ГЛАВНОЕ АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПРИ КАБИНЕТЕ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН (ТАТГЛАВАРХИВ)		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ КАРШЫНДАГЫ БАШ АРХИВ ИДАРӘСЕ (ТАТБАШАРХИВ)

ПРИКАЗ

16.07.2015 Казан шәһәре № 050

Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламентын раслау турында

«Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне башкарганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» 2008 елның 26 декабрендәге № 294-ФЗ Федераль законны гамәлгә ашыру максатларында б о е р ы к б и р ә м:

1. Кушымта итеп бирелүче Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсе (алга таба – Татбашархив) башлыгы (башлык урынбасары), архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп тору буенча дәүләт вазыйфасын үтәүне турыдан-туры тәэмин итүче вазыйфаи затларга практик эшчәнлегендә әлеге Регламент нигезләмәләренә таянырга тиеш.

3. Архив технологияләрен автоматлаштыру бүлеге башлыгы Спирюхина Н.А. әлеге боерык белән расланган Административ регламентны Татбашархивның сайтында урнаштырырга тиеш.

4. Хокук һәм кадрлар эше бүлеге башлыгы В.Г. Миңнеәхмәтова түбәндәгеләрне башкарырга тиеш:

әлеге боерыкны дәүләт теркәвенә алу һәм рәсми бастырып чыгару өчен Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгына җибәрергә;

Административ регламентны Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт вазыйфаларын үтәүнең административ регламентлары реестрына кертүне билгеләнгән тәртиптә тәэмин итәргә.

5. Татбашархивның түбәндәге боерыкларының үз көчен югалтуын танырга:

«Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламентын раслау турында» 29.01.2010 № 006;

«Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты

каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең 2010 елның 29 гыйнварындагы № 006 боерыгына үзгәрешләр кертү хакында» 10.06.2010 № 026;

«Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламентын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең 2010 елның 29 гыйнварындагы № 006 боерыгына үзгәрешләр кертү хакында» 30.05.2012 № 035.

6. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны үземдә калдырам.

Башлык Д. И. Ибрагимов

Татарстан Республикасы
Министрлар Кабинаты каршындагы
Баш архив идарәсенең
16.07.2015 № 050 боерыгы белән
расланды

Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең

административ регламенты

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп торуның дәүләт вазыйфаларын башкару буенча (алга таба тиешенчә – дәүләт вазыйфасы, тикшереп тору), Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең административ регламенты (алга таба - Регламент) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинаты каршындагы Баш архив идарәсенең (алга таба – Татбашархив) архив эше турындагы законнар үтәлешен тикшереп тору буенча Татарстан Республикасы территориясендә архив документларының сакланышын, туплнышын, аларны исәпкә алуны һәм алардан файдалануны тикшереп тору керә торган дәүләт вазыйфаларын башкару гамәлләрнең срокларын һәм тәртибен билгели.

1.2. Татбашархив дәүләт вазыйфасын башкаручы була. Дәүләт вазыйфасын турыдан-туры башкаручы – Татбашархивның хокукый һәм кадрлар эше бүлеге (алга таба – Бүлек).

Дәүләт вазыйфасы Татбашархив башлыгы (башлыгы урынбасары) боерыгы белән тикшерү уздыру вәкаләте тапшырылган Татбашархивның вазыйфаи затлары (алга таба – вазыйфаи зат) тарафыннан турыдан-туры башкарыла.

Дәүләт вазыйфасын башкарганда вазыйфаи затлар прокуратура органнары, эксперт оешмалар, дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары һәм аларның вазыйфаи затлары, юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар белән хезмәттәшлек итә.

1.3. Дәүләт вазыйфасы түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексы (алга таба – РФ КоАП) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2002 елның 7 гыйнвары № 1 (I өлеш) ст. 1, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге №125-ФЗ Федераль закон белән (алга таба – № 125-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2004 елның 25 октябре № 43 ст. 4169, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне башкарганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» 2008 елның 26 декабрендәге № 294-ФЗ Федераль закон белән (алга таба –№ 294-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2008 елның 29 декабре N 52 (I өлеш) ст. 6249, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Мәдәни кыйммәтләрне чыгару һәм кертү турында» 1993 елның 15 апрелендәге № 4804-1 Россия Федерациясе Законы белән («Российская газета» 1993 елның 15 мае № 92, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге № 131-ФЗ Федераль закон белән (алга таба – № 131-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2003 елның 6 октябре № 40 ст. 3822, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Мәдәни кыйммәтләрне чыгаруга экспертиза уздыру һәм аны тикшереп тору турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2001 елның 27 апрелендәге № 322 Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2001 елның 7 мае № 19, ст. 1938, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Федераль башкарма хакимият органнарында эшләр алып баруның «Федераль башкарма хакимият органнарында эшләр алып бару кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июнендәге № 477 карары белән расланган кагыйдәләре белән (алга таба – Федераль башкарма хакимият органнарында эшләр алып бару кагыйдәләре) (Россия Федерациясе Законнар җыелмасы, 2009 елның 22 июне № 25 ст. 3060, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Фәнни-техник һәм житештерү эшчәнлегендә барлыкка килә торган типовой архив документлары исемлеген раслау турында, саклау срокларын күрсәтеп» Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 31.07.2007 № 1182 боерыгы белән (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 2007 елның 12 ноябре № 46, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт контролен (күзәтчелеген) һәм муниципаль контрольне башкарганда юридик затларның һәм индивидуаль эшкуарларның хокукларын яклау турында» Федераль закон нигезләмәләрен гамәлгә ашыру хакында» РФ Икътисадый үсеш министрлыгының 30.04.2009 № 141 боерыгы белән («Российская газета», 14.05.2009, № 85) (алга таба - Икътисадый үсеш министрлыгының 30.04.2009 № 141 боерыгы, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары һәм оешмалар эшчәнлеге барышында барлыкка килүче идарәчел типовой архив документлары исемлеген раслау турында» Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 25.08.2010 № 558 боерыгы белән расланган Дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары һәм оешмалар эшчәнлеге барышында барлыкка килүче идарәчел типовой архив документлары исемлеге белән (алга таба - № 558 боерык белән расланган исемлек); (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 1909.2011, № 38)

Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларында башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыруның Россия Федерациясе Мәдәният һәм масакүләм коммуникацияләр министрлыгының 18.01.2007 № 19 боерыгы белән расланган кагыйдәләре белән (алга таба - 2007 елгы кагыйдәләр) (Федераль башкарма

хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 14.05.2007, № 20, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм дәүләт һәм муниципаль архивларда, музейларда һәм китапханәләрдә, Россия Фәннәр академиясе оешмаларында башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру буенча исәпкә алу һәм бүтән документларның формаларын раслау турында» Россия Федерациясе Мәдәният һәм масакүләм коммуникацияләр министрлыгының 10.09.2007 № 1273 боерыгы белән (алга таба - № 1273 боерыгы) (Федераль башкарма хакимият органнары норматив актлары бюллетене, № 20, 14.05.2007);

«Фәнни-техник һәм җитештерү эшчәнлегендә барлыкка килә торган типовой архив документлары исемлеген раслау турында, саклау срокларын күрсәтеп» Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 31.07.2007 № 1182 боерыгы белән (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 12.11.2007, № 46, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Росархив Коллегиясенең 06.02.2002 карары белән хупланган архив оешмалары эшенең төп кагыйдәләре белән (алга таба – 2002 елгы кагыйдәләр);

СССР Министрлар Советы каршындагы Төп архив идарәсенең 05.09.1985 № 263 боерыгы белән расланган ведомство архивлары эшенең төп кагыйдәләре белән (алга таба – 1985 елгы кагыйдәләр);

СССР Министрлар Советы каршындагы Төп архив идарәсенең 11.06.1985 № 181 боерыгы белән расланган «Кәгазь саклагычлардагы документлар. Дәүләт саклавы кагыйдәләре. Техник таләпләр» ОСТ 55.6-85төп стандарты белән (алга таба – ОСТ 55.6-85);

Россия Федерациясе Архив фонды документларын исәпкә алуның, Росархивның 11.03.1997 № 11 боерыгы белән расланган регламенты белән (алга таба - 1997 елгы Регламент) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлары бюллетене, 1997 елның сентябре, № 17);

ВНИИДАД тарафыннан әзерләнгән, Росархив каршындагы ЦЭГЖ белән «Дәүләт һәм муниципаль архивларны туплау чыганаклары – оешмаларны билгеләү» 2012 елның 30 октябрендәге методик рекомендацияләре белән (алга таба - 2012 елгы Методик рекомендацияләр);

«Татарстан Республикасы Архив фонды һәм архивлар турында» 1996 елның 13 июнендәге № 644 Татарстан Республикасы Законы белән (Татарстан Дәүләт Советы җыелма басмасы, 1996, № 7, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрендәге № 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы белән (алга таба - № 63-ТРЗ Законы) (Татарстан Дәүләт Советы җыелма басмасы, 2007 елның декабре, № 12 (I өлеш), кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы дәүләт милкенә караган һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре территориясендәге архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм алардан файдалану буенча дәүләт вәкаләтләрен

җирле үзидарә органнары тарафыннан үтәүнең нәтиҗәлелеген бәяләү индикаторлары составын һәм зурлыкларын раслау турында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 15.07.2008 № 499 карары белән (алга таба - № 499 карар); (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыелмасы, 13.08.2008, № 30)

«Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе мәсьәләләре» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 07.08.2006 № 408 карары белән расланган Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе турындагы нигезләмә белән (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыелмасы, 23.08.2006, № 31, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында» Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 31.12.2012 № 1192 карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын әзерләү һәм раслау тәртибе белән (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыелмасы, 25.01.2013, № 7, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсенең административ хокук бозулар турындагы беркетмәләрне төзергә вәкаләтле вазыйфаи затлары исемлеген раслау турында» Татбашархивның 29.07.2014 № 058 боерыгы белән (Татарстан Республикасы Юстиция министрлыгы хокукый мәгълүматның рәсми сайты (PRAVO.TATARSTAN.RU), 18.08.2014).

1.4. Архив эше турындагы законнарны үтәү буенча дәүләт вазыйфасы түбәндәге затларның эшчәнлегенә карата (алга таба - контроль объектлары; юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар) гамәлгә ашырыла:

Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары;

җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары;

муниципаль архивлар;

дәүләт һәм муниципаль унитар предприятиеләр, казна предприятиеләрен дә кертеп;

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль учреждениеләре;

Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан федераль дәүләт хакимияте органнарының һәм федераль дәүләт учреждениеләренең һәм Россия Федерациясе дәүләт органнарының территориаль органнары, әгәр мөнәсәбәтләр һәм хезмәттәшлек турында килешү төзелгән булса;

индивидуаль эшкуарлар;

Татарстан Республикасы территориясендә эшләүче җаваплылыгы чикләнгән (өстәмә) җәмгыятьләр.

1.5. Тикшереп тору объектлары тарафыннан архив эше турындагы законнарны үтәү тикшереп тору предметы була.

1.6. Тикшереп торуны башкарганда вазыйфаи затларның хокуклары һәм бурычлары

1.6.1. Татбашархивның тикшереп торуны гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары түбәндәге хокукларга ия:

1) дәүләт хакимияте органнарыннан, җирле үзидарә органнарыннан, юридик затлардан, индивидуаль эшкуарлардан һәм гражданнардан дәлилле язма гарызнәмәләр нигезендә тикшерү барышында кирәкле мәгълүматны һәм материалларны соратып алырга;

2) хезмәт таныклыгын һәм Татбашархив башлыгының (башлык урынбасарының) тикшерү уздыру турындагы боерыгы күчермәсен күрсәтеп, архив документлары саклануы урыннарына һәм кулланылучы биналарны, корылмаларны, техник чараларны һәм җайланмаларны тикшерүне уздыру буенча, шулай ук кирәкле тикшеренүләр, сынаулар, экспертиза һәм башка контроль чаралары уздыру өчен аларга каршылыксыз керергә;

3) юридик затның, җитәкчесе һәм (яисә) хезмәткәрләре белән, индивидуаль эшкуар белән әңгәмә уздырырга, алардан тикшерү предметына кагылышлы аңлатмалар алырга;

4) тикшерү уздырырга аккредитацияләүнең милли системасында аккредитацияләү турында Россия Федерациясе законнары нигезендә аккредитацияләнгән, тикшерелүче юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга карата граждан-хокукый һәм хезмәт мөнәсәбәтләрендә тормаган һәм тикшерелүче затларның аффиляцияләнгән затлары булмаган экспертларны, эксперт оешмаларын җәлеп итәргә.

1.6.2. Татбашархивның дәүләт контролен гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары түбәндәге бурычларны үтәргә тиеш:

1) Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә хокук бозуларны кисәтү, ачыклау һәм булдырмау буенча тапшырылган вәкаләтләрен үз вакытында һәм тулысынча үтәргә;

2) Россия Федерациясе законнарын, тикшерү уздырыла торган юридик затның, индивидуаль эшкуарның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

3) Татбашархивның башлыгының (башлыгы урынбасарының) аны уздыру турындагы боерыгы нигезендә тикшерү уздырырга;

4) хезмәт вазыйфаларын үтәгән вакытта гына тикшерү уздырырга, күчмә тикшерүне хезмәт таныклыгын, башлыкның (башлык урынбасарының) боерыгы күчермәсен күрсәткәндә генә һәм әлеге Регламентның 2.4.2 пунктындагы тугызынчы абзацында каралган очракта гына, тикшерү уздыру турындагы документ күчермәсе нигезендә генә уздырырга;

5) юридик затның җитәкчесенә, бүтән вазыйфаи затына яисә вәкаләтле вәкиленә, индивидуаль эшкуарга, аның вәкаләтле затына тикшерү уздырганда каршылык күрсәтмәскә һәм тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча аңлатмалар бирергә;

6) тикшерү уздырганда катнашучы юридик затның җитәкчесенә, бүтән вазыйфаи затына яисә вәкаләтле вәкиленә, индивидуаль эшкуарга, аның вәкаләтле затына тикшерү предметына кагылышлы мәгълүмат һәм документлар бирергә;

7) юридик затның җитәкчесен, бүтән вазыйфаи затын яисә вәкаләтле вәкилен, индивидуаль эшкуарны, аның вәкаләтле вәкилен тикшерү нәтиҗәләре белән танышытырырга;

8) ачыкланган хокук бозулар фактлары буенча күрелүче чараларны билгеләгәндә әлеге чараларның хокук бозулар авырлыгына туры килү-килмәвен, аларның кешеләрнең гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, әйләнә-тирә мохиткә, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә куркыныч тудыру, табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр тудыру мөмкинлекләрен исәпкә алырга, шулай ук гражданнарның, шул исәптән юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен нигезсез чикләүне булдырмаска;

9) юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар гамәлләренә карата шикаять белдергәндә Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә аларның нигезсезлеген исбатларга;

10) № 294-ФЗ Федераль законы белән билгеләнгән тикшерү срокларын үтәргә;

11) юридик заттан, индивидуаль эшкуардан Россия Федерациясе законнары белән каралмаган документларны һәм башка белешмәләрне бирүне таләп итмәскә;

12) күчмә тикшерү уздырыр алдыннан юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты яисә вәкаләтле вәкиле, индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле вәкиле соравы буенча аларны тикшерү уздыру өчен нигез булучы әлеге Регламент нигезләмәләре белән таныштырырга;

13) тикшерүләрне исәпкә алу журналында (булса) тикшерү уздыру турында язма ясарга.

1.6.2.1. Тикшерү уздырганда юридик затның, индивидуаль эшкуарның мәҗбүри таләпләрне һәм норматив хокукый актлар белән билгеләнгән таләпләрне бозулары ачыкланган очракта, Татбашархивның дәүләт тикшереп торуын гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлары түбәндәгеләрне башкарырга тиеш:

1) юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга, ачыкланган хокук бозуларны бетерү срокларын күрсәтеп, аларны бетерү турында һәм (яисә) кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә, физик затлар һәм юридик затлар мөлкәтенә, дәүләт яисә муниципаль мөлкәткә зарар китерүне кисәтү, табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килүне кисәтү чараларын, шулай ук федераль законнарда каралган чараларны уздыру турында күрсәтмәләр бирергә;

2) ачыкланган хокук бозуларны бетерүне тикшереп тору буенча, кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерүне, табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килүне кисәтү чараларын,

шулай ук мондый хокук бозуларны китереп чыгарган затларны җаваплылыкка тарту чараларын күрергә;

1.6.3. Тикшерү уздырганда Татбашархивның вазыйфаи затлары түбәндәгеләргә хокуксыз:

1) мәҗбүри таләпләр үтәлешен тикшерергә, әгәр мондый таләпләр Татбашархив вәкаләтләренә карамаса;

2) СССР һәм РСФСР башкарма хакимияте органнарының норматив хокукый актлары белән билгеләнгән һәм Россия Федерациясе законнарына туры килмәүче таләпләрне үтәүне тикшерергә;

3) басылмаган хокукый актлар белән билгеләнгән мәҗбүри таләпләрне үтәүне Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә тикшерергә;

4) планлы яисә планнан тыш тикшерү уздырганда юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты яисә вәкаләтле вәкиле, индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле вәкиле булмаган очракта, планлы яисә планнан тыш тикшерү уздырырга, моңа кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерү, табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килү очрагы керми;

5) документлар, мәгълүмат, продукция үрнәкләрен, әйләнә-тирә мохитне тикшерү пробаларын һәм җитештерү тирәлеге объектларын бирүне таләп итәргә, әгәр алар тикшерү объектлары булмаса яисә тикшерү предметына карамаса, шулай ук мондый документларның төп нөсхәләрен алырга;

6) тикшерү нәтиҗәсендә алынган һәм дәүләт, коммерция серен, хезмәт серен, бүтән закон белән саклана торган серне тәшкил итүче мәгълүматны алырга һәм таратырга, моңа Россия Федерациясе законнарында каралган очраклар керми;

7) тикшерү уздыруның билгеләнгән срокларыннан артып китәргә;

8) юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга алар исәбенә тикшереп тору чаралары уздыру турындагы күрсәтмәләр яисә тәкъдимнәр бирергә;

9) җирле үзидарә органнарыннан һәм җирле үзидарә органнары вазыйфаи затларыннан № 131-ФЗ Федераль закон һәм бүтән федераль законнар нигезендә тиешле муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органнары вәкаләтләренә кертелмәгән вәкаләтләрне башкаруны, шулай ук тиешле чыгымнарны җирле бюджеттан финанс белән тәэмин итүне таләп итәргә.

1.7. Үзләренә карата тикшереп тору чаралары уздырыла торган затларның хокуклары һәм бурычлары

1.7.1. Юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты яисә вәкаләтле вәкиле, индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле вәкиле тикшерү уздырганда түбәндәге хокукларга ия:

1) тикшерү уздырганда турыдан-туры катнашырга, тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча аңлатмалар бирергә;

2) Татбашархивтан, аның вазыйфаи затларыннан тикшерү предметына кагылышлы һәм бирүе № 294-ФЗ Федераль закон белән каралган мәгълүмат алырга;

3) тикшерү нәтиҗәләре белән танышырга һәм тикшерү актында үзенең тикшерү нәтиҗәләре белән танышуы, алар белән, шулай ук Татбашархивның аерым вазыйфаи затлары гамәлләре белән килешүе яисә килешмәве турында күрсәтергә;

4) Татбашархивның вазыйфаи затларының тикшерү уздырганда юридик затның индивидуаль эшкуарның хокукларын бозуга китергән гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата административ тәртиптә һәм (яисә) Россия Федерациясе законнары нигезендә суд тәртибендә шикаять белдерергә;

5) Эшкуарлар хокукларын яклау буенча Россия Федерациясе Президенты каршындагы вәкаләтле вәкилне йә Эшкуарлар хокукларын яклау буенча Татарстан Республикасы Президенты каршындагы вәкаләтле вәкилне җәлеп итәргә.

1.7.2. Юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар архив эше турындагы законнарны үтәүне тикшереп торуны башкарганда Татбашархив вазыйфаи затларының Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә хокукка яраксыз дип танылган гамәлләре (гамәл кылмавы) аркасында китерелгән зарарны, алынмый калган файданы (алынмый калган керемне) кертеп, граждан законнары нигезендә тиешле бюджетлар акчалары исәбеннән түләттерергә хокуклы.

1.7.3. Юридик затның җитәкчесенең, бүтән вазыйфаи затының яисә вәкаләтле вәкиленең, индивидуаль эшкуарның, аның вәкаләтле вәкиленең тикшерү уздырганда бурычлары түбәндәге:

1)тикшерү уздырырга вәкаләтле вазыйфаи затлар сората торган документларны һәм материалларны үз вакытында һәм тулы күләмдә бирергә;

2)тикшерү предметына кагылышлы мәсьәләләр буенча Татбашархив вазыйфаи затларына телдән һәм язма аңлатмалар бирергә;

3)күчмә тикшерү уздыручы Татбашархив вазыйфаи затларына, күчмә тикшерү максатларына, бурычларына һәм предметына кагылышлы документлар белән танышу мөмкинлеге бирергә, әгәр күчмә тикшерү алдыннан документар тикшерү уздырылмаган булса, шулай ук күчмә тикшерү уздыручы вазыйфаи затларның һәм күчмә тикшерүдә катнашучы экспертларның, эксперт оешмалары вәкилләренең юридик зат, индивидуаль эшкуар эшчәнлеген башкарганда файдалана торган территориягә, биналарга, корылмаларга, төзелмәләргә, урыннарга, юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар куллана торган җайланмаларга, шундый объектларга, транспорт чараларына һәм алар ташый торган йөкләргә тикшереп тору чараларын уздыру кысаларында керү мөмкинлеген тәэмин итәргә;

4)мәҗбүри таләпләрне үтәү буенча чаралар оештырган һәм уздырган өчен җаваплы вәкаләтле вәкилләргә шунда булырга яисә аларның булуын тәэмин итәргә.

1.8. Дәүләт функциясен үтәү нәтиҗәләрен тасвирлау

Дәүләт вазыйфасын үтәү нәтиҗәләренә түбәндәгеләр керә:

юридик затлар, индивидуаль эшкуарлар тарафыннан архив эше турындагы законнарны үтәүне тикшерү акты, ул планлы, планнан тыш тикшерү нәтиҗәләре буенча рәсмиләштерелә, аңа кушымталар (юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү бәяләмәсе, экспертизалар (тикшеренүләр) нәтиҗәләре, тикшереп тору чараларын башкарганда алынган фото-, видео- и аудиоматериаллар, мәҗбүри таләпләрне бозган өчен җаваплылык йөкләнә торган юридик зат хезмәткәрләренең, индивидуаль эшкуарның аңлатмалары, тикшерү нәтиҗәләренә бәйле бүтән документлар һәм аларның күчермәләре). Тикшерү акты

ике нөсхәдә төзелә. Актның типовой формасы Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 30.04.2009 № 141 боерыгы белән расланган;

законнарны бозуларны тикшереп тору чаралары нәтиҗәсендә ачыкланган хокук бозуларны бетерү турында тикшерү актының кушымтасы рәвешендәге күрсәтмә (әлеге Регламентка 1 нче кушымта);

административ хокук бозу турындагы беркетмә (Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексының 13.20 статьяларында, 13.25 статьясының 2 өлешендә, 19.4 статьясының 1 өлешендә, 19.5 статьясының 1 өлешендә, 19.6, 19.7 статьяларында каралган административ хокук бозулар күренешләре ачыкланганда) (әлеге Регламентка 2 нче кушымта);

Беркетмәләр төзү һәм кертү тәртибе 28.2, 28.5 статьяларда билгеләнгән 29.5 РФ КоАП.

Административ хокук бозу турындагы беркетмә аны төзегәннән соң өч тәүлек эчендә гаепле затларны җаваплылыкка тарту өчен административ хокук бозулар турындагы эшләрне карарга вәкаләтле суд органына җибәрелә.

Тикшереп тору чарасын уздыру барышында җаваплы башкаручы законнар таләпләрен бозуны ачыклаган очракта, боларны ачыклау, кисәтү һәм булдырмый калу мәсьәләләре Татбашархив компетенциясенә карамаса, җаваплы башкаручы хат проектын әзерли, анда Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең тиешле вәкаләтле органнарына һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең тиешле вәкаләтле органнарына җибәрү өчен мондый хокук бозулар турында мәгълүмат була, ул бу хатны Татбашархив башлыгына (башлыгы урынбасарына) имза салу өчен кертә. Җаваплы башкаручы имзаланган хатны Россия Федерациясе дәүләт хакимиятенең тиешле вәкаләтле органнарына һәм Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең тиешле вәкаләтле органнарына җибәрә.

Мәҗбүри таләпләрне үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзалары хокук бозуларны ачыклаган очракта, җаваплы башкаручы тикшерү тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә ачыкланган хокук бозулар турындагы хәбәрнамәне үзлегеннән җайга салына торган оешмага җибәрә.

1.9. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

1) Россия Федерациясендә архив эше (алга таба – архив эше) – Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм куллануны оештыру өлкәсендә дәүләт хакимияте органнары, җирле үзидарә органнары, оешмалар һәм гражданнар эшчәнлеге;

2) архив документы – үзендә мәгълүмат беркетелгән матди чыганак, аның идентификацияләргә ярдәм итүче реквизитлары була һәм ул, шушы чыганакның гражданнар, җәмгыять һәм дәүләт өчен әһәмиятенә карап, сакланырга тиеш;

3) шәхси состав буенча документлар – хезмәткәрләр белән эш бирүче арасындагы хезмәт мөнәсәбәтләрен чагылдыручы Архив документлары;

4) Россия Федерациясе Архив фонды документы – дәүләт исәбенә алынган һәм даими рәвештә сакланырга тиешле, документлар әһәмиятлелегенә экспертиза узган архив документы;

5) аеруча кыйммәтле документ - Россия Федерациясе Архив фондының кабатланмас мәдәни-тарихи һәм фәнни кыйммәте булган, җәмгыять һәм дәүләт өчен

аерым әһәмияте булган һәм аңа карата исәпкә алуның, саклауның һәм куллануның махсус режимы билгеләнгән документ;

6) уникаль документ – үзендәге мәгълүматы һәм (яисә) тышкы сыйфатлары буенча үзенә тиңнәре булмаган, әһәмияте һәм (яисә) автографикалылыгы ягыннан югалткан очракта кире кайтара алмаслык аеруча кыйммәтле документ;

7) архив фонды – тарихи һәм мантыйкый яктан үзара бәйләнгән архив документлары җыелмасы;

8) Россия Федерациясе Архив фонды – тарихи барлыкка килгән һәм даими рәвештә тутырылып торучы, җәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияте булган, Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирасының аерылмас өлеше булган, мәгълүмат ресурсларына кертелә торган һәм даими рәвештә сакланырга тиешле архив документлары җыелмасы;

9) архив – архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм файдалану белән шөгыльләнүче учреждение яисә структур бүлекчә;

10) дәүләт архивы - Россия Федерациясе тарафыннан төзелә торган федераль дәүләт учреждениесе (алга таба - федераль дәүләт архивы) яисә Россия Федерациясе субъекты тарафыннан төзелә торган Россия Федерациясе архив фонды документларын, шулай ук башка архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм файдалану белән шөгыльләнә торган Россия Федерациясе субъекты дәүләт учреждениесе (алга таба - Россия Федерациясе субъекты дәүләт учреждениесе);

11) муниципаль архив – муниципаль районның, шәһәр округының җирле үзидарә органының Россия Федерациясе Архив фонды документларын, шулай ук башка архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм файдалану белән шөгыльләнә торган структур бүлекчәсе яисә муниципаль учреждение;

12) Россия Федерациясе Архив фонды документларын даими рәвештә саклау – Россия Федерациясе архив фонды документларын срокын билгеләмичә (сроксыз) саклау;

13)архив документларын вакытлыча саклау – архив документларын норматив хокукый актлар белән билгеләнгән сроклар дәвамында аларны юкка чыгарганчы саклау;

14)Россия Федерациясе Архив фонды документларын вакытлыча саклау – Россия Федерациясе Архив фонды документларын аларны дәүләт һәм муниципаль архивларга даими рәвештә саклауга тапшырганчы саклау;

15) Россия Федерациясе Архив фонды документларын депозитар саклау - Россия Федерациясе Архив фонды документларын федераль башкарма хакимияте органнары һәм оешмалар тарафыннан (шул исәптән дәүләт фәннәр академияләре тарафыннан да, моңа Россия Фәннәр академиясе керми) алар белән Россия Федерациясе Хөкүмәте махсус вәкаләт тапшырган федераль дәүләт хакимияте органы арасында тиешле шартнамәләр белән билгеләнгән сроклар дәвамында һәм шартларда саклау;

16) документларның кыйммәтлелегенә экспертиза – документларны саклау срокларын билгеләү һәм аларны Россия Федерациясе Архив фонды составына кертү өчен сайлап алу максатларында аларның кыйммәтлелеген билгеләү критерийлары нигезендә өйрәнү;

17) архив документларын тәртипкә салу – архив документларын саклау берәмлегенә (эшкә) формалаштыру, мондый берәмлекләрне (эшләрне) Россия Федерациясе Хөкүмәте махсус вәкаләт тапшырган федераль башкарма хакимияте органы тарафыннан билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә тасвирлау һәм рәсмиләштерү эшләренең комплексы;

18) архив документлары иясе – архив документларына ия булучы һәм алардан файдаланучы һәм алар белән эш итү вәкаләтләрен закон яисә шартнамә белән билгеләнгән чикләрдә гамәлгә ашыручы дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә юридик яисә физик зат;

19) архив документларыннан файдаланучы – мәгълүмат алу һәм аннан файдалану өчен законлы нигезләрдә архив документларына мөрәҗәгать иткән дәүләт органы, җирле үзидарә органы йә юридик яисә физик зат.

2. Дәүләт вазыйфасын үтәү тәртибенә таләпләр

2.1.Дәүләт вазыйфасын үтәү турында мәгълүмат бирү тәртибе

2.1.1.Әлеге Регламент «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татбашархивның рәсми сайтында урнаштырыла - www.arhiv.tatarstan.ru.

2.1.2.Татбашархивның урнашкан җире: Казан шәһәре, Кремль ур., 2/6. тел. (843) 292-69-82.

2.1.3.Дәүләт вазыйфаларын башкару мәсьәләләре буенча Татбашархивка документлар һәм мөрәҗәгатьләр җибәрү өчен почта адресы: 420111, Казан шәһәре, Кремль ур., 2/6. Электрон почта адресы: prm.archive@tatar.ru.

2.1.4.Идарәнең эш графигы:

Дүшәмбе – пәнҗешәмбе сәгать 9.00дан алып 18.00 сәгатькә кадәр, җомга сәгать 9.00дан алып 16.45 сәгатькә кадәр.

Төшке ашка тәнәфес сәгать 12.00дән алып 12.45 сәгатькә кадәр.

Ял көннәре: шимбә, якшәмбе.

2.1.5.Дәүләт вазыйфаларын башкару мәсьәләләре буенча мәгълүмат, дәүләт вазыйфасын үтәүнең барышы турындагы белешмәләр кызыксынучы затларга түбәндәгечә бирелә:

Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтындагы «Дәүләт контроле (күзәтчелеге)» бүлегендә мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

«Татарстан Республикасы мөнәсәбәт күрсәтү актларының җыелма реестры» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасында мәгълүмат урнаштыру юлы белән;

«Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтүләр порталы» республика дәүләт мәгълүмат системасы ярдәмендә (http://uslugi.tatar.ru) (алга таба - Портал);

электрон почта ярдәмендә prm.archive@tatar.ru;

язма рәвештә (почта аша мөрәҗәгать иткәндә әлеге Регламентның 2.1.3 пунктчасында күрсәтелгән реквизитлар буенча).

Дәүләт вазыйфасын үтәү тәртибе турындагы мәгълүмат Татбашархив бинасындагы стендларда урнаштырыла, адресы: Казан шәһәре, Кремль ур., 2/6.

Телдән мөрәҗәгатькә җавап мөрәҗәгать иткәннән соң ук кичекмәстән бирелә, язма мөрәҗәгатькә һәм (яисә) электрон почта аша мөрәҗәгатькә җавап тиешенчә күрсәтелгән почта адресына яисә электрон почта адресына әлеге мөрәҗәгатьне Татбашархивта теркәгәннән соң календарь көннәр белән исәпләгәндә утыз көнлек срокта җибәрелә һәм анда куелган сорауларга җаваплар, башкаручының фамилиясе, инициаллары һәм телефон номеры булырга тиеш. Җавапка Татбашархив башлыгы (башлыгы урынбасары) имза сала.

Шылтыратуны кабул иткән Татбашархив вазыйфаи затының куелган сорауларга мөстәкыйль рәвештә җавап бирү мөмкинлеге булмаганда, телефоннан шылтырату башка вазыйфаи затка адресланырга (күчерелергә) тиеш яисә мөрәҗәгать итүчегә кирәкле мәгълүмат алу мөмкин булган телефон номеры хәбәр ителергә тиеш.

2.1.6. Дәүләт вазыйфасын үтәү мәсьәләләре буенча кызыксынучы затлар өчен Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Татбашархивның мәгълүмат стендларында түбәндәге мәгълүмат урнаштырыла:

а) Татбашархивның урнашкан җире, контакт телефоннары, Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты турындагы белешмәләр, Татбашархивның электрон почтасы адресы;

б) архив эше турында Россия Федерациясе законнарының һәм Татарстан Республикасы законнарының дәүләт вазыйфасын башкаруга кагылышлы төп нигезләмәләре хакында мәгълүмат;

в) әлеге Регламент тексты, кушымталары белән (стендларда – текст фрагментлары);

г) дәүләт вазыйфасын үтәүче вазыйфаи затларның карарларына, гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирү тәртибе.

2.2. Юридик затлардан һәм индивидуаль эшкуарлардан тикшереп тору чараларын уздырган өчен түләү алуның рөхсәт ителмәве

Юридик затлардан һәм индивидуаль эшкуарлардан тикшереп тору чараларын уздырган өчен түләү алынмый, шул исәптән тикшерү уздыруга экспертлар һәм эксперт оешмалары җәлеп ителгән очракта, аларның хезмәт күрсәтүләре өчен дә.

2.3. Дәүләт вазыйфасын үтәү срогы

2.3.1. Тикшерү уздыру срогы (документар да, шулай ук күчмә дә) 20 эш көненнән артмаска тиеш.

Кече эшкуарлыкның бер субъектына карата планлы күчмә тикшерүләр уздыруның гомуми срогы кече предприятие өчен елына илле сәгатьтән һәм микропредприятие өчен унбиш сәгатьтән арта алмый.

Татбашархивның күчмә планлы тикшерү уздыручы вазыйфаи затларының дәлилләнгән тәкъдимнәре буенча катлаулы һәм (яисә) озак тикшеренүләр, сынаулар, махсус экспертизалар һәм күрсәтеп тикшеренүләр уздыру зарурлыгына бәйле аерым очракларда, күчмә планлы тикшерү уздыру срогы Татбашархив башлыгы (башлыгы урынбасары) тарафыннан озайтылырга мөмкин, әмма егерме эш көненнән дә артыкка түгел, кече предприятиеләргә карата илле сәгатьтән дә, микропредприятиеләргә карата унбиш сәгатьтән дә артыкка түгел.

2.3.2. Әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән тикшереп тору объектларын планлы тикшерүләр, җирле үзидарә органнарыннан һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларыннан тыш, өч елга бер мәртәбәдән дә еш уздырылмый.

2.3.3. Бер үк җирле үзидарә органын яисә җирле үзидарә вазыйфаи затын планлы тикшерүләр ике елга бер мәртәбәдән дә еш уздырылмый.

2.4. Тикшерүләр уздыру өчен нигезләр

2.4.1. Планлы тикшерүләр Татбашархив тарафыннан әзерләнә торган еллык планнар нигезендә уздырыла.

Әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән тикшереп тору объектларын планлы тикшерүләр уздыруның еллык планнары (алга таба – еллык планнары), җирле үзидарә органнарыннан һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларыннан тыш, Татбашархив тарафыннан әзерләнә һәм № 294-ФЗ Федераль закон нигезендә прокуратура органнары белән килештерелә. Татбашархив башлыгы тарафыннан расланган еллык план кызыксынучы затларга аны Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру юлы белән йә башка мөмкин ысул белән җиткерелә.

Җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи заты эшчәнлегенә планлы тикшерүләр уздыруның еллык планы (алга таба – ҖҮО тикшерүләрнең еллык планы) Татарстан Республикасы Прокуратурасы тарафыннан Татбашархив тәкъдим иткән җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары эшчәнлегенә тикшерүләр уздыруның еллык планы проекты нигезендә формалаштырыла һәм «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Прокуратурасы һәм Татбашархивның рәсми сайтларында, тикшерүләр уздырылучы елдан алда килүче елның 1 ноябреннән дә соңга калмыйча, № 131-ФЗ Федераль закон нигезендә урнаштырыла.

ҖҮО тикшерүләрнең еллык планнарын формалаштыру тәртибе № 131-ФЗ Федераль закон белән белән билгеләнгән.

ҖҮО тикшерүләрнең еллык планына түбәндәге белешмәләр кертелә:

1) эшчәнлекләре тикшерелергә тиешле җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары исемнәре һәм урнашкан җирләре;

2) тикшерүләр уздырырга планлаштыручы дәүләт контроле (күзәтчелеге) органнары атамалары;

3) тикшерүләр максатлары һәм нигезләре, шулай ук уздыру сроклары.

Җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи заты эшчәнлегенә планлы тикшерүләр Татбашархив тарафыннан ҖҮО тикшерүләрнең формалаштырылган һәм Татарстан Республикасы Прокуратурасы белән килештерелгән еллык планы нигезендә бүтән дәүләт контроле (күзәтчелеге) органнары белән берлектә уздырыла.

Планлы тикшерүне еллык планга һәм ҖҮО тикшерүләрнең еллык планына кертү өчен түбәндәгеләр нигез була:

түбәндәгеләрдән соң өч ел узган булса:

1) юридик затны, индивидуаль эшкуарны дәүләт теркәвенә алганнан соң;

2) юридик затны, индивидуаль эшкуарны соңгы планлы тикшерү уздыру тәмамланганнан соң;

3) юридик зат, индивидуаль эшкуар Россия Федерациясе Хөкүмәте тиешле өлкәдә вәкаләт тапшырган федераль башкарма хакимияте органына кертелгән эшкуарлык эшчәнлегенең аерым төрләрен башкаруны башлау турында хәбәрнамә нигезендә эшкуарлык эшчәнлеген башкара башлаганнан соң, эшләр башкару яисә хезмәтләр күрсәтү мондый хәбәрнамәләр тапшыруны таләп итсә;

түбәндәгеләрдән соң ике ел узган булса:

1) юридик зат – җирле үзидарә органы дәүләт теркәвенә алынганнан соң;

2) җирле үзидарә органын яисә җирле үзидарә вазыйфаи затын соңгы планлы тикшерү уздыру тәмамланганнан соң.

2.4.2. Планнан тыш тикшерү уздыру өчен нигезләр түбәндәгеләр була:

1) юридик затның, индивидуаль эшкуарның мәҗбүри таләпләрне бозу очракларын бетерү турында элек бирелгән күрсәтмәне үтәү срогы узу;

2) Татбашархивка гражданнардан, шул исәптән индивидуаль эшкуарлардан, юридик затлардан, дәүләт хакимияте органнарыннарыннан, җирле үзидарә органнарыннан, массакүләм мәгълүмат чараларыннан түбәндәге фактлар турында мөрәҗәгатьләр һәм гаризалар керү:

а) кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерү куркынычы барлыкка килү, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килү куркынычы туу;

б) кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерү, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килү;

в) кулланучылар хокукларын бозу (хокуклары бозылган гражданнар мөрәҗәгать иткәндә);

3) Татбашархив башлыгының (башлыгы урынбасарының) Россия Федерациясе Президенты, Россия Федерациясе Хөкүмәте кушулары буенча һәм Прокуратура органнарына кергән материаллар һәм мөрәҗәгатьләр буенча законнар үтәлешенә күзәтчелек кысаларында планнан тыш тикшерү уздыру турында Прокурор таләбе нигезендә чыгарылган боерыгы.

Татбашархивка мөрәҗәгать иткән затның шәхесен билгеләү мөмкин булмаган мөрәҗәгатьләр һәм гаризалар, шулай ук планнан тыш тикшерү уздыру өчен алда күрсәтелгән фактлар турында белешмәләре булмаган гаризалар планнан тыш тикшерү уздыру өчен нигез була алмый.

Юридик затларны, индивидуаль эшкуарларны планнан тыш күчмә тикшерү әлеге пунктның 2 пунктчасындагы «а» һәм «б» пунктчаларында күрсәтелгән нигезләр буенча Татбашархив тарафыннан мондый юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны буенча прокуратура органы белән килешетреп уздырылырга мөмкин.

Җирле үзидарә органнарының һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларының эшчәнлеген планнан тыш тикшерүләр Татбашархив тарафыннан Татбашархив башлыгының Татарстан Республикасы Прокуратурасы белән килештереп, Россия

Федерациясе законнарын кешеләр гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, җирле әһәмияттәге җир асты байлыкларына, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерерлек итеп, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр барлыкка килерлек итеп бозулар фактлары турында гражданнардан, юридик затлардан кергән мөрәҗәгатьләр һәм дәүләт органнарыннан кергән мәгълүмат нигезендә кабул ителә торган карары нигезендә уздырыла.

Җирле үзидарә органнарының һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларының эшчәнлеген планнан тыш тикшерүләр Россия Федерациясе Президенты, Россия Федерациясе Хөкүмәте кушулары нигезендә һәм прокуратура органнарына кергән материаллар һәм мөрәҗәгатьләр буенча законнар үтәлешенщ күзәтчелек кысаларында планнан тыш тикшерү уздыру турында Россия Федерациясе Генераль прокуроры, Татарстан Республикасы Прокуроры таләпләре нигезендә уздырылрыга мөмкин.

2.5. Дәүләт контролен турыдан-туры гамәлгә ашыручы вазыйфаи затлар

Дәүләт контролен турыдан-туры гамәлгә ашыручы вазыйфаи зат хокук һәм кадрлар бүлегенең әйдәүче киңәшчесе була.

2.6. № 294-ФЗ Федераль законны бозган өчен юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның җаваплылыгы

Тикшерләр уздырганда юридик затлар юридик затларның җитәкчеләре, бүтән вазыйфаи затлары яисә вәкаләтле вәкилләре шунда булуны тәэмин итәргә тиеш; индивидуаль эшкуарлар шунда булырга яисә мәҗбүри таләпләрне үтәү чараларын оештыру һәм уздыру өчен җаваплы вәкаләтле вәкилләренең шунда булуын тәэмин итәргә тиеш.

№ 294-ФЗ Федераль законны бозуга китергән, нигезсез тикшерүләргә каршылык күрсәтүче, тикшерүләр уздырудан баш тартучы һәм (яисә) Татбашархивның ачылган хокук бозуларны бетерү турындагы күрсәтмәләрен билгеләнгән срокта үтәмәгән юридик затлар, аларның җитәкчеләре, бүтән вазыйфаи затлары яисә юридик затларның вәкаләтле вәкилләре, индивидуаль эшкуарлар, аларның вәкаләтле вәкилләре Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булалалар.

2.7. Татбашархивның, аның вазыйфаи затларының тикшерү уздырганда җаваплылыгы

Татбашархив, аның вазыйфаи затлары тикшерү уздырганда функцияләрне, хезмәт бурычларын тиешенчә үтәмәгән, хокукка каршы гамәлләр кылган (гамәл кылмаган) очракта, Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булалалар.

Россия Федерациясе законнарын бозуда гаепле вазыйфаи затларга карата күрелгән чаралар турында мондый чаралар күрелгәннән соң ун көн эчендә Идарә хокуклары һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган юридик затка, индивидуаль эшкуарга язма рәвештә хәбәр итәргә тиеш.

3. Юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга карата белдерелә торган мәҗбүри таләпләр

Юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга карата белдерелә торган мәҗбүри таләпләр, аларны урнаштыра торган норматив хокукый актлар исемлеге 1 нче таблицада китерелә.

1 нче таблица – Юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга карата белдерелә торган мәҗбүри таләпләр

Тикшереп тору объекты төре	Мәҗбүри таләпнең формулировкасы	Мәҗбүри таләпне урнаштыра торган норматив хокукый акт
Әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән объектлар, муниципаль архивлардан тыш	1. Архив эшен матди-техник тәэмин итүгә карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 15 статьясы; 1985 елгы кагыйдәләрнең 5 нче бүлеге; ОСТ 55.6-85; «Мәдәни кыйммәтләрне чыгару һәм кертү турында» 05.04.1993 № 4804-1 Федераль закон
	2. Эшләрнең номенклатураларын төзүгә һәм оешмада эшләрне формалаштыруга карата таләпләрне үтәү	1985 елгы кагыйдәләрнең 2 нче бүлеге Федераль башкарма хакимият органнарында эшләр алып бару кагыйдәләре; «Фәнни-техник һәм җитештерү эшчәнлегендә барлыкка килә торган типовой архив документлары исемлеген раслау турында, саклау срокларын күрсәтеп» Россия Федерациясе Мәдәният һәм массакүләм коммуникацияләр министрлыгының 31.07.2007 № 1182 боерыгы;
	3. Оешмада эшләр документларының кыйммәтлелегенә экспертизага карата таләпләрне үтәү	1985 елгы кагыйдәләрнең 3 нче бүлеге; 2002 елгы кагыйдәләрнең 2 нче бүлеге;
	4. Архив документларын	№ 125-ФЗ Федераль законның

	саклауга һәм исәпкә алуга карата таләпләрне үтәү	6 статьясындагы 3 өлеше, 23 статьясының 1 өлеше, 17 статьясы; 1985 елгы кагыйдәләрнең 5, 8 нче бүлекләре; 2002 елгы кагыйдәләрнең 5,6 нчы бүлекләре
	5. Эшләрне әзерләүгә һәм оешма архивына тапшыруга карата таләпләрне үтәү	1985 елгы кагыйдәләрнең 4 нче бүлеге; 2002 елгы кагыйдәләрнең 3 нче бүлеге;
	6. Архив документларын файдалануга карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 26 статьясындагы 3 өлеше; 1985 елгы кагыйдәләрнең 10 нчы бүлеге;
	7. Эшләрне дәүләт архивына һәм муниципаль архивка даими саклау өчен сайлап алуга, әзерләүгә һәм тапшыруга карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 22 статьясы; 2002 елгы кагыйдәләрнең 9 нчы бүлеге;
Муниципаль архивлар	8. Архив эшен финанс белән һәм матди-техник тәэмин итүгә карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 15 статьясы; 2007 елгы кагыйдәләрнең 2 бүлеге;
	9. Архив документларын саклауга һәм исәпкә алуга карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 4 кисәге; 2007 елгы кагыйдәләрнең 2, 3 бүлекләре;
	10. Архив документларын файдалануга карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 6 кисәге; 2007 елгы кагыйдәләрнең 5 бүлеге;
	11. Муниципаль архивны туплауга карата таләпләрне үтәү	№ 125-ФЗ Федераль законның 5 кисәге; 2007 елгы кагыйдәләрнең 4 бүлеге;
	12. Татарстан Республикасы дәүләт милкендәге һәм	№ 63-ТРЗ Закон; № 499 карар

	муниципаль берәмлекләр территориясендәге архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм файдалану буенча тапшырылган дәүләт вәкаләтләрен үтәүгә карата таләпләрне үтәү	

4. Тикшерү уздырганда юридик зат, индивидуаль эшкуар тарафыннан тапшырыла торган документлар

Тикшерү уздыру максатларына һәм бурычларына ирешү өчен юридик зат, индивидуаль эшкуар тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге, шулай ук мондый документлар формаларын билгели торган норматив хокукый актлар 2 нче таблицада китерелә.

2 нче таблица – Тикшерү уздыру максатларына һәм бурычларына ирешү өчен юридик зат, индивидуаль эшкуар тарафыннан тапшырыла торган документлар исемлеге

Тикшереп тору объекты төре	**Тикшерү уздыру өчен тапшырыла торган документ**	**Документ формасын билгели торган норматив хокукый акт**
Әлеге Регламентның 1.4 пунктта күрсәтелгән объектлар, муниципаль архивлардан тыш	Төп исәпкә алу документларында һәр язманың нигезе түбәндәгеләр була:	
	1. Оешма архивына документлар кергәндә:	
	1) структур бүлекчәләрнең даими, озак вакытка (10 елдан артыкка) саклнучы документларын һәм шәхси состав буенча документларны тапшыру описьлары	2002 елгы кагыйдәләр (12 нче кушымта)
	2) оешма эшләренең җыелма номенклатурасы, структур бүлекчәнең башланган һәм тәмамланган эшләрнең саны турында рәсмиләштерелгән йомгак язмасы	2002 елгы кагыйдәләр (7,8 нче кушымталар); 1985 елгы кагыйдәләр (1, 2 нче кушымталар)
	3) башка оешмадан, юридик	2002 елгы кагыйдәләр (35

	заттан, индивидуаль эшкуардан документларны кабул итү-тапшыру акты, шул исәптән депозитар саклауга	нче кушымта формасы буенча төзелә)
	2. Оешма архивыннан документлар киткәндә:	
	1) документларны даими саклауга дәүләт, муниципаль архивка яисә башка оешма архивына кабул итү-тапшыру акты	2002 елгы кагыйдәләр (35 нче кушымта)
	2) документларны милекчесенә кайтару акты	2002 елгы кагыйдәләр (35 нче кушымта нигезендә төзелә)
	3) сакланырга тиешле булмаган документларны юкка чыгару өчен бүлеп алу турындагы актлар	2002 елгы кагыйдәләр (4 нче кушымта); 1985 елгы кагыйдәләр (3 нче кушымта)
	4) эзләү юллары тәмамланган документларның табылмавы турында акт	2002 елгы кагыйдәләр (36 нчы кушымта); 1985 елгы кагыйдәләр (17 нче кушымта)
	5) документларның төзәтелмәслек дәрәҗәдә бозылулары турында акт	2002 елгы кагыйдәләр (37 нче кушымта); 1985 елгы кагыйдәләр (18 нче кушымта)
	3. Архивның үзендәге эшләрне үтәү нәтиҗәләре буенча (җыелма описьлар төзү, шәхси документларны, архив коллекцияләрен фәнни тасвирлау, аеруча кыйммәте булган эшләрнең һәм документларның, иминият фондының һәм файдалану фондының описьларын төзү, берләшкән архив фондларын булдыру, документларның барлыгын һәм торышын тикшерүләр, исәпкә алу документларын үзара	

	чагыштыру):	
	1) даими, озак вакытка (10 елдан артыкка) сакланучы эшләрнең, шәхси состав буенча эшләрнең җыелма описе	2002 елгы кагыйдәләр (1,2,3 нче кушымталар); 1985 елгы кагыйдәләр (22, 25, 26 нчы кушымталар)
	2) кыйммәте булган эшләрнең описе	2002 елгы кагыйдәләр (23 нче кушымта)
	3) иминият фондына һәм файдалану фондына кергәнне һәм аннан чыкканы исәпкә алу кенәгәсе	1985 елгы кагыйдәләр (20 нче кушымта)
	4) иминият фонды описе	2002 елгы кагыйдәләр (28 нче кушымта)
	5) шәхси документларны, архив коллекциясен исәпкә алу һәм тасвирлау акты	2002 елгы кагыйдәләр (38 нче кушымта)
	6) берләшкән архив фондын төзү турында акт	2002 елгы кагыйдәләр (39 нчы кушымта)
	7) фонд эшләренең булуын һәм торышын тикшерү акты	1985 елгы кагыйдәләр (14 нче кушымта)
	8) фонд эшләренең булуын һәм торышын тикшерү бите	1985 елгы кагыйдәләр (15 нче кушымта)
	9) исәпкә алу документларында техник хаталар турында акт	2002 елнгы кагыйдәләр (40 нчы кушымта)
	10) документларны табу турындагы акт (шушы фондка, архивка карамаган, исәпкә алынмаганнар)	2002 елгы кагыйдәләр (41 нче кушымта)
	4. Ярдәмче исәпкә алу документлары түбәндәгеләр була: эшләрне чыгару кенәгәләре һәм карточкалары, шәхси состав буенча эшләрне исәпкә алу кенәгәләре, фондоларның паспортлары,	2002 елгы кагыйдәләр (10 нчы кушымта)

	эшләрнең эчке описьлары	
	5. Электрон документларны (алга таба – ЭД) исәпкә алу таләпләр һәм Архив оешмалары эше кагыйдәләренең исәпкә алу формалары буенча гамәлгә ашырыла. ЭД исәпкә алуның һәр берәмлеге турында белешмәләр ЭД күрсәткечләренең исәпкә алу базасына яисә ЭД исәпкә алу карточкасына кертелә	2002 елгы кагыйдәләр (31 нче кушымта)
	6. Стеллаж саен топографик күрсәткеч карточкасы	1985 елгы кагыйдәләр (15 нче кушымта); 2002 елгы кагыйдәләр (8 нче кушымта)
	7. Документлар керүне һәм чыгуны исәпкә алу кенәгәсе (архивта һәр документлар керүне һәм чыгуны исәпкә алу, шулай ук саклауга кергән һәм билгеле бер хронологик чорда чыккан документларның саны һәм составы, аларның торышы һәм тасвирламасы)	2002 елгы кагыйдәләр (24, 27 нче кушымталар);
	8. Описьлар реестры – эшләрнең һәм документларның описьларын теркәү, аларның санын һәм составын исәпкә алу өчен	2002 елгы кагыйдәләр (26 нчы кушымта)
	9. Эш бите-раслануы – эштәге битләрнең санын исәпкә алу өчен	2002 елгы кагыйдәләр (9 нчы кушымта)
	10. Эшләрнең описьларының бите-раслануы	1985 елгы кагыйдәләр (23 нче кушымта)
	11. Оешма архивы паспорты	2002 елгы кагыйдәләр (29 нчы кушымта)

	12. Фондлар исемлеге	2002 елгы кагыйдәләр (25 нче кушымта); 1985 елгы кагыйдәләр (28 нче кушымта)
	13. Оешма архивы документларын файдалану:	
	1) Социаль-хокукый гарызнамәләрне үтәү:	
	1.1.) Архив белешмәсе	2002 елгы кагыйдәләр (42 нче кушымта)
	1.2.) Бирелгән күчермәләрне, өземтәләрне, белешмәләрне теркәү журналы	2002 елгы кагыйдәләр (44 нче кушымта)
	2) Вакытлы файдалануга эшләр бирү	
	2.1.) Эшләрне бирүгә заказ	2002 елгы кагыйдәләр (17 нче кушымта)
	2.2.) Вакытлы файдалануга эшләр бирү турында акт	2002 елгы кагыйдәләр (18 нче кушымта)
	2.3.) Саклагычтан эшләр бирү кенәгәсе	2002 елгы кагыйдәләр (19 нчы кушымта)
	2.4.) Карта-эш алмаштыручы	2002 елгы кагыйдәләр (21 нче кушымта)
	14. Норматив хокукый актлар: оешманың нигезләмәсе яисә уставы; оешманың структурасы һәм аны үзгәртү; оешманың тарихи белешмәсе; эшләр алып бару буенча инструкция; эксперт комиссиясе төзү турында боерык, эксперт комиссиясе турындагы нигезләмә; архив турындагы нигезләмә, архив өчен җаваплы зат билгеләү турындагы боерык, архив өчен җаваплы вазыйфаи затының инструкциясе; эшләр алып	1985 елгы кагыйдәләр

	бару өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерык, эшләр алып бару өчен җаваплы затның вазыйфаи инструкциясе; оешманы төзү, үзгәртеп кору һәм бетерү турында күрсәтмә актлар; архив җитәкчесен алмаштырганда кабул итү-тапшыру акты	
Муниципаль архивлар	15. Муниципаль архивка документлар кергәндә:	
	1) архив документларын саклауга кабул итү-тапшыру акты	2007 елгы кагыйдәләр (9 нчы кушымта)
	16. Муниципаль архивтан архив документлары чыкканда:	
	1) архив документларын милекчегә кайтару акты	№ 1273 боерык (1 нче кушымта)
	2) сакларга тиешле архив документларын юкка чыгару өчен бүлеп алу акты	2007 елгы кагыйдәләр (11 нче кушымта)
	3) эзләү юллары тәмамланган документларның табылмавы турында акт	2007 елгы кагыйдәләр (2 нче кушымта)
	4) документларның төзәтелмәслек дәрәҗәдә бозылулары турында акт	2007 елгы кагыйдәләр (1 нче кушымта)
	16. Архивның үзендәге эшләрне үтәү нәтиҗәләре буенча (җыелма описьлар төзү, шәхси документларны, архив коллекцияләрен фәнни тасвирлау, аеруча кыйммәте булган эшләрнең һәм документларның, иминият фондының һәм файдалану фондының описьларын төзү, берләшкән архив фондлары	

	булдыру, документларның барлыгын һәм торышын тикшерүләр, исәпкә алу документларын үзара чагыштыру):	
	1) табылмаган архив документларын исәпкә алу карточкасы	№ 1273 боерык (19 нчы кушымта)
	2) эчке опись	№ 1273 боерык (11 нче кушымта)
	3) шәхси архив документларын саклауга кабул итү акты	2007 елгы кагыйдәләр (10 нчы кушымта)
	4) фонд эшләренең булуын һәм торышын тикшерү акты	№ 1273 боерык (9 нчы кушымта)
	5) архив документларын тасвирлау, описьларны эшкәртү акты	№ 1273 боерык (7 нче кушымта)
	6) даими саклау эшләре описе	2007 елгы кагыйдәләр (7, 8 нче кушымталар)
	7) документларның төзәтелмәслек дәрәҗәдә бозылулары турында акт	2007 елгы кагыйдәләре (1 нче кушымта)
	8) фонд эшләренең булуын һәм торышын тикшерү бите	№ 1273 боерык (27 нче кушымта)
	9) исәпкә алу документларында техник хаталар турындагы акт	№ 1273 боерык (4 нче кушымта)
	10) архив документларын табу турындагы акт	№ 1273 боерык (6 нчы кушымта)
	17. Ярдәмче исәпкә алу документлары түбәндәгеләр була: фондларның хәрәкәте кенәгәләре һәм карточкалары, башка архивларга тапшырылган документларны исәпкә алу кенәгәләре,	2007 елгы кагыйдәләрнең 3.4.2 п.

	фондларны һәм юкка чыгару өчен бүлеп алынган документларны төрләре буенча исәпкә алу кенәгәләре һәм башкалар.	
	18. Электрон документларны (алга таба – ЭД) исәпкә алу таләпләр һәм 2002 елгы кагыйдәләр нигезендә гамәлгә ашырыла. Аудиовизуаль һәм электрон документлар шулай ук исәпкә алу берәмлекләре буенча исәпкә алына.	2007 елгы кагыйдәләрнең 3 п.
	19. Стеллаж саен топографик күрсәткеч карточкасы	№ 1273 боерыгы (15 нче кушымта)
	20. Фонд саен топографик күрсәткеч карточкасы	№ 1273 боерык (16 нчы кушымта)
	21. Документлар керүне һәм чыгуны исәпкә алу кенәгәсе (архивта һәр документ керүне һәм чыгуны исәпкә алу, шулай ук саклауга кергән һәм билгеле бер хронологик чорда чыккан документларның саны һәм составы, аларның торышы һәм тасвирламасы)	2007 елгы кагыйдәләр (5 нче кушымта)
	22. Эшләрнең, документларның реестры	№ 1273 боерык (44 нче кушымта)
	23. Фонд эше	2007 елгы кагыйдәләрнең 3.4.1 п.
	24. Фондлар исемлеге	2007 елгы кагыйдәләр (6 нчы кушымта)
	25. Эшнең бите-раслаучысы	2007 елгы кагыйдәләр (3 нче кушымта)
	26. Архив саклагыч паспорты	2007 елгы кагыйдәләрнең 3.4 п.
	27. Муниципаль архив	1997 елгы Регламент (1

	паспорты	нче кушымта)
	28. Фонд бите	№ 1273 боерык (28 нче кушымта)
	29. ___ елның 01.01нә фондлар составы һәм күләме турында белешмәләр	1997 елгы Регламент (3 нче кушымта)
	30. Фотодокументлар описе, фотоальбомнар описе	№ 1273 боерык (37 нче кушымта) № 1273 боерык (36 нчы кушымта)
	31. Шәхси состав буенча эшләр описе	№ 1273 боерык (38 нче кушымта)
	32. Аудиовизуаль (кино-фото-видео) документларны исәпкә алу бите	№ 1273 боерык (29 нчы кушымта)
	33. Муниципаль архивны тулыландыру	
	1) Учреждениеләр-туплау чыганаклары исемлеге	2007 елгы кагыйдәләр, 2012 елгы методик рекомендацияләр
	2) Гражданнар-туплау чыганаклары исемлеге	2007 елгы кагыйдәләрнең 4.2.2 п.
	3) Туплау чыганакларын оештыруга күзәтү эшләре	2007 елгы кагыйдәләрнең 4.2.3 п.
	4) Муниципаль архивларга документларны кабул итү план-графигы	2007 елгы кагыйдәләрнең 4.4.1 п.
	5) ___ елның 01.12нә оешма архивы паспорты	1997 елгы Регламент (4 нче кушымта)
	6) Муниципаль архивларның ______ елның 1 декабренә оешмаларда-туплау чыганакларында документлар саклауның торышы турында	1997 елгы Регламент (6 нчы кушымта)

	белешмәләр	
	34. Документларны файдалану:	
	1) Социаль-хокукый гарызнәмәләрне үтәү:	
	1.1.) Архив белешмәсе	2007 елгы кагыйдәләр (13 нче кушымта)
	1.2.) Архив өземтәсе	2007 елгы кагыйдәләр 5.9 п.
	1.3.) Архив күчермәсе	2007 елгы кагыйдәләрнең 5.9 п.
	1.4.) Кергән гарызнамәләрне теркәү журналы	2007 елгы кагыйдәләрнең 5.8 п.
	2) Эшләрне вакытлыча файдалануга бирү	
	2.1.) Архив документларын бирүгә, фонд күчермәләрен файдалануга, эшләр описьларына, документларга заказ (таләп)	№ 1273 боерык (12 нче кушымта)
	2.2.) Архив документларын вакытлыча файдалануга тапшыру турында акт	№ 1273 боерыгы (2 нче кушымта)
	2.3.) Саклагычтан архив документларын, файдаланучының фонды күчермәләрен бирү кенәгәсе	№ 1273 боерык (24 нче кушымта)
	2.4.) Карта-алмаштыручы	№ 1273 боерык (14 нче кушымта)
	35. Норматив хокукый актлар: муниципаль архивның нигезләмәсе, җитәкчесенең, хезмәткәрләренең вазыйфаи инструкциясе; муниципаль архив җитәкчесе алмашынганда кабул итү-	

	тапшыру акты	

5. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге, аларны үтәү сроклары, аларны үтәүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә үтәү үзенчәлекләре

Дәүләт вазыйфасы планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыру юлы белән гамәлгә ашырыла, бу тикшерүләр документар тикшерү һәм (яисә) күчмә тикшерү рәвешендә гамәлгә ашырыла.

Әлеге Регламент түбәндәге административ процедураларны башкаруны күз алдында тота:

юридик затны, индивидуаль эшкуарны планлы документар тикшерү уздыру;

юридик затны, индивидуаль эшкуарны планлы күчмә тикшерү уздыру;

юридик затны, индивидуаль эшкуарны планнан тыш документар тикшерү уздыру;

юридик затны, индивидуаль эшкуарны планнан тыш күчмә тикшерү уздыру.

дәүләт вазыйфасын үтәүнең блок-схемасы әлеге Регламентка 3 нче кушымтада китерелә.

Дәүләт вазыйфасын үтәүне туктатып тору Россия Федерациясе законнары белән каралган.

5.1. «Юридик затны, индивидуаль эшкуарны планлы документар тикшерү уздыру» административ процедурасы

5.1.1. Административ процедура башлау өчен нигез юридик затны, индивидуаль эшкуарны – еллык планга, җирле үзидарә органын, җирле үзидарә вазыйфаи затын ҖҮО планлы тикшерүнең еллык планына кертү була.

Административ процедура түбәндәге административ гамәлләр тәртибе нигезендә гамәлгә ашырыла :

тикшерү уздыру өчен җаваплы вазыйфаи затларны билгеләп кую;

тикшерү уздыру турындагы боерыкны рәсмиләштерү;

тикшерү уздыру турында тикшереп тору объектына хәбәр итү;

тикшереп тору объектына тикшерү уздыру;

планлы документар тикшерү уздыру нәтиҗәләрен рәсмиләштерү.

5.1.2. Еллык план һәм ҖҮО тикшерүләрне еллык планы нигезендә Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) тикшереп тору объектын планлы документар тикшерүләр уздыру өчен җаваплы вазыйфаи затны (вазыйфаи затларны) (җаваплы башкаручыны) билгели.

Үтәү срогы: тикшерү уздыруга ун эш көне кала йә еллык планны һәм ҖҮО тикшерүләрне еллык планын төзүгә үк.

Гамәл нәтиҗәсе: билгеләп куелган җаваплы башкаручы.

5.1.3. Җаваплы башкаручы:

юридик затны, индивидуаль эшкуарны тикшерү уздыру турында Татбашархив боерыгы проектын әзерли;

боерык проектын Татбашархив башлыгына (башлык урынбасарына) җибәрә .

Тикшерү уздыру турында күрсәтмәнең типовой формасы Россия Федерациясе Икътисадый үсеш министрлыгының 30.04.2009 № 141 боерыгы белән расланган.

Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) тәкъдим ителгән боерык проектына имза сала.

Үтәү срогы: тикшерү башланырга сигез эш көне кала.

Гамәл нәтиҗәсе: юридик затны, индивидуаль эшкуарны тишерү уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) имза салган боерык.

5.1.4. Җаваплы башкаручы тикшерү уздыру турында юридик затка, индивидуаль эшкуарга тикшерү уздыру турындагы боерык күчермәсен тапшырылуы хакындагы хәбәрнамәсе белән заказлы почта юлламасы рәвешендә йә бүтән мөмкин булган юл белән (факсимиль элемтә, электрон почта аша, кулына тапшырып) алу турындагы тамгасы булган килеш җибәрә.

Үтәү срогы: тикшерү башланырга җиде эш көне кала.

Гамәл нәтиҗәсе: юридик затка, индивидуаль эшкуарга җибәрелгән тикшерү уздыру турындагы боерыкның күчермәсе.

Юридик зат, индивидуаль эшкуар боерык күчермәсен алганнан соң ун эш көне эчендә Татбашархивка тикшерү уздыру турындагы боерык күчермәсендә күрсәтелгән документларны җибәрергә тиеш.

Тикшерү уздыру турындагы боерыкта күрсәтелгән документлар мөһер салынган (булса) һәм тиешенчә индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле вәкиле, юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты имза салган күчермәләр рәвешендә тәкъдим ителә. Юридик зат, индивидуаль эшкуар әлеге документларны Россия Федерациясе Хөкүмәте билгеләнгән тәртиптә электрон документлар рәвешендә дә тапшырырга хокуклы.

Татбашархивка, әгәр Россия Федерациясе законнарында башкасы каралмаган булса, тәкъдим ителә торган документларның нотариаль таныкланган күчермәләрен таләп итү рөхсәт ителми.

Үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзаларын планлы тикшерү уздыру очрагында җаваплы башкаручы тикшерү башланганнан соң өч эш көне эчендә үзлегеннән җайга салына торган оешмага аның вәкиленең планлы тикшерү уздырганда катнашуын тәэмин итү максатларында хәбәрнамә җибәрә.

Татбашархивның җирле үзидарә органының яисә җирле үзидарә вазыйфаи затының мәгълүмат бирүен сораган гарызнамәсе җирле үзидарә органы җитәкчесенә яисә җирле үзидарә вазыйфаи затына аларның вәкаләтләрен исәпкә алып җибәрелә. Гарызнамәне җирле үзидарә органының гарызнамәдәге мәсьәләләр үз компетенциясендә булган җитәкчесе тарафыннан турыдан-туры карала.

Җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары тарафыннан Татбашархив гарызнамәсе буенча мәгълүмат тапшыру өчен Татбашархив тарафыннан билгеләнгән срок кимендә 10 эш көне булырга тиеш.

Җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары тарафыннан мәгълүмат тапшыру срогын кыскарту Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракта, гадәттән тыш хәлләр килеп чыгуга, гражданнар гомеренә һәм сәламәтлегенә зарар китерерлек, шулай ук гражданнарның массакүләм хокук бозулары очракларында гына рөхсәт ителә.

Җирле үзидарә органнары һәм җирле үзидарә вазыйфаи затлары Татбашархив гарызнамәсе буенча мәгълүматны, әгәр бу мәгълүмат элегрәк бирелгән булса йә массакүләм мәгълүмат чараларында басылган булса яисә җирле үзидарә органының «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылган булса, бирмәскә дә хокуклы. Бу чакта җирле үзидарә органы, җирле үзидарә вазыйфаи заты гарызнамәгә җавапта мәгълүматның рәсми басылып чыгу яисә аны урнаштыру чыганагын хәбәр итә.

5.1.5. Җаваплы башкаручы Татбашархив күрсәтмәсендәге документларда булган белешмәләр һәм юридик зат, индивидуаль эшкуар тапшырган белешмәләр нигезендә түбәндәгеләрне башкара:

белешмәләрнең дөреслегенә бәяләү уздыра;

документлардагы белешмәләргә, юридик затның, индивидуаль эшкуарның эшчәнлеге предметының билгеләнгән мәҗбүри таләпләргә туры килү-килмәвенә бәяләү уздыра.

Документар тикшерү барышында юридик зат, индивидуаль эшкуар тапшырган документларда хаталар һәм (яисә) каршылыклар йә шушы документлардагы белешмәләрнең Татбашархивтагы белешмәләргә туры килмәве ачыкланган очракта, җаваплы башкаручы:

юридик затка, индивидуаль эшкуарга бу хакта мәгълүматы булган һәм, хат алганнан соң ун эш көне эчендә язма рәвештә кирәкле аңлатмаларны таләп итеп, хат әзерли;

Татбашархив башлыгына (башлык урынбасарына) хатны имзалау өчен җибәрә;

имза салынганнан соң хатны юридик зат, индивидуаль эшкуар адресына тапшырылуы хакындагы хәбәрәмәсе белән заказлы почта юлламасы рәвешендә йә бүтән мөмкин булган юл белән (факсимиль элемтә, электрон почта аша, кулына тапшырып) алу турындагы тамгасы булган килеш җибәрә.

Документар тикшерү барышында алда күрсәтелгән хаталар һәм (яисә) каршылыклар ачыкланмаган очракта, җаваплы башкаручы юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү турында бәяләмә формалаштыра.

Үтәү срогы: тикшерү башланганнан соң биш эш көне эчендә яисә юридик заттан, индивидуаль эшкуардан аңлатмалар алганнан соң биш эш көне эчендә.

Гамәл нәтиҗәсе: кирәкле аңлатмаларны язма рәвештә тапшыруны таләп итеп, юридик затка, индивидуаль эшкуарга җибәрелгән хат.

5.1.6. Татбашархивка ачыкланган хаталарга һәм (яисә) каршылыкларга карата йә тапшырылган документлардагы белешмәләрнең Татбашархивтагы

документлардагы белешмәләргә туры килмәвенә карата аңлатмалар тапшырган юридик зат, индивидуаль эшкуар Татбашархивка элек тапшырылган документларның дөреслеген раслаучы документларны өстәмә рәвештә тапшырырга хокуклы.

Аңлатмаларны һәм (яисә) элек тапшырылган документларның дөреслеген раслаучы документларны алганнан соң, җаваплы башкаручы юридик зат, индивидуаль эшкуар тапшырган документларны һәм (яисә) элек тапшырылган документларның дөреслеген раслаучы документларны карый һәм юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү турында бәяләмә формалаштыра.

Үтәү срогы: аңлатмалар алганнан соң өч эш көне эчендә, әмма тикшерү башлану датасыннан 20 эш көненнән дә артмаган вакытта.

Гамәл нәтиҗәсе: юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү турындагы бәяләмә. Җаваплы башкаручы тарафыннан каралаган юридик зат, индивидуаль эшкуар документлары һәм (яисә) аңлатмалары.

Тапшырылган аңлатмаларны һәм (яисә) элек тапшырылган документларның дөреслеген раслаучы документларны караганнан соң, йә аңлатмалар булмаса, Татбашархив мәҗбүри таләпләрне бозу күренешләрен билгеләгән очракта, җаваплы башкаручы күчмә тикшерү уздыру турында боерык проектын әзерли, аны Татбашархив башлыгына (башлык урынбасарына) имзалауга җибәрә.

Күчмә тикшерү (уздыру турында карар кабул ителсә) әлеге Регламентның 5.2 бүлекчәсендә китерелгән тәртип нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.1.7. Җаваплы башкаручы юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү турындагы бәяләмә нигезендә тикшерү акты төзи.

Тикшереп тору чарасы нәтиҗәсендә архив эше турындагы законнарның таләпләрен бозулар ачылган очракта җаваплы башкаручы:

тикшерү актында ачылган барлык бозулар очракларын беркетеп куя;

тикшереп тору чарасы нәтиҗәсендә ачылган бозуларны бетерү турында үтәлеше мәҗбүри булган күрсәтмә бирә;

күрсәтмәнең әлеге Регламентның 5.3 һәм 5.4 бүлекчәләрендә каралган тәртиптә билгеләнгән срокларда үтәлешен тикшереп тора.

Тикшерү проекты әлеге Регламентның 1.8 пункты нигезендә төзелә. Тикшерү актының бер нөсхәсен (кушымталары белән бергә) җаваплы башкаручы эшкә тегеп куя һәм аны Татбашархив архивына билгеләнгән тәриптә тапшырганчы саклый, икенчесен (кушымталары белән бергә) юридик затның җитәкчесенә, бүтән вазыйфаи затына яисә вәкаләтле вәкиленә, индивидуаль эшкуарга, аның вәкаләтле вәкиленә тикшерү акты белән танышуы турында йә тикшерү акты белән тапшырудан баш тарту турында имза салдырып тапшыра.

Юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты яисә вәкаләтле вәкиле, индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле вәкиле булмаган очракта, шулай ук, тикшерелүче затның тишерү акты белән танышудан баш тартуы хакында имза салудан баш тартуы очрагында, акт тапшырылуы турында хәбәрнамәсе белән заказлы почта юлламасы рәвешендә җибәрелә, ул Татбашархив эшендә сакланучы тикшерү акты нөсхәсенә беркетеп куела.

Үтәү срогы:

тикшерү актын тапшыру: тикшерү тәмамланганнан соң ук;

тикшерү актын юридик затның җитәкчесенә, бүтән вазыйфаи затына яисә вәкаләтле вәкиленә, индивидуаль эшкуарга, аның вәкаләтле вәкиленә заказлы хат итеп җибәрү: тикшереп тору чаралары тәмамлаганнан соң бер эш көне эчендә;

формалаштыру урыны буенча Бүлектә Татбашархив архивына аны билгеләнгән тәртиптә тапшырганчы норматив актлар белән билгеләнгән сроклар дәвамында саклау.

Тикшерү актын төзү өчен уздырылган тикшеренүләр, сынаулар, махсус эзләнүләр, экспертизалар нәтиҗәләре буенча бәяләмә алу кирәк булса, тикшерү акты тикшереп тору чарасы тәмамланганнан соң өч эш көненнән дә артмаган срокта төзелә.

Гамәл нәтиҗәсе: ике нөсхәдә төзелгән тикшерү акты, шуларның берсе юридик затка, индивидуаль эшкуарга тапшырыла (җибәрелә), икенчесе эшкә теген куела һәм формалаштыру урыны буенча Бүлектә билгеләнгән тәртиптә саклана.

5.1.8. РФ КоАПның 13.20 статьясында, 13.25 статьясының 2 өлешендә, 19.4 статьясының 1 өлешендә, 19.5 статьясының 1 өлешендә, 19.6, 19.7 статьяларында каралган административ хокук бозулар күренешләре ачыкланганда, Татбашархивның вәкаләтле вазыйфаи заты административ хокук бозулар турында беркетмәләр төзи (әлеге Регламентка 2 нче кушымта), һәм әлеге Регламентның 1.8 пунктында билгеләнгән тәртиптә аны карауны тәэмин итә.

5.1.9. Законнар таләпләрен бозулар ачыкланганда, ачыклау һәм булдырмый калу мәсьәләләре Татбашархив компетенциясенә карамаган очракта, җаваплы башкаручы әлеге Регламентның 1.8 пунктында каралган гамәлләрне башкара.

5.1.10. Юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның эшчәнлегенә уздырылган планлы документар тикшерү нәтиҗәләре турындагы, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм, бетерү срокларын күрсәтеп, аларны бетерү турында күрсәтмәләр турындагы мәгълүмат тикшерү тәмамланганнан соң бер ай эчендә Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

5.2. «Юридик затны, индивидуаль эшкуарны планлы күчмә тикшерү» административ процедурасы

5.2.1. Административ процедура башлау өчен нигез юридик затны, индивидуаль эшкуарны еллык планга кертү, җирле үзидарә органын һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларын ҖҮО тикшерүнең еллык планына кертү була, шулай ук планлы документар тикшерү уздырганда түбәндәгеләр мөмкин булмаса:

1) эшчәнлекнең аерым төрләрен башкара башлау турындагы хәбәрнамәдәге белешмәләрнең һәм юридик затның, индивидуаль эшкуарның Татбашархивта булган документларының тулылыгын һәм дөреслеген таныклау;

2) юридик затның, индивидуаль эшкуарның эшчәнлеге тикшереп торуның тиешле чарасын уздырмыйча мәҗбүри таләпләргә туры килү-килмәвен бәяләү.

Административ процедура әлеге Регламентның 5.1.1 пунктында китерелгән административ гамәлләр тәртибе нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.2.2. Юридик затны, индивидуаль эшкуарны тикшерү уздыру өчен җаваплы башкаручылар билгеләп кую әлеге Регламентның 5.1.2 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Күчмә тикшерү уздырганда тикшереп тору чараларын экспертлар, эксперт оешмалары вәкилләре катнашында башкару таләп ителгән очракта, Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә экспертларны, эксперт оешмалары вәкилләрен җәлеп итә.

5.2.3. Татбашархивның планлы тикшерү уздыру турындагы боерыгын әзерләү әлеге Регламентның 5.1.3 пунктында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.2.4. Җаваплы башкаручы боерыкка имза салынганнан соң юридик затка, индивидуаль эшкуарга тикшерү уздыру турында боерык күчермәсен тапшырылуы хакындагы хәбәрнамәсе белән заказлы почта юлламасы рәвешендә йә бүтән мөмкин булган юл белән (факсимиль элемтә, электрон почта аша, кулына тапшырып) алу турындагы тамгасы булган килеш хәбәр итә.

Үтәү срогы: тикшерү уздырырга алты эш көне кала.

Гамәл нәтиҗәсе: юридик затка, индивидуаль эшкуарга җибәрелгән боерык күчермәсе.

Үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзаларына планлы тикшерү уздырган очракта, җаваплы башкаручы тикшерү башланырга өч эш көне кала үзлегеннән җайга салына торган оешмага планлы тикшерү уздырганда аның вәкиле катнашу яисә шунда булу мөмкинлеген тәэмин итү максатларында хәбәрнамә җибәрә.

5.2.5. Җаваплы башкаручы, экспертлар, эксперт оешмалары вәкилләре тикшереп тору объектына килгәннән соң тикшерүне түбәндәгеләрдән башлыйлар:

хезмәт таныклыкларын күрсәтүдән;

юридик зат җитәкчесен яисә бүтән вазыйфаи затын, индивидуаль эшкуарны, аның вәкаләтле вәкилен Татбашархив башлыгының (башлык урынбасарының) күчмә тикшерү билгеләве турындагы боерыгы белән таныштырудан;

юридик зат җитәкчесен яисә бүтән вазыйфаи затын, индивидуаль эшкуарны планлы тикшерү уздыручы затларның вәкаләтләре белән, шулай ук күчмә тикшерү уздыруның максатлары, бурычлары, нигезләре, тикшереп тору чараларының төрләре һәм күләмнәре белән, планлы күчмә тикшерүгә җәлеп ителүче экспертларның, эксперт оешмалары вәкилләренең составы белән, аны уздыру сроклары һәм шартлары белән һичшиксез таныштырудан.

Җаваплы башкаручы, экспертлар, эксперт оешмалары вәкилләре кирәкле тикшереп тору чараларын уздыра һәм юридик зат, индивидуаль эшкуар эшчәнлегенең әлеге Регламентның 3 бүлегендә китерелгән мәҗбүри таләпләргә туры килү-килмәвен бәяли, тикшерүләрне исәпкә алу журналына язма ясый. Тикшерүләрне исәпкә алу журналы булмаганда тикшерү актына тиешле язма ясый.

Үтәү срогы: тикшерү уздыру башланганнан соң егерме эш көненнән дә артмаган вакытта.

Гамәл нәтиҗәсе: тикшереп тору чараларын уздыру.

5.2.6. Җаваплы башкаручы тикшереп тору буенча уздырылган чаралар нигезендә ике нөсхәдә акт төзи.

Тикшерү актын төзү, архив эше турындагы законнарны бозулар ачыкланган очракта, - ачылган бозуларны бетерү турында күрсәтмә, юридик затны, индивидуаль эшкуарны тикшерү акты белән һәм аңа кушымталар белән таныштыру әлеге Регламентның 5.1.7 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.2.7. Тикшереп тору предметы буенча административ хокук бозулар күренешләре ачыкланганда, шулай ук законнар таләпләрен бозулар ачыкланганда, боларны ачыклау, кисәтү һәм булдырмый калу мәсьәләләре Татбашархив компетенциясенә карамаса, Татбашархивның вазыйфаи затлары әлеге Регламентның 5.1.8, 5.1.9 пунктларында каралган гамәлләрне башкара.

5.2.8. Мәҗбүри таләпләрне үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзалары тарафыннан бозулар ачыклаган очракта, җаваплы башкаручы тикшерү тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә ачыкланган хокук бозулар турындагы хәбәрнамәне үзлегеннән җайга салына торган оешмага җибәрә.

5.2.9. Юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның эшчәнлегенә уздырылган планлы күчмә тикшерү нәтиҗәләре турындагы, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм, бетерү срокларын күрсәтеп, аларны бетерү хакында күрсәтмәләр турындагы мәгълүмат тикшерү тәмамланганнан соң бер ай эчендә Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

5.3. «Юридик затны, индивидуаль эшкуарны планнан тыш документар тикшерү» административ процедурасы

5.3.1. Әлеге Регламентның 1 пунктчасында, 2 пунктчасының «в» пунктчасында, 2.4.2 пунктының 3 пунктында каралган очраклар планнан тыш документар тикшерү уздыру өчен нигез була.

Административ процедура административ гамәлләрнең түбәндәге тәртибе нигезендә гамәлгә ашырыла:

тикшерү уздыру өчен җаваплы вазыйфаи затларны билгеләп кую;

тикшерү уздыру турындагы боерыкны рәсмиләштерү;

тикшереп тору объектына тикшерү уздыру;

планлы документар тикшерү нәтиҗәләрен рәсмиләштерү.

5.3.2. Әлеге Регламентның 2 пунктчасының «в» пунктчасында, 2.4.2 пунктының 3 пунктында каралган очраклар килеп чыкканда, Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) планнан тыш документар тикшерү оештыру һәм уздыру турында Бүлек башлыгына йөкләмә бирә.

Әлеге Регламентның 2.4.2 пунктының 1 пунктында каралган очраклар килеп чыкканда, шулай ук Татбашархив башлыгының (башлык урынбасарының) планнан тыш документар тикшерү оештыру һәм уздыру турындагы йөкләмәсе алынганда Бүлек башлыгы юридик затны, индивидуаль эшкуарны җаваплы башкаручыны билгели, кирәк чакта экспертларны, эксперт оешмалар вәкилләрен планнан тыш документар тикшерү уздыру өчен билгели.

Үтәү срогы: планнан тыш документар тикшерү уздыру өчен нигез килеп туган көннән бер эш көне эчендә.

Гамәл нәтиҗәсе: планнан тыш документар тикшерүне оештыру һәм уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) йөкләмәсе, билгеләп куелган җаваплы башкаручы.

5.3.3. Планнан тыш документар тикшерүне уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) боерыгын әзерләү әлеге Регламентның 5.1.3 пункты нигезендә планнан тыш документар тикшерү уздыру өчен җаваплы башкаручыны билгеләп куйган көннән гамәлгә ашырыла.

5.3.4. Юридик зат, индивидуаль эшкуар документларындагы белешмәләрне бәяләү, кирәк чакта хат (дәлилләнгән гарызнамә) җибәрү әлеге Регламентның 5.1.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.3.5. Юридик затның, индивидуаль эшкуарның тәкъдим ителгән документларга искәрмәләренә карата аңлатмаларын карау әлеге Регламентның 5.1.6 пунктында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.3.6. Тикшерү актын төзү, архив эше турындагы законнарны бозулар ачыкланган очракта, - ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмә, юридик затны, индивидуаль эшкуарны тикшерү акты белән һәм аңа кушымталар белән таныштыру әлеге Регламентның 5.1.7 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

Тикшерү актында яңадан ачыкланган бозулар, шулай ук даими рәвештә кабатланучы фактлар һичшиксез беркетелеп куела.

5.3.7. Тикшереп тору предметы буенча административ хокук бозулар күренешләре ачыкланганда, шулай ук законнар таләпләрен бозулар ачыкланганда, боларны ачыклау, кисәтү һәм булдырмый калу мәсьәләләре Татбашархив компетенциясенә карамаса, Татбашархивның вазыйфаи затлары әлеге Регламентның 5.1.8, 5.1.9 пунктларында каралган гамәлләрне башкара.

5.3.8. Мәҗбүри таләпләрне үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзалары тарафыннан бозулар ачыклаган очракта, җаваплы башкаручы тикшерү уздыру тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә ачыкланган хокук бозулар турындагы хәбәрнамәне үзлегеннән җайга салына торган оешмага җибәрә.

5.3.9. Юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның эшчәнлегенә уздырылган планнан тыш документар тикшерү нәтиҗәләре турындагы, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм, бетерү срокларын күрсәтеп, аларны бетерү хакында күрсәтмәләр турындагы мәгълүмат тикшерү тәмамланганнан соң бер ай эчендә Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

5.4. «Юридик затны, индивидуаль эшкуарны планнан тыш күчмә тикшерү» административ процедурасы

5.4.1. Әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән тикшереп тору объектын планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен нигез, җирле үзидарә органнарыннан һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларыннан тыш, әлеге Регламентның 2.4.2 пунктындагы 1 - 3 пунктчаларында каралган очраклар була.

Әлеге Регламентның 2.4.2 пунктындагы унынчы һәм унберенче абзацларында каралган очраклар җирле үзидарә органын һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларын планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен нигез була.

Планнан тыш күчмә тикшерүләр аларны уздыру өчен нигезләр булганда уздырылырга мөмкин, шулай ук планнан тыш документар тикшерү уздырганда түбәндәгеләр мөмкин булмаса:

1) эшчәнлекнең аерым төрләрен башкара башлау турындагы хәбәрнамәдәге белешмәләрнең һәм юридик затның, индивидуаль эшкуарның Татбашархивта булган документларының тулылыгын һәм дөреслеген таныклау;

2) юридик затның, индивидуаль эшкуарның эшчәнлеге тикшереп торуның тиешле чарасын уздырмыйча мәҗбүри таләпләргә туры килү-килмәвен бәяләү.

Административ процедура әлеге Регламентның 5.1.1 пунктында китерелгән административ гамәлләр тәртибе нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.4.2. Планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен нигез булган очраклар килеп чыкканда, Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) планнан тыш күчмә тикшерү оештыру һәм уздыру турында Бүлек башлыгына йөкләмә бирә.

Әлеге Регламентның 2.4.2 пунктының 1 пунктында каралган очраклар килеп чыкканда, шулай ук Татбашархив башлыгының (башлык урынбасарының) планнан тыш күчмә тикшерү оештыру һәм уздыру турындагы йөкләмәсе алынганда Бүлек башлыгы җаваплы башкаручыны билгели, кирәк чакта экспертларны, эксперт оешмалар вәкилләрен планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен билгели.

Үтәү срогы: планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен нигез килеп туган көннән бер эш көне эчендә.

Гамәл нәтиҗәсе: планнан тыш күчмә тикшерүне оештыру һәм уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) йөкләмәсе, билгеләп куелган җаваплы башкаручы.

5.4.3. Планнан тыш күчмә тикшерүне уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) боерыгын әзерләү әлеге Регламентның 5.1.3 пункты нигезендә планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен җаваплы башкаручыны билгеләп куйган көннән гамәлгә ашырыла.

5.4.4. Планнан тыш күчмә тикшерүне уздыру өчен нигез әлеге Регламентның 2.4.2 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән нигез булган очракта, җаваплы башкаручы юридик зат, индивидуаль эшкуар эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны буенча прокуратура органына планнан тыш күчмә тикшерүне уздыруны килештерү хакында гариза әзерли, аңа Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) тарафыннан имза салдыра.

Җирле үзидарә органын, җирле үзидарә вазыйфаи затын планнан тыш күчмә тикшерү уздыру өчен Россия Федерациясе законнарын гадәттән тыш хәлләр барлыкка килерлек итеп, гражданнар гомеренә һәм сәламәтлегенә, янарлык итеп бозулар, шулай ук гражданнарның хокукларын массакүләм бозулар фактлары турында гражданнардан, юридик затлардан кергән мөрәҗәгатьләр һәм дәүләт органнарыннан кергән мәгълүмат нигезендә Татбашархив башлыгының кабул ителә торган карары булган очракта, җаваплы башкаручы җирле үзидарә органын һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларын планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында Татарстан Республикасы Прокуратурасына гариза әзерли, аңа Татбашархив башлыгыннан имза салдыра.

Җаваплы башкаручы Татбашархивта эшләр алып бару кагыйдәләре нигезендә билгеләнгән тәртиптә планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турындагы гаризаны юридик зат, индивидуаль эшкуар эшчәнлеген гамәлгә ашыру урыны буенча прокуратура органына тапшыра (әлеге Регламентның 1.4 пунктында күрсәтелгән тикшереп тору объектын тикшерү уздыру очрагында, җирле үзидарә органыннан

һәм җирле үзидарә вазыйфаи затларыннан тыш) йә аны (җирле үзидарә органын һәм җирле үзидарә вазыйфаи затын планнан тыш күчмә тикшерү уздырганда), тапшырылуы хакында хәбәрнамәсе белән заказлы хат итеп яисә, көчәйтелгән квалификацияле электрон имза салынган килеш, электрон документ рәвешендә йә Татарстан Республикасы прокуратурасына җибәрә. Бу гаризага планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) боерыгының күчермәсе һәм аны уздыру өчен нигез ролен үтәгән белешмәләре булган документлар кушып бирелә.

Юридик затны, индивидуаль эшкуарны планнан тыш күчмә тикшерү уздыруны контроль (күзәтчелек) органының прокуратура органы белән килештерү тәртибе, шулай ук планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турындагы йә планнан тыш күчмә тикшерү уздырудан баш тарту турындагы карарлар формалары Россия Федерациясе Генераль прокурорының 27.03.2009 № 93 боерыгы белән расланган.

Үтәү срогы: планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында боерыкка имза салынган көнне.

Гамәл нәтиҗәсе: планнан тыш күчмә тикшерү уздыруны килештерү турында прокуратура органына тапшырылган (җибәрелгән) гариза (кушымталары белән бергә).

5.4.5. Планнан тыш күчмә тикшерү уздыру турында, уздыру нигезләре әлеге Регламентның 2.4.2 пунктындагы 2 пунктчасында күрсәтелгән планнан тыш күчмә тикшерүдән тыш, юридик затка, индивидуаль эшкуарга җаваплы башкаручы, аны уздыру башланырга егерме дүрт сәгать кала, теләсә нинди мөмкин булган алым белән хәбәр итә.

Юридик зат, индивидуаль эшкуар эшчәнлеге аркасында кешеләрнең гомеренә, сәламәтлегенә, хайваннарга, үсемлекләргә, әйләнә-тирә мохиткә, Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларына (тарихи һәм мәдәни ядкярләргә), дәүләт иминлегенә зарар китерелгән яисә китерелә торган очракта, шулай ук табигый һәм техноген характердагы гадәттән тыш хәлләр килеп чыккан яисә килеп чыгу мөмкинлеге булган очракта, планнан тыш күчмә тикшерү уздыруны башлау турында юридик затларга, индивидуаль эшкуарларга алдан хәбәр ителми.

5.4.6. Планнан тыш күчмә тикшерү уздыру әлеге Регламентның 5.2.5 пунктында билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

5.4.7. Тикшерү актын төзү, архив эше турындагы законнарны бозулар ачыкланган очракта, - ачыкланган бозуларны бетерү турында күрсәтмә, юридик затны, индивидуаль эшкуарны тикшерү акты белән һәм аңа кушымталар белән таныштыру әлеге Регламентның 5.1.7 пункты нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.4.8. Тикшереп тору предметы буенча административ хокук бозулар күренешләре ачыкланганда, шулай ук законнар таләпләрен бозулар ачыкланганда, боларны ачыклау, кисәтү һәм булдырмый калу мәсьәләләре Татбашархив компетенциясенә карамаса, Татбашархивның вазыйфаи затлары әлеге Регламентның 5.1.8, 5.1.9 пунктларында каралган гамәлләрне башкара.

5.4.9. Мәҗбүри таләпләрне үзлегеннән җайга салына торган оешма әгъзалары тарафыннан бозулар ачыклаган очракта, җаваплы башкаручы тикшерү уздыру

тәмамланганнан соң биш эш көне эчендә ачыкланган хокук бозулар турындагы хәбәрнамәне үзлегеннән җайга салына торган оешмага җибәрә.

5.4.10. Юридик затларның, индивидуаль эшкуарларның эшчәнлегенә уздырылган планнан тыш күчмә тикшерү нәтиҗәләре турындагы, шул исәптән ачыкланган бозулар һәм, бетерү срокларын күрсәтеп, аларны бетерү хакында күрсәтмәләр турындагы мәгълүмат тикшерү тәмамланганнан соң бер ай эчендә Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

6. Дәүләт вазыйфасын үтәүне тикшереп тору тәртибе һәм рәвешләре

6.1. Татбашархив вазыйфаи затлары тарафыннан әлеге Регламент һәм дәүләт вазыйфасын үтәүгә һәм башкаруга карата таләпләр билгели торган бүтән норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне тикшереп тору Татбашархив тарафыннан оештырыла.

6.2. Идарә вазыйфаи затларның үз хезмәт бурычларын башкаруын тикшереп тора, тикшерүләр барышында вазыйфаи затларның үз вәкаләтләрен тиешенчә үтәмәве очракларын исәпкә алып бара, тиешле хезмәт тикшеренүләре уздыра һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә мондый вазыйфаи затларга карата чаралар күрә.

6.3. Әлеге Регламентны үтәүне Татбашархив башлыгы тикшереп тора.

6.4. Татбашархивның дәүләт вазыйфасын үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затларының әлеге Регламент һәм дәүләт вазыйфасын үтәүгә һәм башкаруга карата таләпләр билгели торган бүтән норматив хокукый актлар нигезләмәләрен үтәүне һәм башкаруны, шулай ук алар тарафыннан карарлар кабул итүне агымдагы тикшереп торуны Татбашархив башлыгы урынбасары, Бүлек башлыгы һәм Татбашархивның вәкаләтле хезмәткәрләре гамәлгә ашыра.

6.5. Дәүләт вазыйфасын тулысынча һәм сыйфатлы үтәүне Татбашархив тарафыннан тикшереп торуга Бүлекнең планлы һәм планнан тыш тикшерүләр уздыруы, Татбашархив вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаятьләре булган кызыксынучы затлар мөрәҗәгатьләрен карау һәм аларга җаваплар әзерләү, дәүләт вазыйфасын үтәгәндә тикшерелүче затлар хокукларын бозуларны ачыклау һәм бетерү керә.

Тикшерүләр Татбашархив башлыгы (башлык урынбасары) боерыгы нигезендә уздырыла. Тикшерүләр нәтиҗәләре акт рәвешендә рәсмиләштерелә, анда дәүләт вазыйфасын үтәгәндә җитешсезлекләр булмау йә ачыкланган җитешсезлекләр һәм аларны бетерү буенча тәкъдимнәр беркетеп куела.

6.6. Дәүләт вазыйфасын үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын планлы тикшерүләр Татбашархивның еллык эш планына Татбашархив башлыгы урынбасары кертүче чаралар нигезендә Бүлек тарафыннан уздырыла.

6.7. Дәүләт вазыйфасын үтәүнең тулылыгын һәм сыйфатын планнан тыш тикшерүләр дәүләт вазыйфасын үтәү барышында Татбашархив вазыйфаи затларының кабул ителгән һәм башкарылган карарларына һәм гамәлләренә (гамәл

кылмавына) карата кызыксынучы затлар шикаятьләре (дәгъвалары) нигезендә уздырыла.

6.8. Дәүләт вазыйфасын үтәү өчен җаваплы вазыйфаи затлар дәүләт вазыйфасын үтәү барышында кабул ителгән һәм башкарылган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) өчен җаваплы була.

6.9. Уздырылган тикшерүләр нәтиҗәләре буенча, дәүләт вазыйфасын үтәгәндә вазыйфаи затлар җибәргән бозулар ачыкланган очракта, ачыкланган бозуларны бетерү чаралары күрелә, гаепле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплылыкка тартыла.

Татбашархив вазыйфаи затларының җаваплылыгы Россия Федерациясе законнары таләпләре нигезендә аларның вазыйфаи регламентларында беркетелә.

6.10. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан әлеге Регламентны үтәүне тикшереп тору дәүләт вазыйфасын үтәү барышында кабул ителүче (башкарылучы) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) югарырак дәүләт хакимияте органнарына шикаять бирү юлы белән, шулай ук Татбашархивка мөрәҗәгатьләр җибәрү юлы белән, Татбашархивның «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтында һәм Портал аша мәгълүмат алу юлы белән гамәлгә ашырылырга мөмкин.

7. Татбашархив, шулай ук аның вазыйфаи затларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

7.1. Юридик затның җитәкчесе, бүтән вазыйфаи заты яисә вәкаләтле вәкиле, индивидуаль эшкуар, аның вәкаләтле заты (алга таба – кызыксынучы затлар, гариза бирүчеләр) Татбашархив вазыйфаи затларының дәүләт вазыйфасын үтәгәндә кабул ителгән (башкарылган) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә хокуклы.

7.2. Гариза бирүче Татбашархивка шәхсән мөрәҗәгать иткәндә кәгазьдә килеш язма рәвештә шикаять бирергә йә аны Татбашархивның почта адресына җибәрергә яисә, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәрен кулланып, электрон почтасының электрон адресына, йә Татбашархивның рәсми сайты аша, йә Портал аша җибәрергә хокуклы.

7.3. Татбашархивның, аның вазыйфаи затларының дәүләт вазыйфасын үтәгәндә кабул ителгән (башкарылган) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү предметы Татбашархив вазыйфаи затларының дәүләт вазыйфасын үтәгәндә кабул ителгән яисә башкарылган карарлары яисә гамәлләре (гамәл кылмавы) була.

7.4. Татбашархивка яисә югарырак вазыйфаи затка кергән шикаять аларның компетенциясе нигезендә һичшиксез каралырга тиеш. Шикятьне караудан баш тарту яисә судка кадәр (судтан тыш) карауны туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.

7.5. Түбәндәге очракларда шикаятькә җавап бирелми йә җавап шикаятьтә куелган сорауның асылы буенча бирелми:

шикаятьтә юридик затның атамасы күрсәтелмәгән (гариза бирүче юридик зат булса), шикаятьне җибәрүче гариза бирүченең фамилиясе яисә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы күрсәтелмәгән;

Шикаять тексты укылмаслык (мондый очракта шикаять шулай ук дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә вазыйфаи затка аларның компетенциясе нигезендә карау өчен җибәрелмәскә тиеш, бу хакта шикаятьне теркәгән көннән җиде көн эчендә гариза бирүчегә җибәрелә, әгәр аның фамилиясе (юридик затның атамасы) һәм почта адресы укырлык булса;

әгәр шикаятьтә элек җибәрелгән шикаятьләргә бәйле рәвештә асылы буенча гариза бирүчегә берничә мәртәбә шушы ук сорау буенча язма җаваплар җибәрелгән булса, һәм бу чакта шикаятьтә яңа дәлилләр яисә хәлләр китерелмәсә (әлеге шикаять һәм элегрәк җибәрелгән шикаятьләр бер үк дәүләт органына, җирле үзидарә органына яисә бер үк вазыйфаи затка җибәрелгән булса. Гариза бирүчегә язышуны туктату турындагы бу карар хакында хәбәр ителә);

шикаятьтә оятсыз йә мәсхәрәләүче гыйбарәләр булу, вазыйфаи зат, аның гаилә әгъзалары гомеренә, сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә янаулар булса (вазыйфаи зат шикаятьне анда куелган мәсьәләләр асылы буенча җавапсыз калдырырга һәм шикаятьне җибәргән гариза бирүчегә хокукыннан явыз ниятләрдә фадалануның рөхсәт ителмәве турында хәбәр итәргә хокуклы);

шикаятьтә куелган сорауның асылы буенча җавап бирү дәүләт яисә Федераль закон белән саклана торган бүтән серне чишмичә мөмкин булмаса, (җибәргән гариза бирүчегә анда куелган сорауга асылы буенча җавап бирү әлеге белешмәләрне чишү рөхсәт ителмәүгә бәйле рәвештә мөмкин булмау хәбәр ителә).

Шикаять аның компетенциясе нигезендә дәүләт органына җибәрелергә тиеш, әгәр шушы шикаятьтә әзерләнә торган, кылына торган яисә кылынган хокукка каршы гамәл турында, шулай ук хокукка каршы гамәл әзерләүче, кылучы яисә кылган зат турында белешмәләр булса.

Суд карарына карата белдерелгән шикаять, шушы суд карарына шикаять бирү тәртибен аңлатып, теркәлгәннән соң җиде көн эчендә гариза бирүчегә кире кайтарыла.

Шикаятьтә куелган сорауларга асылы буенча җавап бирелмәү сәбәпләре киләчәктә бетерелгән очракта, гариза бирүче шикаятьне яңадан Татбашархивка яисә аның вазыйфаи затына җибәрергә хокуклы.

7.6. Шикаятьтә гариза бирүче һичшиксез үзенең фамилиясен, исемен, атасының исемен (соңгысы - булса), электрон почтасы адресын, әгәр җавап электрон документ рәвешендә җибәрелергә тиеш булса, һәм почта адресын, әгәр җавап язма рәвештә җибәрелергә тиеш булса, Татбашархив атамасын, йә язма мөрәҗәгать җибәрелә торган вазыйфаи зат фамилиясен, исемен, атасының исемен, йә тиешле затның вазыйфасын күрсәтергә тиеш.

7.7. Татбашархивка шикаять керү судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирү процедурасын башлау өчен нигез була.

7.8. Кызыксынучы затлар шикаятьне нигезләү һәм карау өчен кирәкле мәгълүматны һәм документларны алуга хокуклы була. Мондый мәгълүматны һәм документларны алу өчен кызыксынучы затлар Татбашархив адресына язма рәвештә тиешле гарызнамә җибәрергә тиеш. Татбашархивның гарызнамәне үтәү йөкләмәсе

бирелгәгн вазыйфаи затлары соратыла торган белешмәләрне һәм документларны гарызнамәне теркәгән көннән утыз календарь көн эчендә бирәләр.

7.9. Татбашархив вазыйфаи затлары гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять Татбашархив башлыгына җибәрелергә мөмкин. Татбашархив башлыгы гамәлләренә (гамәл кылмавына), карарларына карата шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына җибәрелергә мөмкин.

Шикаятьне карау срогы теркәлгән көненнән утыз календарь көннән дә артмаска тиеш.

Аерым очракларда, гарызнамәне башка дәүләт органнарына, бүтән вазыйфаи затларга шикаятьне карау өчен кирәкле документларны һәм материалларны алу өчен җибәрү очрагында, Татбашархив башлыгы, вазыйфаи заты йә шуңа вәкаләтле вәкиле шикаятьне карау срогын утыз календарь көннән дә арттырырга хокуклы, ул шикаять җибәргән гариза бирүчегә аны карау срогын озайту турында хәбәр итеалә.

7.11. Судка кадәр (судтан тыш) шикаять белдерү нәтиҗәләре түбәндәгеләр була:

7.11.1. Дәүләт вазыйфасын башкарганда кабул ителгән (башкарылган) гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүне канәгатьләндерү, шулардан:

хезмәт тикшерүе барышында вазыйфаи затның (вазыйфаи затларның) дәүләт вазыйфасын тиешенчә үтәмәүләре очрагында, Россия Федерациясе законнары нигезендә вазыйфаи затка (вазыйфаи затларга) карата чаралар күрү;

хокуклары һәм (яисә) законлы мәнфәгатьләре бозылган гариза бирүчегә Россия Федерациясе законнарын бозуда гаепле вазыйфаи затларга карата кабул ителгән чаралар турында мондый чаралар кабул ителгәннән соң ун көн эчендә язма рәвештә хәбәр итү.

7.11.2. Дәүләт вазыйфасын башкарганда кабул ителгән (башкарылган) гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга карата судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирүне канәгатьләндерми калдыру, мондый карарны нигезләп язма рәвештә хәбәр итү юлы белән.

Кызыксынучы затлар дәүләт тикшереп торуы барышында кабул ителгән (башкарылган) гамәлләргә (гамәл кылмауга) һәм карарларга карата Россия Федерациясе законнары нигезендә судка кадәр (судтан тыш) шикаять бирергә хокуклы.

Судларга һәм арбитраж судларга җибәрелә торган шикаятьләрне бирү, карау һәм хәл итү тәртибе граждан суд эшләрен алып бару һәм арбитраж судларда эшләр алып бару турындагы Россия Федерациясе законнары белән билгеләнә.

1 нче кушымта

____

(дәүләт контроле (күзәтчелеге), муниципаль тикшереп тору органы атамасы, юридик адресатны күрсәтеп)

____

(адресы телефоны, факсы, e-mail)

№ _______ КҮРСӘТМӘ
ТИКШЕРҮ НӘТИҖӘСЕНДӘ АЧЫКЛАНГАН БОЗУЛАРНЫ БЕТЕРҮ ТУРЫНДА

____

(тикшереп тору өлкәсе)

«__»____________ 20__ елның ___________________________ шәһәре

Россия Федерациясе (һәм Татарстан Республикасы) законнары таләпләрен үтәүне тикшерү буенча «__» _____ 20__ елның №___ акты нигезендә

мин,____

(ТР ОИВ вазыйфаи затының Ф.Ис.Ат. ис. яисә аның территориаль органы, вазыйфасы

____

хезмәт таныклыгы номеры, кем тарафыннан һәм кайчан бирелгән)

КҮРСӘТМӘ

____

(күрсәтмә бирелүче физик яисә юридик зат исеме)

№ т/с	Күрсәтмәнең эчтәлеге <*>	Үтәү срогы	Күрсәтмә чыгару нигезе <**>
1	2	3	4

Күрсәтмәгә карата закон белән билгеләнгән тәртиптә шикять белдерелергә мөмкин. Шикаять бирү әлеге күрсәтмәнең үтәлүен туктатып тормый.

Күрсәтмә бирелгән зат әлеге күрсәтмәне үтәү турындагы мәгълүмат ны җибәрергә тиеш

____

(ТР ОИВ йә аның территориаль органы атамасы)

аны үтәү срогы узганнан соң __ көннән дә соңга калмыйча.

Вазыйфаи зат имзасы:

____________________ ____________________ ____________________

(Ф.Ис.Ат.ис.) (имзасы) (дата)

Күрсәтмә алынды

______________________ ______________________

(тикшерелүче индивидуаль эшкуарның (вәкаләтле вәкилнең) йә тикшерелүче оешма җитәкчесенең Ф.Ис.Ат.

(тикшерелүче эшкуар йә тикшерелүче оешма җитәкчесенең (вәкаләтле вәкилнең) имзасы, дата)

<*> Үзенә карата тикшерү уздырылучы зат үтәргә тиешле конкрет чаралар күрсәтелә.

<**> Күрсәтмәдәге вазыйфаны күз алдында тотучы норматив хокукый актка сылтамалар күрсәтелә.

2 нче кушымта

Административ хокук бозулар турында

БЕРКЕТМӘ № __

«___»____________ 20__ елның ______________________ шәһәре

(төзү урыны)

____

(вазыйфа, ОИВ атамасы)

____

(әлеге беркетмәне төзегән вазыйфаи зат фамилиясе, инициаллары)

әлеге беркетмәне ________________________________ гражданинның(каның)

____

(туган елы, урыны)

Яшәү урыны,
телефоны____

____

Эш урыны, вазыйфасы
____

____

Административ хокук бозу урыны, вакыты һәм вакыйгасы _____________________

____

____

(граждан яисә вазыйфаи зат кылган конкрет хокук бозулар күрсәтелә,

____

Документларны туплау, исәпкә алу яисә файдалану кагыйдәләре күрсәтүелгән закон актларының, норматив хокукый

____

актларның, норматив-методик документларның тиешле

____

статьяларына, пунктларына сылтамалары белән)

____

____

ягъни Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексының, Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнарының

____

(статьясында, пунктында каралган административ хокук бозулар кылган)

Пүнәтәйләр____

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

____

(яшәү урыны)

Гр. ____

(гражданинның, вазыйфаи затның фамилиясе, инициаллары)

Аның Административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе кодексында күрсәтелгән хокуклары аңлатылды____________________

Бозучының аңлатмалары

____

____

____

____

Эшне хәл итү өчен кирәкле башка белешмәләр:

____

____

____

Беркетмәгә кушымта итеп бирелә:

____

(беркетмәгә кушымта итеп бирелүче документлар исемлеге)

____

____

____

____

Имзалар:

____

(бозучы)

____

(пүнәтәйләр)

____

(беркетмә төзегән вазыйфаи зат)

Эш буенча кабул ителгән карар

____

____

____

ОИВ җитәкчесе

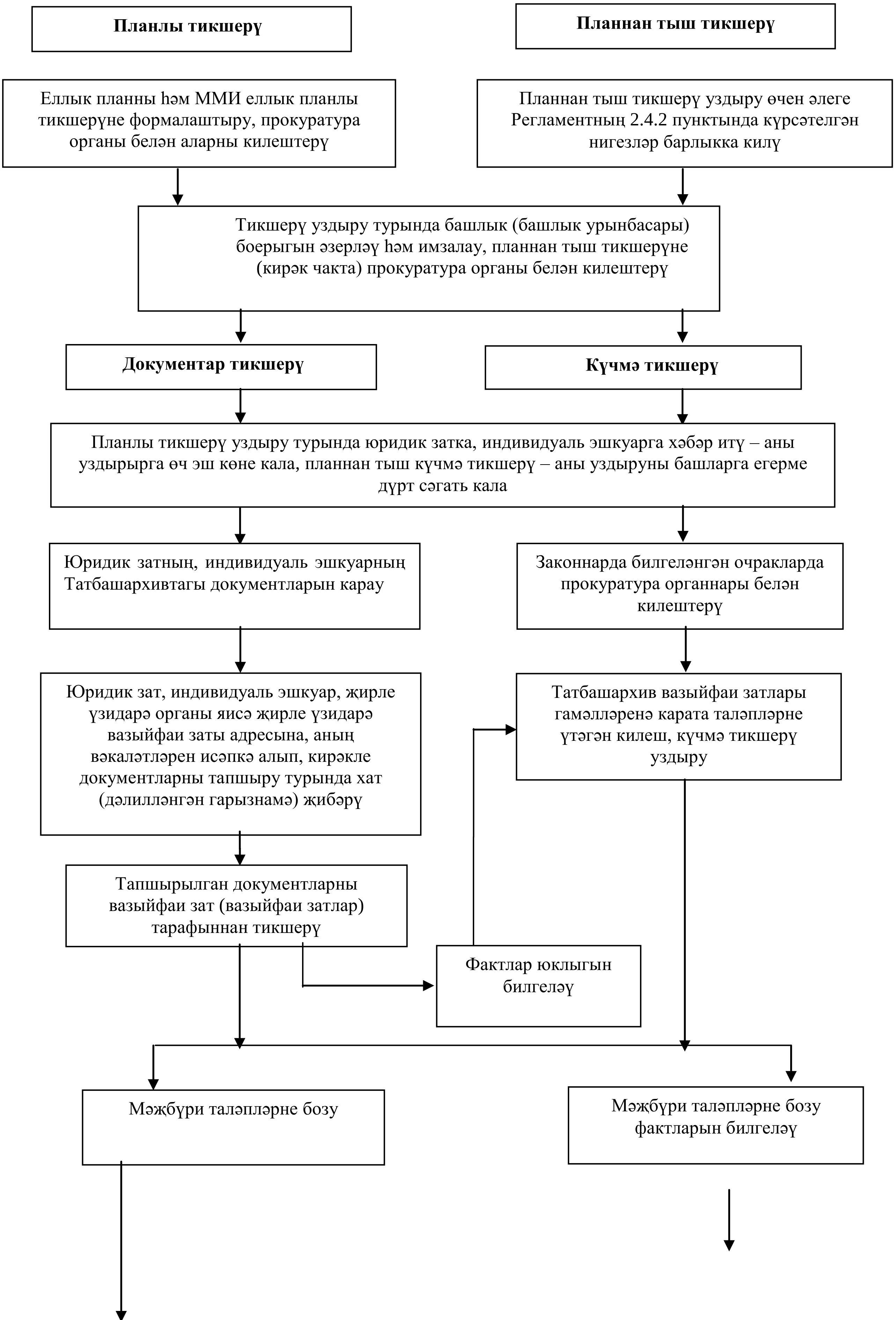
____

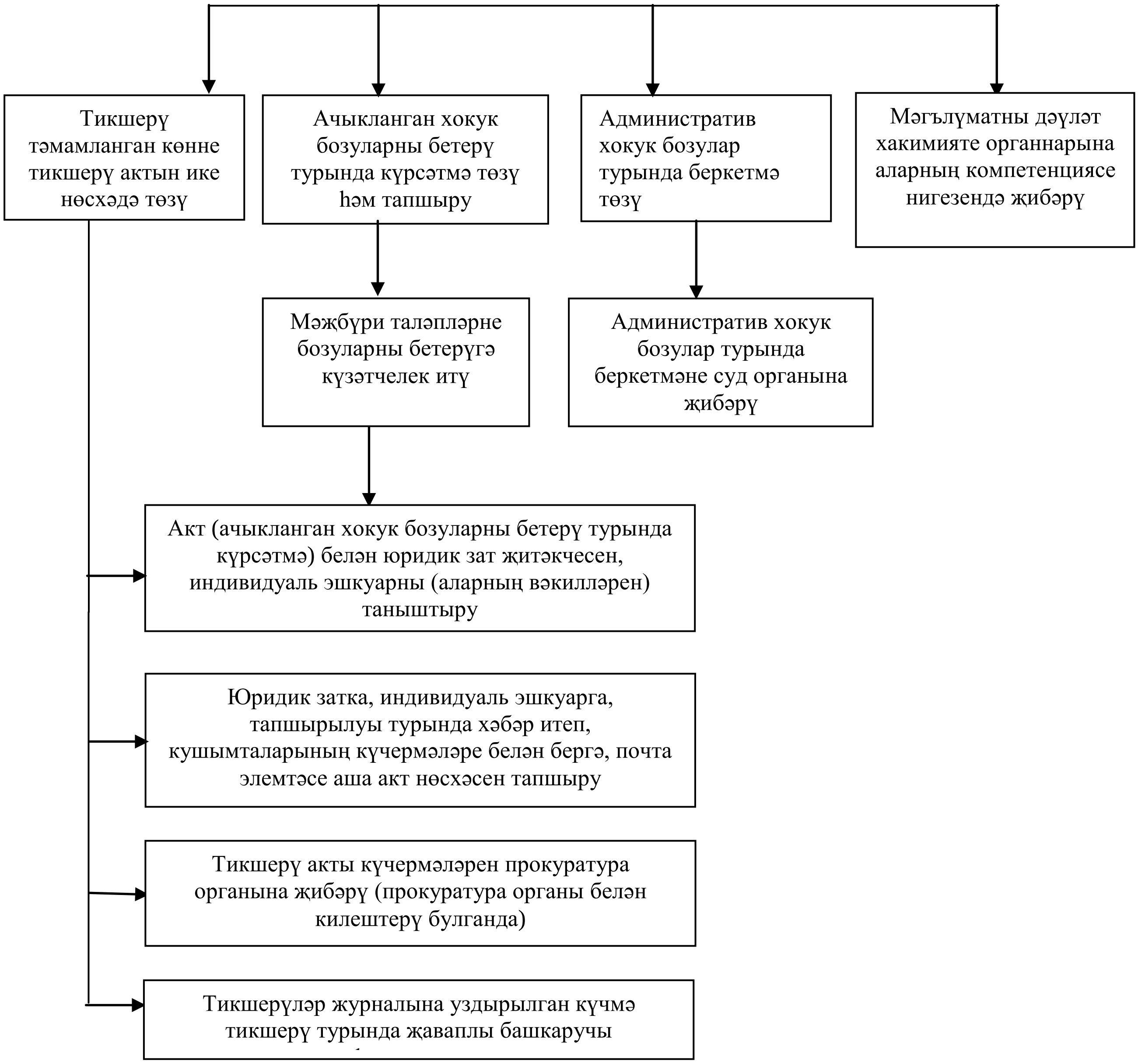
(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

20___ елның «______» ________________

3 нче кушымта

ДӘҮЛӘТ ВАЗЫЙФАСЫН ҮТӘҮНЕҢ БЛОК-СХЕМАСЫ




Тикшерү тәмамланган көнне тикшерү актын ике нөсхәдә төзү
Ачыкланган хокук бозуларны бетерү турында күрсәтмә төзү һәм тапшыру
Административ хокук бозулар турында беркетмә төзү
Мәгълүматны дәүләт хакимияте органнарына аларның компетенциясе нигезендә җибәрү
Мәҗбүри таләпләрне бозуларны бетерүгә күзәтчелек итү
Административ хокук бозулар турында беркетмәне суд органына җибәрү
Акт (ачыкланган хокук бозуларны бетерү турында күрсәтмә) белән юридик зат җитәкчесен, индивидуаль эшкуарны (аларның вәкилләрен) таныштыру
Юридик затка, индивидуаль эшкуарга, тапшырылуы турында хәбәр итеп, кушымталарының күчермәләре белән бергә, почта элемтәсе аша акт нөсхәсен тапшыру
Тикшерү акты күчермәләрен прокуратура органына җибәрү (прокуратура органы белән килештерү булганда)
Тикшерүләр журналына уздырылган күчмә тикшерү турында җаваплы башкаручы