәүләт хезмәте алу өчен Гариза бирүче алга таба кылырга тиешле гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.10. Шикаятьне канэгатылэндерелергә тиеш түгел дип таныган очракта, Гариза бирүчегә бу Регламентның 5.8 пункттында күрсәтелгән җавапта кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.11. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, шулай ук аның вазыйфай затларының яки дәүләт хезмәткәрләренең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүгә бәйле барлыкка килә торган мөнәсәбәтләр 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә җайга салына.



Китапханәдән файдаланучыларга  
китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү  
хезмәте күрсәтү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
1 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә  
14 яшькә житмәгән балигъ булмаган бала исеменнән  
ризальк

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)  
шәхесне таныкларчы документ \_\_\_\_\_  
(законлы вәкилнең документы атамасы, документның номеры, бирелү датасы һәм биргән орган  
турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ адрес буенча яшәүче,  
(законлы вәкилнең теркәлү адресы)

шәхси мәгълүматлар субъектының законлы вәкиле булып торам:

\_\_\_\_\_ елда туган, туу турында таныклығы \_\_\_\_\_  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)  
(көне, ае һәм елы) (таныклыкның сериясе һәм номеры,

\_\_\_\_\_ адрес буенча яшәүче.  
туу турында таныклыкның кем тарафыннан һәм кайчан бирелгәнлеген)  
(шәхси мәгълүматлар субъектының теркәлү адресы)

2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 9 статьясы нигезендә  
түбәндәгеләргә

\_\_\_\_\_ның  
(гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен Татарстан Республикасы Мәдәният министрлығы  
гамәлгә ашыра торган дәүләт китапханәләре)

\_\_\_\_\_ның  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган  
очракта))  
шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризальгымны бирәм,  
китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлеген:  
фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);  
туган көне, ае, елы;  
шәхесне таныкларчы торган документ тибен;



шәхесне таныкый торган документ мәгълүматлары;  
 яшәу урыны;  
 элемтә өчен телефон номеры;  
 почта адресы;  
 социаль хәле;  
 мөлкәт хәле;

шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларына кагылышлы башка белешмәләр.

Шәхси мәгълүматлар белән кылына торган, аларны кылуга “Шәхси мәгълүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясе норматив хокукий актлары нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә: жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану (шул исәптән тапшыру), иясен яшерү, чикләү, юкка чыгаруга ризалык бирелә торган гамәлләр исемлеге.

Оператор шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең автоматлаштырылган чаралары белән дә, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкның гамәлдә булу срогы: бу ризалык аңа кул куйган көннән башлап шәхси мәгълүматлар субъекты язма формада кире алган көнгә кадәр гамәлдә була.

\_\_\_\_\_  
 (шәхси мәгълүматлар  
 субъектының законлы вәкиле Ф.И.О.  
 (соңгысы – булган очракта))

\_\_\_\_\_  
 (имза)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Китапханә хезмәтләре турында мәгълүматны югарыда күрсәтелгән кәрәзле телефон номерына смс-хәбәрләр рәвешендә алырга теләм.

Китапханә хезмәтләре турында мәгълүматны югарыда күрсәтелгән кәрәзле телефон номерына смс-хәбәрләр рәвешендә алырга теләмим.

Дата \_\_\_\_\_

Имза \_\_\_\_\_ Тулы имза \_\_\_\_\_



Китапханәдән файдаланучыларга  
китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү  
хезмәте күрсәтү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына  
2 нче кушымта

киңәш ителә торган форма

14 яшькә житмәгән балигъ булмаган бала исеменнән  
тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә  
ризальк

Мин, \_\_\_\_\_,  
(фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)  
шәхесне таныклаучы документ \_\_\_\_\_  
(законлы вәкилнең документы атамасы, документның номеры, бирелү датасы һәм биргән орган  
турында белешмәләр)

\_\_\_\_\_ адрес буенча яшәүче,

\_\_\_\_\_ (законлы вәкилнең теркәлү адресы)

шәхси мәгълүматлар субъектының законлы вәкиле булып торам:

\_\_\_\_\_ (фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта)  
\_\_\_\_\_ елда туган, туу турында таныклығы \_\_\_\_\_  
(көне, ае һәм елы) \_\_\_\_\_ (таныклыкның сериясе һәм номеры,

туу турында таныклыкның кем тарафыннан һәм кайчан бирелгәнлеген) \_\_\_\_\_ адрес буенча яшәүче.

\_\_\_\_\_ (шәхси мәгълүматлар субъектының теркәлү адресы)

2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законның 10<sup>1</sup> статьясы, Элемтә, мәгълүмат технологияләре һәм массакүләм коммуникацияләр өлкәсендә күзәтчелек федераль хезмәтенең 2021 елның 24 февралендәге “Шәхси мәгълүматлар субъекты тарафыннан тарату өчен рөхсәт ителгән шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалькның эчтәлегенә таләпләрне раслау турында” 253 номерлы боерыгы нигезендә түбәндәгеләргә

\_\_\_\_\_ (гамәлгә куючы функцияләрен һәм вәкаләтләрен Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы  
гамәлгә ашыра торган дәүләт китапханәләре)

\_\_\_\_\_ның  
(шәхси мәгълүматлар субъектының фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган  
очракта))

шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә (тапшыруга, бирүгә, таратуга) үз ризальгымны бирәм, шул  
исәптән \_\_\_\_\_ мәгълүмат ресурсыннан файдаланып,  
китапханәдән файдаланучыларга китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү хезмәте күрсәтү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтү максатыннан.

Эшкәртелә торган шәхси мәгълүматлар исемлегенә:



фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта);  
 туган көне, ае, елы;  
 шәхесне таныкмый торган документ тибы;  
 шәхесне таныкмый торган документ мәгълүматлары;  
 яшәү урыны;  
 элемтә өчен телефон номеры;  
 почта адресы;  
 социаль хәле;  
 мөлкәт хәле;

шәхси мәгълүмат субъектының шәхси мәгълүматларына кагылышлы башка белешмәләр.

Шәхси мәгълүматлар белән кылына торган, аларны кылуга “Шәхси мәгълүматлар турында” 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә: жыю, системалаштыру, туплау, саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), файдалану (шул исәптән тапшыру), иясен яшерү, чикләү, юкка чыгаруга ризалык бирелә торган гамәлләр исемлеге.

Оператор шәхси мәгълүматларны эшкәртүнең автоматлаштырылган чаралары белән дә, автоматлаштыру чараларын кулланмыйча да шәхси мәгълүматлар субъектының шәхси мәгълүматларын эшкәртә.

Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыкның гамәлдә булу срогы: бу ризалык аңа кул куйган көннән башлап шәхси мәгълүматлар субъекты язма формада кире алган көнгә кадәр гамәлдә була.

Аларны эшкәртү өчен шәхси мәгълүматлар субъектының ата-анасы (законлы вәкиле) шартлар һәм тыюлар билгели торган шәхси мәгълүматлар категорияләре һәм исемлеге, шулай ук билгеләп куела торган шартлар һәм тыюлар исемлеге (шәхси мәгълүматлар субъектының теләге буенча тутырыла): \_\_\_\_\_

Алынган шәхси мәгълүматлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүче операторга бары тик аның катгый билгеләнгән хезмәткәрләргә генә мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген тәмин итә торган эчке челтәре буенча гына, яки мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып тапшырылырга, яки алынган шәхси мәгълүматларны тапшырмака мөмкин булган шартлар (шәхси мәгълүматлар субъектының теләге буенча тутырыла): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (шәхси мәгълүматлар  
 субъектының законлы вәкиле Ф.И.О.  
 (соңгысы – булган очракта))

\_\_\_\_\_  
 (имза)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

Китапханә хезмәтләре турында мәгълүматны югарыда күрсәтелгән кәрәзле телефон номерына смс-хәбәрләр рәвешендә алырга теләм.

Китапханә хезмәтләре турында мәгълүматны югарыда күрсәтелгән кәрәзле телефон номерына смс-хәбәрләр рәвешендә алырга теләмим.

Дата \_\_\_\_\_

Имза \_\_\_\_\_ Тулы имза \_\_\_\_\_



Китапханәдән файдаланучыларга  
китапханә, библиография һәм мәгълүмат бирү  
хезмәте күрсәтү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнен  
административ регламентына  
кушымта (белешмә)

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә җаваплы һәм аны күрсәтүне агымдагы контрольдә  
тотучы вазыйфай затлар реквизитлары

Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгы

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы мәдәният министры	8(843) 264-74-01	mkrt@tatar.ru
Татарстан Республикасы мәдәният министрының беренче урынбасары	8(843) 264-74-09	Yuliya.Adgamova@tatar.ru
Татарстан Республикасы Мәдәният министрлыгының Фәнни тикшеренүләр, инновацияләр һәм һөнәри компетенцияләрне үстерү бүлеге начальнигы	8(843) 264-74-30	Faniya.Kozyreva@tatar.ru

Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасы Милли китапханәсе»  
дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасының «Татарстан Республикасы Милли китапханәсе» дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе директоры	8(843) 222-82-83	Director.Nbrt@tatar.ru

«Республика яшүсмерләр китапханәсе» Татарстан Республикасы дәүләт  
бюджет мәдәният учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Республика яшүсмерләр китапханәсе» Татарстан Республикасы дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе директоры	8(843) 523-55-09 8(843) 523-55-08	libjuv@mail.ru

«Роберт Миңнуллин исемендәге республика балалар китапханәсе» Татарстан  
Республикасы дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Роберт Миңнуллин исемендәге республика балалар китапханәсе» Татарстан Республикасы дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе директоры	8(843) 521-18-40	mk.rdb@tatar.ru



«Суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен республика махсус китапханәсе»  
Татарстан Республикасы дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе

Вазыйфа	Телефон	Электрон адрес
«Суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен республика махсус китапханәсе» Татарстан Республикасы дәүләт бюджет мәдәният учреждениесе директоры	8(843) 557-26-27	rsbs@yandex.ru mk.rsbs@tatar.ru