



**ПРИКАЗ**

28.12.2018

**БОЕРЫК**

№ 137

г. Казань

Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия мэдәни мирас объекттын, ачыкланган мэдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен тәкъдим итүгә Административ регламентны раслау турында

2002 елның 25 июнендәге “Россия Федерациясе халыкларының мэдәни мирас объектлары (тарих һәм мэдәният һәйкәлләре) турында”гы 73-ФЗ, 2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләренә тәкъдим итүне оештыру турында”гы 210-ФЗ федераль законнары нигезендә, БОЕРАМ:

1. Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия мэдәни мирас объекттын, ачыкланган мэдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен тәкъдим итүгә Административ регламентны расларга.

2. Бу боерык рәсми рәвештә басылган көннәнт үз көченә керә.

3. Бу боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы мэдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары А.Р.Сәлаховка йөкләргә.

Рәис

И.Н. Гушин

Татарстан Республикасы  
мәдәни мирас объектларын  
саклау комитетының  
от 28.12.2018 № 137  
боерыгы белән расланган

**Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен тәкъдим итүгә Административ регламент**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 Бу Регламент төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен тәкъдим итүнең стандартын һәм тәртибен раслый (алга таба – дәүләт хезмәте)

1.2. Дәүләт хезмәтен алучылар: Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) саклау буенча эшчәнлек башкаруга лицензияләре булган юридик затлар һәм шәхси эшмәкәрләр.

Дәүләт хезмәтен тәкъдим итүгә гариза бирүчеләр булып дәүләт хезмәтен алучы яки аның законлы вәкиле яисә дәүләт хезмәтен алучы тарафыннан тиешле тәртиптә расланган ышаныч кәгазе нигезендә эшләүче вәкаләтле санала (алга таба – гариза бирүче).

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты тарафыннан күрсәтелә (алга таба - Комитет).

1.3.1. Комитетның урнашкан урыны: Казан шәһәре, Пушкин урамы, 66/33 йорт.

Комитетның эш вакыты: шимбә һәм якшәмбедән кала, көн саен, дүшәмбе-пәнжешәмбе 9.00дән 18.00гә, жомга 9.00дән 16.45кә кадәр, төшке аш вакыты 12.45тән 13.30га кадәр.

Гаризаларны кабул итү тәртибе: шимбә һәм якшәмбедән кала һәр көнне, Комитетның эш сәгатьләрендә.

Жәмәгать транспорты белән “Ирек мәйданы” (Карл Маркс урамы буенча) тукталышына кадәр килеп була:

22, 52, 89, 98нчы номеры автобуслар;  
2, 3, 5, 7, 8нче номерлы троллейбуслар;  
- метро (якындагы станция «Кремль»).

Пропуск һәм (яки) шәхесне раслаучы документ буенча керергә була.

1.3.2. Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә (алга таба -

бүлек) белешмә телефоннары: 264-74-19.

1.3.3. “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба - Интернет) Комитетның рәсми сайты: (<http://okn.tatarstan.ru>), Комитетның электрон почтасы: [komitet.okn@tatar.ru](mailto:komitet.okn@tatar.ru)

1.3.4. Дәүләт хезмәте, шулай ук Комитетның урнашкан урыны һәм эш тәртибе турындагы мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Комитет биналарында урнашкан гариза бирүчеләр белән эшләр өчен дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүмат булган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмати стендлар ярдәмендә;

Мәгълүмати стендларда урнаштырылган мәгълүмат әлеге Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 пунктларындагы (ярдәмче пунктлары) дәүләт хезмәте турындагы белешмәне үз эченә ала;

2) “Интернет” челтәре ярдәмендә: Комитетның рәсми сайтында (<http://okn.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatar.ru/>);

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) турындагы Бердәм порталда (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) Комитетка телдән мөрәжәгать итеп (килеп яки телефон аша);

4) Комитетка язмача мөрәжәгатьтә (шул исәптән электрон документ рәвешендә (Комитетның электрон адресы: [komitet.okn@tatar.ru](mailto:komitet.okn@tatar.ru))).

1.3.5. Дәүләт хезмәте тәкъдим ителү мәсьәләләре буенча мәгълүмат Комитетның структур бүлекчәсе белгече тарафыннан Комитетның рәсми сайтында һәм Комитет биналары стендларында урнаштырыла.

1.4. Дәүләт хезмәте тәкъдим итү:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (алга таба - РФ Шәһәр төзелеше кодексы);

2002 елның 25 июнендә кабул ителгән “Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында”гы № 73-ФЗ Федераль закон (алга таба - № 73-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 2002, №26, 2519 нчы бит, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

2010 елның 27 июлендә кабул ителгән “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр тәкъдим итүне оештыру турында”гы Федераль закон (алга таба - № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 02.08.2010, №31, 4179 нчы бит, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

2011 елның 6 апрелендә кабул ителгән “Электрон имза турында”гы № 63-ФЗ Федераль закон (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 11.04.2011, №15, 2036 нчы бит, кертелгән үзгәрешләрне истә тотып);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маенда имзаланган 601 нче “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында”гы Указы (алга таба – РФ Президенты Указы № 601) (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 07.05.2012, № 19, 2338 нче бит);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2008 елның 16 февралендә кабул ителгән 87 нче “Проект документлары бүлекләре составы һәм аларның эчтәлегенә таләпләр турында”гы карары (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 25.02.2008, № 8, 744 нче бит, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

Россия Федерациясенен 2009 елның 15 июлендә кабул ителгән 569 нчы “Дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы турындагы Нигезләмәне раслау турында”гы Карары (алга таба - 2009 елның 15 июлендә кабул ителгән 569 нчы Карары) (Россия Федерациясе Законнары тупланмасы, 27.07.2009, № 30, 3812 нче бит, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 5 июнендә кабул ителгән 1749 нчы “Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрен башкаруга проект документларын әзерләү һәм килештерү тәртибен раслау турында”гы боерыгы нигезендә расланган Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларын саклау буенча эшләр башкаруга проект документларын эшләү һәм килештерү тәртибе (алга таба – Россия Мәдәният министрлыгының 1749 нчы Боерыгы белән расланган Тәртип) (Рәсми хокукый мәгълүмат Интернет-порталы ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 18 ноябрь, бастыру номеры: 0001201511180041, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 20 ноябрәндә кабул ителгән 2834 нче “Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларыннан инвалидлар файдалана алуны тәмин итү Тәртибен раслау турында”гы боерыгы) (Рәсми хокукый мәгълүмат Интернет-порталы ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 15 декабрь, бастыру номеры: 0001201512150052);

Техник жайга салу һәм метрология федераль агентлыгының 2013 елның 28 августында кабул ителгән боерыгы белән расланган “Мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) саклау буенча фәнни-проект документларының составы һәм эчтәлегә” Россия Федерациясе Илкүләм стандарты ГОСТ Р 55528-2013 593 нчы бит; (М.: Стандартинформ, 2014);

“ГОСТ Р 56891.1-2016. Россия Федерациясе Илкүләм стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклау. Терминнар һәм төшенчәләр. Иңчә өлеш. Гомум төшенчәләр, фәнни-проект документларының составы һәм эчтәлегә” Техник жайга салу һәм метрология федераль агентлыгының 2016 елның 10 мартындагы 134-ст Боерыгы белән расланган (М.: Стандартинформ, 2016);

Татарстан Республикасының 2005 елның 1 апрелендә кабул ителгән № 60-ЗРТ Законы (алга таба - № 60-ЗРТ ТР Законы) (“Республика Татарстан”, 2015 ел, 4 июль, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндә кабул ителгән 880 нче “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләргә тәкъдим итүгә административ регламентларны эшләү һәм раслау Тәртибен раслау һәм Татарстан Республикасы

Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кергү турында”гы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтү һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының кайбер карарларына үзгәрешләр кергү, административ регламентлар эшләү һәм раслау тәртибе белән (алга таба – ТР Министрлар Кабинетының 880 нче карары белән расланган Тәртип) (“Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм боерыклары, республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары тупланмасы” журналы, 2010, №46, 2144 нче бит, кертелгән үзгәрешләргә иштә тотып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 12 июлендәге “Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты мәсьәләре” 565нче карары (алга таба – Комитет турындагы нигезләмә) (Татарстан Республикасының Хокукый мәгълүмат рәсми порталы PRAVO.TATARSTAN.RU, 2018, 1 август)

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр файдаланыла:

Россия Федерациясе халыклары мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) (алга таба - мәдәни мирас объектлары) – күчмәсез милек объектлары (археологик мирас объектларын да кертеп) һәм тарихи территорияләр, сынлы сәнгать, скульптура, декоратив-гамәли сәнгать әсәрләре, тарихи вакыйгалар нәтижәсендә туган, тарих, археология, архитектура, шәһәр төзелеше, сәнгать, фән һәм техника, эстетика, этнология яки антропология, социаль мәдәният күзлегеннән аерым кыйммәткә ия, чорлар һәм цивилизацияләр шаһиты, мәдәният барлыкка килү һәм үсү турындагы чын мәгълүмат чыганагы саналган фән һәм техника һәм башка объектлар;

төбәк дәрәжәсендәге мәдәни мирас объектлары – тарихи-архитектур, сәнгать, фәнни һәм мемориаль кыйммәткә ия, Россия Федерациясе субъекты тарихы һәм мәдәнияте өчен аерым әһәмияткә ия объектлар;

ачыкланган мәдәни мирас объекты – төбәк мәдәни мирас объектларын саклау органына аны реестрга кергү турындагы гариза алынган мәдәни мирас объекты билгеләре булган объект, төбәк мәдәни мирас объектларын саклау органы тарафыннан андый объектны ачыкланган мәдәни мирас объектлары исемлегенә кергү турында карар кабул иткән көннән һәм аны реестрга кергү яки реестрга кергүдән баш тарту турындагы карар кабул ителгәнче дәүләт сагында була;

мәдәни мирас объектларын саклау - мәдәни мирас объектынның физик сакланышын һәм тарихи-мәдәни кыйммәтен саклап калуны тәэмин итүгә юнәлдерелгән чаралар, алар мәдәни мирас объектын консервацияләү, ремонтлау, реставрацияләү, заманча файдалану өчен җайлаштыруны күздә тоту һәм фәнни-тикшеренү, эзләнү, проект һәм житештерү эшләре, мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләр башкаруда фәнни җитәкчелек, әлеге эшләргә башкарганда техник һәм автор күзәтчелеген күздә тоту;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтә торган орган жибәргән (хәрәф хатасы, хәрәф төшеп калу, грамматик яки арифметик яисә шуңа охшаш хата) һәм

документка (дәүләт хезмәте нәтижәсе) кертелгән белешмәләренә, нигезендә әлегә белешмәләр кертелгән документлардагы мәгълүматны яраксызга чыгарган хата;

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр тәкъдим иткән күпфункцияле үзәкнең читтәгә эш урыны – Татарстан Республикасы шәһәр яки муниципаль районның авыл жирлегендә (шәһәр округы) Россия Федерациясә Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында”гы карары нигезендә расланган Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өчен Күпфункцияле үзәкләр эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34нче пункты нигезендә муниципаль районнарның авыл жирлекләрендә документлар кабул итү һәм тапшыру, гариза бирүчеләргә консультация бирү тәрәзәсе.

Әлегә Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризада (алга таба - гариза) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы запрос күздә тотыла (2010 елның 27 июлендә кабул ителгән Федераль законның 2 нче маддәсе, 2 нче пункты № 210-ФЗ). Тәкъдим ителгән гариза формалары әлегә Регламентка 1нче Кушымтада китерелгән.

Башка төшенчә һәм терминнар 210-ФЗ Федераль законы нигезендә кулланыла.

## 2. Дәүләт хезмәте тәкъдим итү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәте төре	Төбәк әһәмиятенә ия мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объектын) саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын килештерү	73-ФЗ Федераль законның 45нче маддәсе 2нче пункты; РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 нче маддәсе; 60-ЗРТ ТР Законның 4нче маддәсе; Нигезләмәнең 3.3 пункты; РФ Мәдәният министрлыгының 1749нчы боерыгы белән расланган тәртип
2.2. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органы атамасы	Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты	Комитет турындагы Нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең нәтижәсен сурәтләү	Дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булып мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын килештерү, килештерүдән баш тарту тора. Проект документларын килештерү тәкъдим ителгән үрнәк буенча тугызыла (бу Регламентка 2нче кушымта).	73-ФЗ Федераль законның 45нче маддәсенең 2нче пункты; РФ Мәдәният министрлыгының 1749 боерыгы белән расланган

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
		<p>тәртип</p>
<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашкан оешмага мөрәжәгать итүне истә тотып, Россия Федерациясе законнарында туктату ихтималы каралган вакытта, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату вакыты</p>	<p>Проект документларын килештерү бер мәдәни мирас объектына карата гариза теркәлгән вакыттан алып 40 көн дәвамында башкарыла. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату каралмаган.</p>	
<p>2.5. Закон чыгару яки башка норматив актлар нигезендә дәүләт хезмәте, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен</p>	<p>Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын килештерү алу өчен түбәндәге документар исемлеген тәкъдим итәргә кирәк: 1) Вәкаләтле зат тарафыннан имзаланган проект</p>	<p>73-ФЗ Федераль законның 45нче маддәсе; РФ Мәдәният министрлыгының 1749</p>



<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>мәжбүри саналган хезмәтләр күрсәтү өчен гариза бирүче кеше тәкъдим итәргә тиешле документлар исемлеге, гариза бирүченең аны алу ысуллары, шул исәптән электрон формада, аларны бирү тәртибе</p>	<p>документларын килештерү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта); 1 (бер) данәдә төп нөсхә</p> <p>2) мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документларын дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы актының уңай бәяләмәсе, төп нөсхә 2 (ике) данәдә кәгазьдә һәм күчермә документ форматындагы электрон рәвештә (PDF);</p> <p>3) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документлары, төп нөсхә, тегелгән һәм нумерланган 2 (ике) данәдә кәгазьдә һәм күчермә документ форматындагы электрон рәвештә (PDF);</p> <p>4) килештерү турындагы гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслаучы документ (вазифага билгеләү турындагы боерыктан өзөмтә яки имза хокукына ышаныч кәгазе (юридик зат өчен), милек хокукый раслаучы документның күчермәсе (физик затлар өчен).</p> <p>Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын Комитетка килеп алырга була. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм документлар гариза бирүче тарафыннан түбәндәге ысуллар белән тәкъдим ителә ала:</p> <p>үзе килеп (ышаныч кәгазе нигезендә гариза бирүче исеменнән эшләүче зат);</p> <p>тапшыру турындагы хәбәрне заказлы почта хаты</p>	<p>боерыгы белән расланган тәртипнең 3нче пункты</p>

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
	<p>белән. Гариза һәм документлар шулай ук көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән электрон документ рәвешендә мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре, шул исәптән “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәре һәм Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша да тәкъдим ителергә мөмкин.</p> <p>Реестрга кертелгән мәдәни мирас объектын яки ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу буенча мәдәни мирас объектының ышанычлылыгы һәм куркынычсызлыгының конструктив һәм башка характеристикалары кагылган эшләр башкаруга проект документларын әзерләү һәм килештерү Россия Федерациясенә Шәһәр төзелешет кодексы белән билгеләнәю</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм гариза бирүче тәкъдим итәргә хокуклы документлар исемлеге, шулай ук аларны алу ысуллары, шул исәптән</p>	<p>Әлеге категориягә кертелергә мөмкин документлар тәкъдим итү таләп ителми.</p>	

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>электрон формада, аларны тәкъдим итү тәртибе; әлеге документлар сакланган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>		
<p>2.7. Дәүләт хезмәтен тәкъдим итүче башкарма хакиямият органы тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле норматив хокукый актларда килештерү каралган дәүләт хакиямияте органнары һәм аларның структур бүлекчәләре исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтенә килештерү таләп ителми</p>	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту өчен кирәкле</p>	<p>Документлар кабул итүдән баш тарту өчен сәбәпләр юк</p>	

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы яки баш тарту өчен сәбәпләр исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүгә баш тарту өчен сәбәпләр:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) бу Регламентның 2.5 нче пунктында күрсәтелгән документлар тулысынча тәкъдим ителмәгән;</li> <li>2) бу Регламентның 2.5 нче пунктында күрсәтелгән документларда күрсәтелгән мәгълүматларның дәрәс булмавы;</li> <li>3) тәкъдим ителгән документлар вәкаләте булмаган зат тарафыннан имзаланган;</li> <li>4) дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза нәтижәсендә тәкъдим ителгән документлар буенча тискәре нәтижәләр бар;</li> <li>5) Комитетның дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы нәтижәсе белән риза булмавы.</li> </ol> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктату өчен сәбәпләр билгеләнмәгән.</p>	<p>Россия Мәдәният министрлыгының № 1749 Боерыгы белән расланган Тәртипнең 9 нчы пункты</p>
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасы һәм башка түләүнең тәртибе, күләме һәм сәбәпләре.</p>	<p>Дәүләт хезмәте бушлай күрсәтелә.</p>	
<p>2.11. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен мәжбүри саналган хезмәт</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>күрсәтү өчен түләүнең тәртибе, күләме һәм сәбәпләре, шул исәптән андый түләүне исәпләү ысулы турындагы мәгълүматны да кертеп</p>		
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гариза биргәндә һәм андый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта утыруның максималь вакыты</p>	<p>Дәүләт хезмәтен алучының (гариза бирүченең) кабул итүне һәм дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алуны күтүнең максимал вакыты 15 минуттар артырга тиеш түгел Алучыларның аерым категорияләре өчен чират билгеләнмәгән.</p>	<p>РФ Президентының 601 нче Указының 1 нче пункты</p>
<p>2.13. Гариза бирүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мөрәжәгатен теркәү вакыты, шул исәптән электрон формада</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны, шул исәптән электрон рәвештә жиберелгәнне, теркәү гариза һәм документлар алынган көнне башкарыла. Ял (бәйрәм) көнне алынган мөрәжәгать ялдан (бәйрәмнән) соң икенче көнне теркәлә.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, гариза</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү янғын сүндерү системасы, документлар тутыру өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмати</p>	<p>210-ФЗ Федераль законы, ТР Министрлар</p>

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>бирүчеләрнең көтү һәм кабул итү урынына таләпләр, шул исәптән аталган объектларда Россия Федерациясенен инвалидларны социаль яклау турындагы закон нигезендә инвалидлар өчен керү мөмкинлеген тәмин итү, андый хезмәтләр тәкъдим итү тәртибе турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат урнаштыру</p>	<p>стендлар урнаштырылган биналарда башкарыла.</p> <p>Инвалидлар хезмәт күрсәтү урынына каршылыксыз керү, шул исәптән объектларга каршылыксыз керү һәм чыгу, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына бару максатында объект буенча мөстәкыйль йөрү мөмкинлеге белән тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат гариза бирүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән урыннарда инвалидларның чикләнгән мөмкинлеген истә тотып урнаштырыла.</p>	<p>Кабинетының 880 нче карары белән расланган тәртип; 181-ФЗ Федераль закон</p>
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен үтемлелеге һәм сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән гариза бирүченең вазифаи затлар белән дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта хезмәттәшлек саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең үтемлелек күрсәткече булып түбәндәгеләр санала:</p> <p>Комитет биналарының жәмәгать транспорты зонасында урнашкан булуы;</p> <p>гариза бирүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналарның, шулай ук белгечләрнең житәрлек санда булуы;</p> <p>Мәгълүмати стендлар, “Интернет” челтәрендәге мәгълүмати ресурсларда, Комитетның рәсми сайтында (<a href="http://okn.tatarstan.ru">http://okn.tatarstan.ru</a>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр</p>	<p>ТР Министрлар Кабинетының 880нче карары белән расланган тәртипнең 2.4 пункты; РФ Президентының 601нче Указының 1 пункты</p>

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
<p>үзәгендә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәгенң читтәге эш урыннарында дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләреннән файдаланып</p>	<p>бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) дәүләт хезмәте күрсәтүнең ысуллары, тәртибе һәм вакыты турындагы мәгълүмат булу;  гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге;  документлар кабул итү һәм алу башкарылган биналарның инвалидлар өчен кулай булуы.  Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткече булып түбәндәгеләр санала:  документларны кабул итү һәм тикшерү вакытын үтәү;  дәүләт хезмәтен алу вакытын үтәү;  Бүлек белгечләренең әлеге Регламентны бозуына карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булуы;  гариза бирүченең Бүлек белгечләре белән хезмәттәшлек саны: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документлар тапшырган вакытта ике тапкырдан артык түгел (консультацияләрне санамыйча);  дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны почта, шул исәптән электрон почта аша бер тапкырдан артык түгел.  Дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта гариза бирүченең Бүлек белгече белән бер аралашу вакыты 15 минуттан артмый.  Дәүләт хезмәте, дәүләт хезмәте күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, күпфункцияле үзәк, дәүләт һәм</p>	

<p>Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартларына таләпләр исемлеге</p>	<p>Стандартка таләпләр эчтәлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәтен яки таләбен раслаучы норматив акт</p>
	<p>муниципаль хезмәтләр күрсәтүдә күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында башкарылмый.          Гариза бирүче дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы мәгълүматны Комитет сайтында (<a href="http://okn.tatarstan.ru">http://okn.tatarstan.ru</a>), Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) ала ала.</p>	
<p>2.16. Дәүләт хезмәтен электрон формада күрсәтүнең үзенчәлекләре</p>	<p>Гариза һәм документлар (документларның күчәрмәләре) Министрлыкка № 63-ФЗ һәм № 210-ФЗ федераль законнар таләпләре нигезендә электрон цифрлы имза белән имзаланган (расланган) электрон документлар, электрон мәгълүмат йөртүчеләр һәм (яки) гомум кулланылыштагы мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрләре, шул исәптән Интернеттан файдаланып.</p>	<p>№63-ФЗ Федераль закон          №210-ФЗ Федераль закон</p>



3.Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәү вакыты, аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон формада үтәү үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү күпфункцияле үзәкләренәң читтәге эш урыннарында административ процедураларны башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта гамәлләрнең эзлеклелеген сурәтләү.

Мәдәни мирас объектлары буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

1) гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү буенча;

2) дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны һәм тәкъдим ителгән документларны карау, мәдәни мирас объектларын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын Килештерү проектын яки килештерүдән баш тарту турындагы хатны эзерләү;

4) гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен тапшыру;

5) күпфункцияле үзәкләрдә, күпфункцияле үзәкләрнең читтәге эш урыннарында административ процедураларны үтәү үзенчәлекләре;

б) техник хаталарын төзәтү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләр эзлеклелегенәң блок-схемасы өеге регламентка 7нче кушымтада китерелгән.

3.2. Гариза бирүчегә консультация бирү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү буенча.

3.2.1. Гариза бирүче Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә (алга таба - Бүлек) килеп, телефон аша һәм (яки) Татарстан Республикасы Хөкүмәтенәң рәсми порталы (<http://okn.tatarstan.ru>) Интернет-кабул итү бүлмәсе аркылы документлар белән жибәрә.

Бүлек белгече гариза бирүчегә консультация бирә һәм ярдәм итә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тәкъдим ителгән документларның составы, рәсмиләштерү һәм башка сораулар буенча.

Бу пунктта каралган процедуралар гариза бирүче мөрәжәгать иткән көндә башкарыла.

Процедура нәтижәләре: тәкъдим ителгән документларның составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алуға бәйлә башка мәсьәләләр буенча консультацияләр.

3.3. Дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Гариза бирүче (законлы вәкил) үзе кәгазьдә яки тапшырылу турындагы хәбәр белән заказлы хат аша, яисә Татарстан Республикасы Хөкүмәтенәң рәсми порталы (<http://okn.tatarstan.ru>) Интернет-кабул итү бүлмәсе аркылы Комитетка гаризаны өеге Регламентның 2.5 нче пунктында күрсәтелгән документлар белән жибәрә.

Гаризаны электрон формада жибәргән вакытта соралган документларның сканерланган күчермәләре, гаризаны заказлы хат белән жибәргән очракта гариза бирүче тарафыннан расланган документлар тәкъдим ителә.

Почта аша жиберелгән яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон формада тәкъдим ителгән гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) гомум тәртиптә карала.

3.3.2. Комитетның администраторлык һәм бухгалтерлык исәбе бүлеге белгече (алга таба – теркәүче) түбәндәгеләрне башкара:

гариза һәм документларны кабул итү;

гариза һәм документларны теркәү (электрон рәвештә);

гариза һәм документларны рәискә (рәис урынбасарына) “Электрон Хөкүмәт”

Татарстан Республикасы дәүләт хакимият органнарының электрон документлар әйләнеше бердәм ведомствоара системасы аша электрон формада жиберү.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гариза алынган көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм рәискә (рәис урынбасарына) жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4. Дәүләт хезмәтен башкару турындагы гаризаны һәм тәкъдим ителгән документларны карау. Килештерү проектын эзерләү яки килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын эзерләү (алга таба - килештерү проектын).

3.4.1. Рәис гаризаны карый һәм (рәис урынбасары), Бүлек башлыгына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгына карау өчен тапшырылган гариза һәм документлар.

3.4.2. Бүлек башлыгы документлы гаризаларны карый һәм документларны Бүлек белгеченә жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгеченә карау өчен жиберелгән гариза һәм документлар.

3.4.3. Бүлек белгече тәкъдим ителгән документлар нигезендә:

2.9 пунктта аталган дәүләт хезмәтен күрсәтүгә баш тарту өчен сәбәпләр булган очракта, түбәндәгеләрне башкара:

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектын эзерләү;

дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектын Бүлек башлыгына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан биш эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан Бүлек башлыгына жиберелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектын.

3.4.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен сәбәпләр булмаган очракта, Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

кәгазьдә документларны тәкъдим итү турында сорау (документлар электрон рәвештә жиберелгән очракта);

дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гариза һәм документларны Бүлек башлыгына карауга жиберү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.4.2 пунктында каралган алдагы процедура тәмамланган вакыттан биш эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан Бүлек башлығына дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны һәм документларны жибәрү.

3.4.5. Бүлек башлығы гариза һәм документларны карый һәм Бүлек белгеченә дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасын Комитетның “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге (алга таба – “Интернет”) рәсми сайтында ижтимагый фикер алышу өчен урнаштырырга жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: “Интернет” чөлтәрендә урнаштырылган дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы нәтижәсе.

3.4.6. Бүлек белгече “Интернет” чөлтәрендә Комитетның рәсми сайтына электрон яки язма формада килгән тәкъдимнәрне карый.

Бүлек урнаштырылган экспертиза нәтижәләрен турында ижтимагый фикер алышу нәтижәсе буенча электрон яки язма формада тиешле вакытта алынган барлык тәкъдимнәрне дә карарга тиеш.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланган вакыттан 15 эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан жыелган һәм Бүлек башлығына жибәрелгән экспертиза нәтижәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешү яки экспертиза нәтижәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешмәү турындагы тәкъдимнәр исемлегенә.

3.4.7. Бүлек башлығы экспертиза нәтижәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешү яки экспертиза нәтижәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешмәү турындагы тәкъдимнәр исемлеген карый һәм Комитетның “Интернет” чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру һәм проект документларын килештерү яки килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын әзерләү өчен жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура тәмамланган вакыттан бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитетның “Интернет” чөлтәрендәге рәсми сайтында ижтимагый фикер алышу барышында алынган тәкъдимнәр исемлеген Комитетның позициясен дә күрсәтеп урнаштыру.

3.4.8. Экспертиза нәтижәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешмәгән очракта Бүлек бу хакта заказ бирүчегә килешмәүнең сәбәпләрен күрсәтеп хәбәр жибәрә. Килешмәү өчен сәбәпләргә түбәнгеләр керә:

экспертиза нәтижәсенең Россия Федерациясенең мәдәни мирас объектларын дәүләти саклау өлкәсендәге законнарға туры килмәве;

экспертиза нәтижәсен рәсмиләштергән көннән 3 ел вакыт узу;

экспертиза нәтижәсен имзалаган экспертка карата РФ Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июлендә кабул ителгән 569нчы Карары белән расланган Нигезләмәнең 8нче пунктында каралган сәбәпләр ачыклану;

экспертиза үткөрүнең расланган тәртибен бозу;

экспертиза үткөрү өчен РФ Хөкүмөтенен 2009 елның 15 июлендә кабул ителгән 569нчы Карары белән расланган Нигезләмәнен 16нчы пунктында күрсәтелгән, хаталы мәгълүматлар булган документлар тәкъдим итү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.4.7 пунктында каралган алдагы процедура тәмамланган вакыттан ун эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерүгә проект документларын килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын, проект документларын жиберү.

3.4.9 Проект документларын килештерүдән баш тарту өчен сәбәпләр булмаган очракта Бүлек белгече түбәндәгеләрне башкара:

проект документларын килештерү проектын әзерли;

проект документларын килештерү проектын, проект документларын Бүлек башлыгына жиберә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура әлеге Регламентның 3.4.7 пунктында каралган алдагы процедура тәмамланган вакыттан ун эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгына жиберелгән проект документларын килештерү проектын, проект документлары.

3.4.10. Бүлек башлыгы килештерү проектын яки килештерүдән баш тарту турындагы хатны килештерә һәм документлар белән бергә рәискә имзалау өчен жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланган вакыттан бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: рәискә (рәис урынбасарына) имзалау өчен жиберелгән проект документларын килештерү проектын яки килештерүдән баш тарту турындагы хат, проект документлары.

3.5. Гариза бирүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен тапшыру.

3.5.1. Рәис (рәис урынбасары) алынган документларны карый, Килештерү проектын яки килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын, проект документларын имзалай һәм теркәүчегә жиберә.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланган вакыттан бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган һәм теркәүчегә жиберелгән Килештерү проектын яки килештерүдән баш тарту турындагы хат, проект документлары.

3.5.2. Теркәүче түбәндәгеләрне башкара:

проект документларын килештерү яки килештерүдән баш тарту турындагы хатны терки;

гариза бирүчегә проект документларын килештерү яки килештерүдән баш тарту турындагы хат проектын алырга кирәклеген хәбәр итә;

документларны Бүлеккә тапшыра.

Бу пунктта билгеләнгән процедуралар, алдагы процедуралар тәмамланган вакыттан бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлеккә тапшырылган теркәлгән Килештерү документлары проекты яки килештерүдән баш тарту турындагы хат, проект документлары.

3.5.3. Бүлек белгече рәис имзалаган проект документларына мөһер суга һәм гариза бирүчегә Килештерү яки документларны килештерүдән баш тарту турындагы хатны, проект документларын тапшыра.

Дәүләт хезмәте күрсәтү белән бәйлә документлар Комитет архивында саклана.

Әлеге пунктта каралган процедуралар гариза бирүче килгән көнне башкарыла.

Бу пункт белән билгеләнгән процедура гариза биргән кеше килгән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: гариза бирүчегә тапшырылган Килештерү яки килештерүдән баш тарту турындагы хат һәм проект документлары.

3.6.Административ процедураларны күпфункцияле үзәкләрдә, үзәкләрнең читтә урнашкан эш урыннарында үтәү үзенчәлекләре.

Дәүләт хезмәте күпфункцияле үзәкләрдә, үзәкләрнең читтә урнашкан эш урыннарында башкарылмый.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Дәүләт хезмәте нәтижәсе саналган документта техник хаталар табылган очракта, гариза бирүче яки аның законлы вәкиле теркәүчегә түбәндәге документларны тәкъдим итә:

бу Регламентның 4 нче кушымтасы нигезендә техник хатаны төзәтү турындагы гариза;

техник хата булуны күрсәтә торган документлар (документларның күчермәләре).

Килештерүдә күрсәтелгән мәгълүматта техник хатаны төзәтү турындагы гариза шәхсән килеп, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), яисә Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырыла.

Почта аша яки Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон формада жиһәрелгән гариза һәм документлар гомум тәртиптә карала.

3.7.2. Теркәүче документларны кабул итү өчен җаваплы белгече гариза һәм документларны (документларның күчермәләрен) карый.

Килештерүдә техник хата булган очракта теркәүче түбәндәгеләрне эшли:

әлеге регламентка 5 нче Кушымта нигезендә техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаларны теркәү журналында техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны терки;

гариза бирүчегә гаризаны теркәү датасы, рөхсәт бирү датасы һәм урынын күрсәтеп, гариза һәм документларны (документларның күчермәләрен) кабул итү турында расписка бирә;

Бүлеккә гариза һәм документларны (документларның күчермәләрен) тапшыра.

Килештерүдә техник хата булмаган очракта теркәүче гариза бирүчегә рөхсәттә техник хата булмау турында хәбәр итә һәм гариза һәм (яки) документларны (документларның күчермәләрен) кабул итү һәм теркәүдән баш тартуның сәбәпләрен аңлатып, ана гаризаны кире кайтара.

Элеге ярдәмче пунктта билгелэнгән процедуралар бу Регламентның 3.7.1. ярдәмче пунктында каралган процедуралар тәмамлангач бер эш көне дәвамында башкарыла.

Административ процедураларның нәтижәсе булып гариза һәм документларны (документларның күчермәләрен) теркәмичә яки гаризаны техник хаталарны төзәтү турындагы гаризаларны теркәү журналында теркәү; гариза бирүчегә гаризаны теркәү датасы һәм килештерүне бирү датасы һәм урынын күрсәтеп, гариза һәм документларны (документларның күчермәләрен) кабул итү турында бирелгән расписка; Бүлеккә тапшырылган гариза һәм документлар (документларның күчермәләре).

3.7.3. Бүлек белгече:

мәгълүмати системада килештерү турындагы хатка төзәтмә кертә;

дәүләт хезмәтен алучы адресына техник хатаны төзәтү турында хәбәр проектын әзерли (алга таба – хәбәр);

хәбәр проектын бүлек башлыгы, рәис (рәис урынбасарына) имзаларга жибәрә.

Элеге ярдәмче пунктта билгелэнгән процедуралар техник хатаны төзәтү турында гариза алынган көнне башкарыла.

Административ процедураның нәтижәсе булып рәискә (рәис урынбасарына) жибәрелгән ике нөсхәдәгә килештерү хаты проектын һәм хәбәр проектын санала.

3.7.4. Рәис (рәис урынбасары) килештерү турындагы хатны имзалый һәм Бүлеккә жибәрә.

Бу өстәмә пункт белән билгелэнгән процедура элеге Регламентның 3.7.3 өстәмә пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе булып имзаланган һәм Бүлеккә жибәрелгән ике нөсхәдәгә килештерү турындагы хаты проектын һәм хәбәр санала.

3.7.5. Бүлек белгече бу регламентның 3.5.3 өстәмә пунктында каралган процедураларны башкара.

Гариза бирүче яки аның законлы вәкиле распискада күрсәтелгән вакытка килмәгән очракта, Бүлек белгече аңа хәбәр жибәрә.

Бу өстәмә пункт белән билгелэнгән процедура элеге Регламентның 3.7.4 өстәмә пунктында каралган процедуралар тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында тормышка ашырыла.

Административ процедураның нәтижәсе булып гариза бирүчегә яки аның законлы вәкиленә тапшырылган килештерү турындагы хат, ул распискада күрсәтелгән вакытта килмәгән очракта аңа жибәрелгән хәбәр санала.

#### 4. Дәүләт хезмәте күрсәтүне контрольдә тоту тәртибе һәм формасы

4.1. Комитетның вазифаи затлары тарафыннан Регламент нигезләмәләрен һәм дәүләт хезмәтен тәкъдим итүгә таләпләр раслаучы башка норматив хокукый актларның үтәлешен, шулай ук аларның карарлар кабул итүне контрольдә тотуны тиешле административ процедура үтәлеше өчен җаваплы структур бүлек житәкчесе һәм Рәис урынбасары башкара.

Дәүләт хезмәтен тәкъдим итүнең тулыгын һәм сыйфатын контрольләү үз өченә түбәндәгеләрне ала: гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылуны ачыклау һәм чик кую, шикаятьләрне карау, тикшерүләр үткөрү, гариза бирүчеләрнең мөрәжәгатьләрненә карарлар кабул итү һәм җаваплар әзерләү, вазифаи затларының гамәлләренә (ваемсызылыгына) карата шикаять булган мөрәжәгәткә җаваплар әзерләү.

Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын контрольдә тотуны әлеге контрольне башкару өчен вәкаләтле Комитетның вазифаи затлары тарафыннан башкарыла, аларның вәкаләтләре Комитетның структур бүлеге турындагы нигезләмәдә һәм вазифаи регламентлар белән билгеләнә.

Административ процедураларның үтәлешен контрольдә тоту формалары булып эш башкару; документларны карау нәтижәләре закон (бу Регламент) таләпләренә туры килүе; документларны кабул итүнең вакыты һәм тәртибен үтәү; дәүләт хезмәтен башкарган вакытта нәтижәләренә бирү вакыты һәм тәртибен үтәү санала.

Тикшерүләр үткөрүнең вакыты планлы (эш планы нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш характерда (гариза бирүченең конкрет мөрәжәгәте буенча) була.

4.2. Тикшерү нәтижәсендә гариза бирүчеләрнең хокуклары бозылу ачыкланган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы, гаепле дип табылган вазифаи затлар Россия Федерациясе законнары белән расланган тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.3. Гражданның аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәтен күрсәтүне контрольдә тоту Комитет эшчәнлегенә дәүләт хезмәтен тәкъдим иткән вакытта ачыклыгы, дәүләт хезмәтен тәкъдим итү турындагы мәгълүматның актуальлеге һәм ышанычлылыгы һәм дәүләт хезмәтен тәкъдим итү процессына мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәрге карау мөмкинлеге белән башкарыла.

5. Комитет, дәүләт хезмәте күрсәтүче вазифаи заты яисә дәүләт хезмәткәренен карарлары һәм гамәлләренә (ваемсызлыкларына) карата судка кадәрге (судтан тыш) шикаять бирү тәртибе

5.1. Гариза бирүчеләр Комитет, Комитетның вазифаи заты яки дәүләт хезмәткәренен гамәлләренә (ваемсызлыгына) карата Комитетка судка кадәрге тәртиптә шикаять белдерә ала.

Дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйле рәвештә рәис (рәис урынбасары) кабул иткән карарларга шикаять Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырылырга мөмкин.

5.2. Гариза бирүче, шул исәптән, түбәндәге очракларда да шикаять бирә ала:

- 1) дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризаны теркәү вакытын бозу;
- 2) дәүләт хезмәте күрсәтү вакытын бозу;
- 3) гариза бирүчеләрдән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган документлар таләп итү;
- 4) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралган гариза һәм документларны кабул итүдән баш тарту;
- 5) баш тарту өчен сәбәпләр Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, законнар һәм аларга бәйле рәвештә кабул ителгән башка норматив хокукый актлар, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту;
- 6) гариза бирүчедән дәүләт хезмәте күрсәткән вакытта Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп итү;
- 7) Комитет, Комитетның вазифаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү вакытында жибәрелгән хаталарны төзәтүдән баш тартуы яки андый төзәтүләр керткән вакытта тиешле вакытны бозу.
- 8) дәүләт хезмәтен тәкъдим итү нәтижәләре буенча документларны бирү вакытын һәм тәртибен бозу;
- 9) туктатып тору өчен сәбәпләр Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, законнар һәм аларга бәйле рәвештә кабул ителгән башка норматив хокукый актлар, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган очракта дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору;
- 10) дәүләт хезмәтен күрсәткән вакытта гариза бирүчедән документларны кабул итүдән беренче тапкыр баш тарткан вакытта булмавы һәм (яки) дәрәжә түгеллеге күрсәтелмәгән документлар яки мәгълүматны таләп итү, 210-ФЗ Федераль законның 7нче маддәсе 4нче өлеше пунктында каралган очраклар искәrmә булып тора.

5.3. Шикаять кәгазьдә язма формада яки электрон формада бирелә.

Шикаять почта, күпфункцияле үзәк аша, “Интернет” мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, (Комитетның рәсми сайты (<http://okn.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр)



порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>, Татарстан Республикасы Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша (<http://uslugi.tatarstan.ru>) аша кабул ителә, шулай ук гариза бирүче үзе килеп тә бирергә мөмкин.

5.4. Шикаятъне карау вакыты – теркәлгәннән соң унбиш эш көне дәвамында. Дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитет, Комитетның вазифаи заты гариза бирүчедән гариза кабул итүдән яки жибәрелгән хатаны төзәтүдән баш тартуы яки андый хаталарны төзәтү вакытын бозуга карата шикаятъ бирелгән очракта – аны теркәгәннән соң биш эш көне дәвамында.

5.5. Шикаятътә түбәндәге мәгълүмат булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләренә (ваемсызлыкларына) карата шикаятъ бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның атамасы, Комитетның дәүләт хезмәте күрсәтүче вазифаи заты яки дәүләт хезмәткәренең исем-фамилиясе;

2) граждан – физик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәү урыны турындагы мәгълүмат, гариза бирүче – юридик затның урнашкан урыны турындагы мәгълүмат, шулай ук элементә өчен телефон, гариза бирүчегә җавап жибәрелергә тиешле электрон адрес (булган очракта) һәм почта адресы.

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче орган, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазифаи хезмәткәре яки дәүләт хезмәткәренең шикаятъ бирелгән гамәлләре (ваемсызлыгы) турындагы мәгълүмат;

4) гариза бирүченең Комитетның, комитетның вазифаи хезмәткәре яки дәүләт хезмәткәренең карары һәм гамәлләрен (ваемсызлыгы) раслаучы дәлиләр. Гариза бирүче үзенең дәлилләрен раслаучы документлар (булган очракта) яки аларның күчермәләрен тәкъдим итә ала.

5.6 Шикаятъне карау нәтижәләре буенча бу Регламентның 5.1 нче пунктында күрсәтелгән вазифаи затлар түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятъне канәгатьләндерәләр, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүче Министрлык кабул иткән карарны, жибәргән хаталарны төзәтүне кире кагу формасында, гражданга Россия Федерациясе норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы норматив хокукый актлары белән каралмаган акчаларны кире кайтару;

2) шикаятъне канәгатьләндерүдән баш тарталар.

Бу Регламентның 1,2 нче ярдәмче пунктларында күрсәтелгән карар кабул ителүнең икенче көнендә гариза бирүчегә язма рәвештә яки электрон формада шикаятъне карау нәтижәләре турындагы нигезле җавап жибәрелә.

5.7. Шикаятъ канәгатьләндерелергә тиеш дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапты Комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, китерелгән унайсызлыklar өчен гафу үтенелә һәм гариза бирүчегә дәүләт хезмәтен алу өчен нинди гамәлләр башкарырга кирәклегә күрсәтелә.

5.8. Шикаятъ канәгатьләнделмәгән дип табылган очракта, гариза бирүчегә җавапты кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар китерелә, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ белдерү тәртибе турындагы мәгълүмат та бирелә.

5.9. Шикаятъне карау барышында яки аның нәтижәләре буенча административ

хокук бозу яки жинаять билгеләре ачыкланган очракта, шикаятьне караучы вазифаи зат булган материалларны прокуратура органнарына юллай.

Мәдәни мирас объектын, ачыкланган  
мәдәни мирас объектын саклап калу  
эшләренә проект документларын  
килештерү буенча дәүләт хезмәтен  
күрсәтүгә Административ регламентка  
1нче кушымта

Тәкъдим ителгән форма

Сак органы житәкчесенә <1>

\_\_\_\_\_  
(Сак органы адресы)

\_\_\_\_\_,  
(юридик затның тулы атамасын, гамәлгә кую документлары нигезендә  
оештыру-хокукый формасын күрсәтергә  
(физик зат өчен – фамилия, исем, атасының исеме)

Гариза бирүченең адресы (урнашкан урыны):

\_\_\_\_\_  
(урам, йорт, корп., корылма)

\_\_\_\_\_  
(шәһәр, район, өлкә  
яки республика, индекс)

\_\_\_\_\_  
(электрон почта адресы <2>)

\_\_\_\_\_  
(элементә өчен телефон)

Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия Россия Федерациясе халыкларының  
мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен, ачыкланган  
мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә проект документларын  
килештерү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы ГАРИЗА <3>

Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия Россия Федерациясе халыкларының  
мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен, ачыкланган  
мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә проект документларын  
килештерүгә үзгәртеп карар итүгә:

--

(мәдәни мирас объектының атамасы)

Мәдәни мирас объектының адресы (урнашкан урыны):



урам

йорт

корп.

Төбәк дәрәжәсендәге әһәмияткә ия Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләрен, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә проект документлары эшләнгән:

(проект документлары төре)

(проект документлары составы)

Оешма:

юридик затның тулы атамасын, гамәлгә кую документлары нигезендә оештыру-хокукый формасын күрсәтергә (физик зат өчен – фамилия, исем, атасының исеме)

Оешманың урнашкан урыны адресы:

(Республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам

йорт

корп.

--	--

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшчәнлек башкаруга лицензия турындагы мәгълүмат

Теркәү номеры		Бирү датасы		
<table border="1"> <tr> <td style="width: 80%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> </table>				

Мәдәни мирас объектын саклап калу буенча эшчәнлек башкаруга бирем турындагы мәгълүмат

Теркәү номеры

--	--

Бирү датасы

--	--

Жаваплы вәкил:

--	--

(ФИО)

Элемтә өчен телефон:

--	--

Кабул ителгән карарны (кирәклесен "V" белән тамгаларга):


кулга бирергә &lt;4&gt;

почта аша жибәергә

электрон адреска жибәергә

Кушымта: &lt;5&gt;

мэдэни мирас объектын саклап калу буенча проект документлары  
2 экз. \_\_\_\_ бит

Мэдэни мирас объектын саклап калуга проект документларына  
дәүләт тарихи-мэдэни экспертизасының уңай бәяләмәсе

2 экз. \_\_\_\_ бит

-

Мэдэни мирас объектын саклап калуга проект документларына  
дәүләт тарихи-мэдэни экспертизасының уңай бәяләмәсенә  
күчермәсе <6> 1 экз. \_\_\_\_ бит

мэдэни мирас объектының бөтен хужаларының яки  
кулланучыларының рөхсәте <7> 1 экз. \_\_\_\_ бит

---

(Вазифа) (ИМза) М.П. (Ф.И.О. тулысынча)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

-----

<1> структур бүлекчәнең атамасы

<2> булган очракта

<3> Юридик зат өчен оешма бланкасында тутырыла һәм житәкче  
тарафыннан имзалана.

<4> Үзең белән шәхесне раслаучы документ, тиешле тәртиптә  
рәсмиләштерелгән ышаныч кәгазе булырга тиеш.

<4> Кирәклесен "V" белән тамгаларга.

<6> мэдэни мирас объектын саклап калу буенча эшләр башкарган  
вакытта андый объектның конструктив һәм башка ышанычлылык һәм  
куркынычсызлык характеристикасы кагылган очракта

Мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрәнә проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә Административ регламентка 2нче кушымта

Төбәк дәрәжәсендәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу буенча эшләр башкаруга проект документларын  
КИЛЕШТЕРҮ

Проект документл \_\_\_\_\_,  
(саклап калу эшләрән башкаруга килештерү өчен тәкъдим ителгән проект документларының төрләре)

килештерүгә түбәндәге составта тәкъдим ителгән:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(проект документларының составы күрсәтелә)

Мәдәни мирас объекттының атамасы, тарихи-мәдәни әһәмияте категориясе һәм урнашкан адресы:

Проект документларын эшләүгә заказ бирүче:

\_\_\_\_\_  
(юридик зат өчен оештыру-хокукый формасы, атамасы, урнашкан урыны, физик зат өчен – фамилия, исеме, атасының исеме (булган очракта), яшәгән урыны турындагы мәгълүмат күрсәтелә)

Проект оешмасы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(оештыру-хокукый формасы, атамасы, урнашкан урыны, мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрән башкаруга лицензия реквизитлары, вазифа, проектның фәнни житәкчесе һәм авторының Ф.И.О. күрсәтелә)

Проект документлары түбәндәгеләр нигезендә эшләнгән:

\_\_\_\_\_  
(проект документларын эшләү өчен нигезләр күрсәтелә)

Проект документларын килештерү өчен нигезләр: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(2002 елның 25 июнендәге “Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) объектлары турында”гы N 73-ФЗ Федераль законнары таләпләренә туры килүен бәяләү белән проект документлары экспертизасы һәм килештерү)

\_\_\_\_\_

вазифа

\_\_\_\_\_

имза

\_\_\_\_\_

имзаның расшифровкасы





Мәдәни мирас объектын,  
ачыкланган мәдәни мирас  
объектын саклап калу  
эшләренә проект документларын  
килештерү буенча дәүләт  
хезмәтен күрсәтүгә  
Административ регламентка  
4нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас  
объектларын саклау комитеты рәисенә

Техник хатаны төзәтү турындагы гариза

Дәүләт хезмәтен күрсәткән вакыттагы хата турында хәбәр итәм

(хезмәт төре)

Язылган:

Дөрес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтүгезне һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе  
булган документка тиешле үзгәрешләр кертүгезне сорыйм.

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтүдән баш тарткан очракта андый карарны:  
электрон документны E-mail адреска жибәрү юлы белән:

\_\_\_\_\_ ;  
көгазьдә расланган күчермә рәвешендә түбәндәге адресы белән:

\_\_\_\_\_ .  
Үземнең дәүләт хезмәтен күрсәтү кысаларында, шул исәптән  
автомалаштырылган режимда, дәүләт хезмәтен күрсәтүче органга шәхси  
мәгълүматларны эшкәртү (жыю, системалаштыру, туплау, саклау, аныклау  
(яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), блокировкалау)  
рөхсәтемне раслыйм.

Моңың белән түбәндәгеләрне раслайым: гаризга кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гариза белән бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнары белән расланган таләпләргә туры килә.

Миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашырга рөхсәтемне бирәм. Телефон: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(дата) (имза) (Ф.И.О.)

Мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрәненә проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә Административ регламентка 5нче кушымта

## ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӨТҮ ТУРЫНДАГЫ ГАРИЗАЛАРНЫ ТЕРКӨҮ ЖУРНАЛЫ

Теркәү номеры (№)	Гариза бирү датасы	Төзәтелгән килештерүне бирү датасы	Дәүләт хезмәтен алушының яки аның законлы вәкиленең имзасы
1	2	3	4

Мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләренә проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә Административ регламентка бнче кушымта

**Комитетның дәүләт хезмәтен тәкъдим итү өчен һәм аны күрсәтүне контрольдә тоту өчен җаваплы вазифаи затларның реквизитлары**

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис урынбасары	264-74-41	Alb.Salyahov@tatar.ru
Мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге: Бүлек башлыгы	264-74-19	Naila.Hafizova@tatar.ru
Мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге: Әйдәп баручы белгеч	264-74-19	Elena.Polyakova@tatar.ru
Мәдәни мирас объектларын саклау бүлеге: Әйдәп баручы белгеч	264-74-19	Galina.Barsegyan@tatar.ru
Теркәүче	264-74-17	Komitet.okn@tatar.ru

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ**

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Татарстан Республикасы халыкларының мәдәниятен һәм телләрен үстерү идарәсе башлыгы	264-76-19	Gulshat.Nismatullina@tatar.ru
Идарә башлыгы урынбасары	264-76-21	Elena.Kondrateva@tatar.ru

Мәдәни мирас объект, ачыкланган мәдәни мирас объект саклап калу эшләрәнә проект документларын килештерү буенча дәүләт хезмәтен күрсәтүгә Административ регламентка 7нче кушымта



