



**ПРИКАЗ**

12.05.2015

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 56

**Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны,  
таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык  
индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы  
оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентын раслау хакында**

Россия Федерациясе Спорт, туристлык һәм яшьләр сәясәте министрлыгының 2010 елның 15 декабрендәге “Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү тәртибен раслау турында” 1351 номерлы боерыгы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 29 августындагы “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүче оешмаларны аккредитацияләү буенча вәкаләтле орган турында” 726 номерлы карары нигезендә **б о е р а м:**

1. Кушымта булып килүче Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын расларга.

2. Әлеге боерык үтәләшен контрольдә тотуны рәис урынбасары Е.А. Барабановка йөкләргә.

Рәис

С.Е.Иванов

Татарстан Республикасы  
Туристлык буенча дәүләт  
комитетының 2015 елның 12  
маендагы 56 номерлы боерыгы  
белән расланды

**Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны,  
таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык  
индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы  
оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүенә  
АДМИНИСТРАТИВ РЕГЛАМЕНТЫ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте (алга таба – дәүләт хезмәте) күрсәтүенә стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын (алга таба – туристлык индустриясе объектлары) классификацияләү өчен аккредитацияләүгә карата дөгъва кылучы һәм күрсәтелгән өлкәдә эш тәҗрибәсе булган юридик затлар (алга таба – Мөрәҗәгать итүчеләр) дәүләт хезмәтен алучы була.

1.3. Дәүләт хезмәте Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты) тарафыннан күрсәтелә.

1.3.1. Дәүләт комитеты урнашкан урын: 420015, Татарстан Республикасы, Казан шәһәре, Горький урамы, 19 йорт.

Дәүләт комитетының эш графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбедән кала, 9.00 сәгатьтән 18.00 сәгатькә кадәр, төшке аш: 12:15 сәгатьтән 13:10 сәгатькә кадәр.

Жәмәгать транспортында “Тоголь урамы” тукталышына кадәр килергә кирәк:

- автобуслар: № 10, 10а, 22, 28, 28а, 30, 35, 35а, 54, 63, 83, 89, 91, 98

- троллейбуслар: № 2, 3, 5, 7, 8

- “Тукай мәйданы” метро станциясе.

1.3.2. Туристлык эшчәнлеген дәүләти җайга салу бүлегенә (алга таба – Бүлек) белешмә телефоннары: (843) 222-90-31 яисә (843) 222-90-30.

1.3.3. Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә (алга таба – Интернет челтәре) Дәүләт комитетының рәсми сайт адресы: <http://tourism.tatarstan.ru>, электрон почта адресы: [tourism.rt@tatar.ru](mailto:tourism.rt@tatar.ru)

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгечә алынырга мөмкин:

1) Дәүләт комитетының Мөрәҗәгать итүчеләр белән эшләү биналарында урнаштырылган, дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текст рәвешендәге

мәгълүматларны үз эченә алган дәүләт хезмәте турындагы мәгълүмати элмә такта ярдәмендә;

2) “Интернет” челтәре аша:

Дәүләт комитетының рәсми сайтында (<http://tourism.tatarstan.ru/>);

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

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

3) Дәүләт комитетына телдән (телефон аша яки шәхсән) мөрәжәгать иткәндә;

4) Дәүләт комитетына язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә;

5) Дәүләт комитетының элмә такталарында түбәндәге мәгълүматны урнаштыру турында таләпләр:

а) Дәүләт комитеты тарафыннан күрсәтелүче дәүләт хезмәтенә исем;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау;

в) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларны, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы срокларын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты;

г) әлеге Административ регламент нигезендә кирәкле булган, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиеш булган документларның (шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (1 нче кушымта)), шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе;

д) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә тулы исемлеге;

е) дәүләт хезмәте, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасының яки башка төрле түләүнең күләме;

ж) Дәүләт комитетының эш сәгәте, Дәүләт комитеты белгечләре тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гаризаларны кабул итү графигы турында мәгълүмат;

з) дәүләт хезмәте алучылар өчен аларның дәүләт хезмәте күрсәтү барышындагы гамәлләрне (гамәл кылмауларны) һәм кабул ителгән (башкарыла торган) карарларны судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылуга хокуклы булуы хакында мәгълүмат.

1.4. Дәүләт хезмәте түбәндәгеләр нигезендә күрсәтелә:

Россия Федерациясенә Гражданнар кодексы (2 өлеш) (алга таба – Гражданнар кодексы) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 1996, № 5, 410 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясенә Хезмәт кодексы, 2001 елның 30 декабрәдә 197-ФЗ номерлы ФЗ (алга таба – Хезмәт кодексы) (Россия Федерациясенә законнар жыйнагы, 2002, № 1 (I ө.), 3 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

1996 елның 24 ноябрәдә “Россия Федерациясендә туристлык эшчәнлеге нигезләре турында” 132-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 132-ФЗ номерлы

Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар жыйнтыгы, 1996, № 49, 5491 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба – 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар жыйнтыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы “Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында” 601 номерлы Указы (алга таба – 601 номерлы РФ Президенты Указы) (Россия Федерациясенә законнар жыйнтыгы, 2012, № 19, 2338 ст.);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2003 елның 16 апрелендәге “Хезмәт кенәгәләре турында” 225 номерлы карары (алга таба – 225 номерлы карар) (Россия Федерациясенә законнар жыйнтыгы, 2003, № 16, 1539 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Спорт, туристлык һәм яшыләр сәясәте министрлыгының 2010 елның 15 декабрдәге “Кунакханәләргә һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гәмәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү тәртибен раслау турында”гы 1351 номерлы боерыгы (алга таба – Тәртип) (Федераль башкарма хакимият органнарының норматив актлар бюллетене, 2011, № 7);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2014 елның 11 июлендәге “Кунакханәләргә һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын һәм комлыкларны үз эченә алучы туристлык объектларын аккредитацияләнгән оешмалар тарафыннан гәмәлгә ашырыла торган классификацияләү тәртибен раслау турында” 1215 номерлы боерыгы (Российская газета, 2015, № 24/1);

Россия Федерациясе Спорт, туристлык һәм яшыләр сәясәте министрлыгының 2011 елның 22 августындагы ПК-04-09/4795 номерлы хаты (алга таба – ПК-04/4795 номерлы хат);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2014 елның 12 апрелендәге “Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты мәсьәләләре” турында 234 номерлы карары (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыйнтыгы, 2014, № 32, 0973 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрдәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” 880 номерлы карары (алга таба – 880 номерлы ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары

норматив актлары жыентыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 29 августындагы “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүче оешмаларны аккредитацияләү буенча вәкаләт бирелгән орган турында” 726 номерлы карары (алга таба – 726 номерлы карар) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыентыгы, 2011, № 40, 2026 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитетының 2015 елның 6 февралендәге “Кунакханәләргә һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын һәм комлыкларны үз эченә алучы туристлык объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия төзү турында” 22 номерлы боерыгы (Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитетының рәсми сайты: <http://tourism.tatarstan.ru/>).

1.5. Дәүләт хезмәте Мөрәжәгать итүче Аккредитация аттестаты алу өчен мөрәжәгать иткән очракта күрсәтелә.

1.6. Аккредитация аттестаты 5 ел гамәлдә була.

1.7. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

вәкил – үз вәкаләтләре нигезендә, яисә законда билгеләнгән тәртиптә ышанычнамә нигезендә Мөрәжәгать итүче исемненнән гамәл кылучы зат;

техник хата – дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка кертелгән (дәүләт хезмәте нәтижәсе) белешмәләргә, аларга нигезләнеп белешмәләр кертелгән документлардагы белешмәләргә төгәлсезлегенә китергән хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата);

дәүләти яки муниципаль хезмәтләрне күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыны – документларны кабул итү һәм бирү, муниципаль районнарның авыл жирлекләрендәге мөрәжәгать итүчеләргә консультацияләр бирү тәрәзәсе.

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (алга таба – гариза) дигәндә дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункт). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

## 2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләп исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлегә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенең исеме	Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү	132-ФЗ номерлы Федераль законның 5 статьясы; Тәртип; 726 номерлы карар
2.2. Дәүләт хезмәтен турыдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты)	726 номерлы карар
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен тасвирлау	Аккредитацияләү (аттестатны рәсмиләштерү/янадан рәсмиләштерү) яки аккредитацияләүдән баш тарту турында карар кабул итү	Тәртипнең 3, 9 пунктлары

<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларны, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору срокларын исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтү вакыты</p>	<p>Аккредитацияләү (аккредитацияләүдән баш тарту) турында карар кабул итү – мөрәжәгать итүчедән документлар кәргәч 10 календарь көне дәвамында.</p> <p>Аккредитация аттестаты бирү – аккредитацияләү турында карар кабул ителгән датадан соң 5 эш көне дәвамында.</p> <p>Аккредитацияләү турында яңа аттестат бирү Дәүләт комитетына аккредитацияләү буенча аттестатны яңадан рәсмиләштерү турында гариза кәргән датадан соң 5 календарь көне дәвамында башкарыла.</p>	<p>Тәртипнең 3 пунктындагы “б” һәм “в” пунктлары, 7 пункты</p> <p>Тәртипнең 14 пункты</p> <p>Тәртипнең 16 пункты</p>
<p>2.5. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен закон һәм башка төрле норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле булган, мөрәжәгать итүче тапшырырга тиеш булган документларның, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрнең тулы исемлеге, мөрәжәгать итүче тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны</p>	<p>1. Аттестацияләү өчен Мөрәжәгать итүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <p>а) аккредитацияләү турында гариза (1 кушымта);</p> <p>б) классификацияләү буенча эшләрнең бәясе турында мәгълүмат;</p> <p>в) түбәндәгеләр турында белешмәләр:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча үткәрелгән эшләрнең эшләнгән һәм кертелгән сыйфат системасы турында;</li> <li>- классификацияләү буенча башкарылган эшләрнең нәтижеләрен исәпкә алу һәм документлаштыруның эшләнгән һәм кертелгән системасы;</li> <li>- оешманың житәкчесе тарафыннан расланган эш башкару, архив алып бару кагыйдәләре турында</li> </ul>	<p>Тәртипнең 16 пункты</p>

тапшыру тәртибе	<p>(классификацияләү буенча башкарыла торган эшләргә кагылышы булган документларны саклау срокларын күрсәтеп);</p> <p>г) кимендә 2 белгеч (эксперт) булу турында белешмәләр, алар түбәндәгеләргә ия булырга тиеш:</p> <p>- туристлык индустриясе объектларын классификацияләү өлкәсендә кимендә 3 еллык гамәли эш стажы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) эксперт рәвешендә классификацияләү өчен таләп ителә торган стаж хезмәт кенәгәсе белән раслана;</li> <li>2) берьюлы ике эш башкарганда – эш тәҗрибәсе хезмәт килешүе белән раслана;</li> <li>3) аккредитацияләнгән оешма белән гражданлык-хокукый килешүе төзегән классификацияләү буенча эксперт рәвешендә эш тәҗрибәсен раслаганда, гражданлык-хокукый килешүенен гамәлдә булу вакытында эшләр башкарганда рәсмиләштерелгән документлар (бәяләмәләр, актлар, тулиндустрия объектларының категориясенә туры килүен бәяләү беркетмәләре һ.б.) белән исәпкә алына;</li> <li>4) ГОСТ Р системасында аккредитацияләнгән экспертларның тәҗрибәсе алар тарафыннан туристлык индустриясе объектларын, күрсәтелгән объектларга тиешле категория тагуны күздә тотучы сертификацияләү системасы таләпләре нигезендә бәяләү үткәрелгәндә, шул исәптән Федераль туристлык агентлыгы раслаган классификацияләү системасының гамәлен</li> </ol>	<p>Гражданнар кодексы (2 өлеш); Хезмәт кодексының 66 статьясы; 225 номерлы карарның 2, 3, 4 пунктлары; ПК-04/4795 номерлы хат</p>
-----------------	--	---



	<p>туктатып тору чорында исәпкә алынырга мөмкин;</p> <p>- туристлык һәм кунакханә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә, шул исәптән “Туристлык” һәм (яки) “Кунакханә эше” юнәлешләре буенча югары һөнәри белем, яисә профильле булмаган югары һөнәри белем һәм соңгы 5 ел эчендә дәүләт үрнәгендәге документлар (профильле яки профильле булмаган белем булу турында дәүләт үрнәгендәге дипломнарның күчermәләре яки соңгы 5 ел эчендә “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү” юнәлеше буенча квалификацияне күтәрү турында дәүләт үрнәгендәге таныклыklarның күчermәләре) барлыгы белән раслана торган “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү” юнәлеше буенча өстәмә һөнәри эзерлек яки квалификацияне күтәрү программасын узучылар.</p> <p>Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча эшләр башкаручы экспертлар Мөрәжәгать итүченең штатлы хезмәткәрләре була ала яки гражданлык-хокукий характерындагы килешү нигезендә эшләргә мөмкиннәр. Мөрәжәгать итүче тарафыннан Мөрәжәгать итүче белән экспертлар арасында төзелгән хезмәт килешүләренең яки гражданлык-хокукий килешүләренең күчermәләре тапшырыла.</p> <p>Тапшырыла торган документларның күчermәләре Мөрәжәгать итүченең мөһере белән <b>(булган очракта)</b> таныклана.</p> <p>Гаризага теркәлә торган барлык документлар да гаризага карата исемлек буенча рәсмиләштерелә.</p>	
--	---	--

	<p>Документлар бер нөсхədə тапшырыла.</p> <p>2. Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү өчен Мөрәжәгать итүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <p>а) Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү турында гариза (3 кушымта);</p> <p>б) түбәндәгеләрне раслый торган документлар:</p> <p>аталышы үзгәрү турында (катнашучыларның гомуми жыелыш беркетмәсенә яки гамәлгә куючының аталышын үзгәртү турында карарының күчермәсе, яңа устав (нигезләмә) күчермәсе яки яңа устав һәм/яки гамәлгә кую килешүенә күчермәләре);</p> <p>урнашкан урыны үзгәрү турында (катнашучыларның гомуми жыелыш беркетмәсенә яки гамәлгә куючының урнашкан урын үзгәрү турындагы карарының күчермәсе, яңа устав (нигезләмә) күчермәсе яки яңа устав һәм/яки гамәлгә кую килешүенә күчермәләре);</p> <p>житәкчелек итүче органнарның составы үзгәрү турында (катнашучыларның гомуми жыелыш беркетмәсенә яки гамәлгә куючының житәкчелек итүче органнарны алмаштыру турындагы карарының күчермәсе, яңа житәкче билгеләү турында боерык күчермәсе);</p> <p>аккредитацияләнгән оешманың гамәлгә кую документларына үзгәрешләр кертү турында (катнашучыларның гомуми жыелыш беркетмәсенә яки гамәлгә куючының гамәлгә кую документларына үзгәрешләр кертү турындагы карарының күчермәсе, яңа устав (нигезләмә) күчермәсе яки яңа устав һәм/яки гамәлгә кую килешүенә күчермәләре);</p> <p>Аккредитация аттестатын югалту турында</p>	Тәртипнең 15 пункты
--	--	---------------------

	<p>(аккредитациялэнгэн оешма житэкчесенең Аккредитация аттестаты югалу очрагы турында рәсми хаты).</p> <p>Тапшырыла торган документларның күчермэләре Мөрәжәгать итүченең мөһере белән <b>(булган очракта)</b> таныклана.</p> <p>Гаризага теркәлә торган барлык документлар гаризага карата исемлек белән рәсмиләштерелә.</p> <p>Документлар берәр нөсхәдә тапшырыла.</p>	
<p>2.6. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен норматив-хокукый актлар нигезендә кирәкле булган, дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка төрле оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче аларны тапшырырга хокуклы булган документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; әлеге документлар алар карамагында булган дәүләт органы, жирле үзидарә органы яки оешма</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өземтә (Россиянең федераль салым хезмәтендә);</li> <li>2. Мөрәжәгать итүчене салым органында исәпкә кую турында мәгълүматлар (Россиянең федераль салым хезмәтендә);</li> <li>3. Гариза бирү датасыннан соң килүче соңгы хисап чорыннан да иртәрәк булмаган чорда бирелгән бюджет һәм бюджетныкы булмаган фондларга эжәт булмауны раслый торган белешмәләр (Россиянең федераль салым хезмәтендә)</li> </ol>	<p>Тәртипнең 6, 15 пунктлары</p>
<p>2.7. Норматив-хокукый актларда каралган</p>	<p>Килештерү каралмаган</p>	

<p>очрактарда дәүләт хезмәтен күрсәтүне алар белән килештерү таләп ителүче дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренән исемлеге, мондый килештерү дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органнары тарафыннан башкарыла</p>		
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренән тулы исемлеге</p>	<p>Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренән тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>а) әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән исемлектәге документларны тапшырмау;</p> <p>б) Мөрәжәгать итүче тапшырган яки ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында алынган документларда төгәл булмаган мәгълүмат булу.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту Мөрәжәгать итүчегә документларны кайтарып бирү процедурасы белән бергә башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту Мөрәжәгать итүчене, документларны кайтарып бирү өчен нигез булчы сәбәпләрне бетергәннән соң, Дәүләт комитетына яңадан</p>	<p>Тәртипнең 10 пункты</p> <p>Тәртипнең 12 пункты</p>

	гариза жибөрү хокукыннан мөхрүм итми	
2.10. Дәүлэт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүлэт пошлинасын яки башка төрлө түләү алуның тәртибе, күләме һәм нигезләре	Дәүлэт хезмәте бушлай нигездә башкарыла.	
2.11. Дәүлэт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле һәм зарури булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм нигезләре, мондый түләүнең күләмен исәпләп чыгару методикасы турындагы мәгълүматны да кертәп	Кирәкле һәм зарури хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми	
2.12. Дәүлэт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь срогы	Дәүлэт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максималь вакыты 15 минуттан артып китәргә тиеш түгел. Дәүлэт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.	601 номерлы РФ Президенты Указы
2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүлэт хезмәте күрсәтү турында, шул исәптән электрон рәвештәге гаризасын теркәү вакыты	Гариза кергәннән соң бер көн дәвамында	
2.14. Дәүлэт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көтү	Дәүлэт хезмәте тиешле күрсәткечләр белән тәэмин ителгән бүлмәләрдә күрсәтелә. Дәүлэт хезмәте алучыларны кабул итү бу максатлар	

<p>һәм аларны кабул итү урыннарына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа рәвешендә мәгълүматны урнаштыруга һәм формалаштыруга карата таләпләр</p>	<p>өчен махсус бүлеп бирелгән урыннарда башкарыла, алар түбәндәгеләр белән жиһазланган булырга тиеш:</p> <p>янгынга каршы система һәм янгын сүндерү системасы;  документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһаз;  мәгълүмати элмә такталар.</p>	
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенен үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән хезмәттәшлек итү күләме һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәктә, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, дәүләт хезмәте алу барышында мәгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация</p>	<p>Дәүләт хезмәте алуның үтемлелек күрсәткечләре түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <p>1) Дәүләт комитеты биналарының жәмәгатьчелек транспортына якин булган зонада урнашуы;</p> <p>2) белгечләрнең, шулай ук Мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итә торган бүлмәләренең тиешле күләмдә булуы;</p> <p>3) мәгълүмати элмә такталарда, Дәүләт комитетының “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурсларында, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу,</p> <p>4) Дәүләт комитетының “Интернет” челтәрендәге мәгълүмат ресурслары ярдәмендә гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау вакытларын бозмау;</p> <p>дәүләт хезмәтенен нәтижәсен алу срокларын бозмау;</p> <p>Дәүләт комитеты белгечләре тарафыннан регламент бозылу очраklары (дәлиллек шикәятләр) булу;</p> <p>Мөрәжәгать итүченең Дәүләт комитеты белгечләре</p>	<p>880 номерлы ТР МК карарының 2.4 п.</p>

технологияләре ярдәмендә	<p>белән хезмәттәшлек итү күләме:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда, турыдан-туры – бер тапкырдан да артык түгел (консультацияләүләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны жибәргәндә, почта аша – бер тапкырдан да артык түгел (консультацияләүләрне исәпкә алмыйча), ә мөрәжәгать итүче тарафыннан барлык кирәкле, билгеләнгән тәртиптә таныкланган документлар тапшырылган очракта хезмәттәшлек итү зарурлыгы юк (консультацияләүләрне исәпкә алмыйча).</p> <p>Дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мәгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан <a href="http://tourism.tatarstan.ru">http://tourism.tatarstan.ru</a> сайтынан, Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮнең читтән торып эшләү урыннарынан алынырга мөмкин.</p>	
2.16. Дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре	<p>Дәүләт комитетының <a href="http://tourism.tatarstan.ru">http://tourism.tatarstan.ru</a> сайты базасында гамәлгә ашырылган Интернет-кабул итү ярдәмендә әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге бар.</p>	

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм үтәлү вакытлары, аларны үтәүгә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре, шулай ук административ процедураларны күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләренәң читтән торып эшләү урыннарында башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәте күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеген тасвирлау.

3.1.1. Дәүләт хезмәтен, шул исәптән электрон рәвештә күрсәтү түбәндәге административ процедураларны үз эченә ала:

1) Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, бу эш, шул исәптән, Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны рәсмиләштерү өлешендә ярдәм күрсәтүне күздә тоту;

2) гаризаны һәм документларны кабул итү һәм теркәү;

3) гаризаны һәм документларны дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр булуга карата тикшерү;

4) белешмәләр алу, дәүләт хезмәте алу өчен кирәкле булган документлар алар карамагында булган органнарға ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – ВЭХС) аша ведомствоара гаризалар формалаштыру һәм жиберү;

5) туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия утырышында мөрәжәгать итүченең документларын карап тикшерү мөмкинлегенә турында яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү;

6) туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия утырышын үткәү;

7) туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү турында боерык чыгару һәм Аккредитация аттестаты яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында хат рәсмиләштерү;

8) Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;

9) Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү.

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклегенә карата блок-схема әлегә Регламентның 2 нче кушымтасында күрсәтелгән.

3.2. Мөрәжәгать итүчене Мөрәжәгать итүчегә ярдәм итүне күздә тотучы консультацияләү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны рәсмиләштерү өлешендә.

Бүлек белгече шәхсән, телефон буенча, электрон почта һәм (яки) хат аша, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы ярдәмендә, Мөрәжәгать итүченең мөрәжәгать итү ысулына карап, Мөрәжәгать итүченең консультацияли, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның составы, рәвеш һәм эчтәлегенә өлешендә һәм Мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтә, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны рәсмиләштерү өлешендә.



Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура Мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне, яисә электрон почта аша мөрәжәгать иткәннән соң өч эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларның составы, рәвеш һәм эчтәлеге буенча консультацияләү, Мөрәжәгать итүчегә документлар рәсмиләштерүдә ярдәм итү.

### 3.3. Гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән кәгазьдә, Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә яисә почта аша, кулга тапшыру турында белдерүнамә белән, заказлы хат итеп, әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән документларын теркәп, гаризаны Бүлеккә жибәрә.

Бүлек белгече, гаризаның тапшырылу ысулына карап, гаризаны һәм аңа теркәлгән документларны кабул итү датасы турында тамга ясалган исемлек күчәрмәсен тапшыра яки Мөрәжәгать итүчегә, кулга тапшыру турында белдерүнамә белән, заказлы хат итеп почта аша жибәрә һәм Мөрәжәгать итүченең гаризасы белән документларын кадрлар һәм юридик эш секторына жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм кадрлар һәм юридик эш секторына жибәрелгән гариза һәм документлар.

3.3.2. Кадрлар һәм юридик эш секторы белгече гаризаны терки һәм башкару өчен Бүлеккә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән гариза һәм документлар.

3.3.3. Бүлек белгече гаризаны һәм документларны дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булуга карата тикшерә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булмаган очракта, әлеге Регламентның 3.4 пунктында күрсәтелгән процедуралар башкарыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен әлеге Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булган очракта, Бүлек белгече:

документларның билгеләнгән тәртипләргә туры килүе (туры килмәве) турында Бүлек бәяләмәсе һәм дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм, кайтарып бирү сәбәпләрен, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны яңадан тапшыру мөмкинлегенә турында күрсәтеп, документларны кайтарып бирү турында хат проекты эзерли һәм аны имза салу өчен Дәүләт комитеты рәисенә (Дәүләт комитеты рәисе урынбасарына) юллай.

3.3.4. Дәүләт комитеты рәисе (Дәүләт комитеты рәисе урынбасары):

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм, кайтарып бирү сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кайтарып бирү турындагы хатка имза сала. Имзаланган хат Бүлек белгеченә юллана.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура проект имза салу өчен килеп ирешкән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: имза салынган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм, кайтарып бирү сәбәпләрен, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны янадан тапшыру мөмкинлеге турында күрсәтеп, документларны кайтарып бирү турындагы хат.

#### 3.3.5. Бүлек белгече:

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү турындагы хатны теркәү өчен кадрлар һәм юридик эш секторына тапшыра;

мөрәжәгать итүчегә мөмкин булган барлык чаралар ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү турында хәбәр итә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар Дәүләт комитеты рәисе (Дәүләт комитеты рәисе урынбасары) документларга имза салган көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә мөмкин булган барлык чаралар ярдәмендә мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны янадан тапшыру мөмкинлеге турында хәбәр итү.

3.3.6. Кадрлар һәм юридик эш секторы белгече дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү турындагы хатны терки һәм аны мөрәжәгать итүчегә гаризада күрсәтелгән ысул белән (электрон рәвештә яки хатка мөрәжәгать итүче тарафыннан теркәлгән документларны теркәп, почта аша мөрәжәгать итүчегә) жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура кайтарып бирү турындагы хат кадрлар һәм юридик эш секторына кергәч бер көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны янадан тапшыру мөмкинлеге турында хат.

3.4. Белешмәләр алу, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документлар алар карамагында булган органнарга ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы (алга таба – ВЭХС) аша ведомствоара гаризалар формалаштыру һәм жиберү.

3.4.1. Бүлек белгече электрон рәвештә ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша түбәндәге гаризаларны жиберә:

Федераль салым хезмәтенен Татарстан Республикасы буенча идарәсенә Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан (БДЮЗР) белешмәләр бирү турында;

Мөрәжәгать итүчене салым органында исәпкә кую буенча белешмәләр бирү турында (Россиянең федераль салым хезмәтендә);

гаризаны бирү датасыннан соң килүче соңгы хисап чорыннан да иртэрэк булмаган чорда бирелгән, бюджет һәм бюджетныкы булмаган фондларга эжәт булмауны раслый торган белешмәләр бирү турында (Россиянең федераль салым хезмәтендә).

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәгәч ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында гариза.

3.4.2. Белешмә бирүче белгечләр ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша кергән гариза мәгълүматлары нигезендә соралган документларны (белешмәләрне) законда билгеләнгән вакыт эчендә бирә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документны һәм мәгълүматны бирүче орган яки оешмага ведомствоара гариза кергән көннән соң биш эш көне дәвамында башкарыла, әгәр дә ведомствоара гаризага җавап эзерләү һәм жибәрү өчен федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенең хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында башка вакытлар билгеләнмәгән булса.

3.4.3. Килеп ирешкән белешмәләр нигезендә Бүлек белгече:

Мөрәжәгать итүченең документларын Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының 2015 елның 6 февралендә кабул ителгән “Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алуны туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия төзү турында” 22 номерлы боерыгы нигезендә гамәлдә булган Аккредитацияләү буенча комиссия (алга таба – Комиссия) утырышында карап тикшерү мөмкинлеге турында яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

бәяләмә, шулай ук, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта – дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны яңадан тапшыру мөмкинлеге турында күрсәтеп, хат проекты эзерли;

бәяләмәне, Мөрәжәгать итүченең документларын Комиссия утырышында карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул ителгән очракта, карап тикшерү өчен Комиссиягә юллый;

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гаризаларга җавап килеп ирешкән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәжәгать итүченең документларын Комиссия утырышында карап тикшерү мөмкинлеге турында карар кабул ителгән очракта – Комиссиягә карап тикшерү өчен юлланган бәяләмә;

дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгән очракта – Дәүләт комитеты рәисенә (Дәүләт комитеты рәисе урынбасарына) имза салу өчен юлланган дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту һәм документларны кайтарып бирү, шулай ук документларны кайтарып бирү өчен нигез булган сәбәпләрне бетергәннән соң гаризаны яңадан тапшыру мөмкинлеге турында күрсәтелгән хат

проекты. Бу очракта әлеге Регламентның 3.3.3-3.3.6 пунктларында каралган процедуралар башкарыла.

3.4.4. Гариза яңа баштан тапшырылган очракта, әлеге Регламентның 3.3.1, 3.3.2 пунктчаларында каралган процедуралар башкарыла.

3.5. Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия утырышын үткәрү, Аккредитация аттестаты бирү турында (дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында) беркетмә төзү.

3.5.1. Комиссия рәисе Комиссиянең утырыш көнен билгели.

Комиссиянең сәркатибе шәхсән, телефон буенча һәм (яки) электрон почта аша Мөрәжәгать итүчегә Комиссиянең утырыш көне турында хәбәр итә.

Әлеге Регламентның 3.5.1 пунктчасында билгеләнгән процедуралар аннан алдагы процедура тәмамлангач бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Комиссиянең утырыш көнен билгеләү, Мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү.

3.5.2. Комиссия утырышы Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының 2015 елның 6 февралендә кабул ителгән “Кунакханәләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча комиссия төзү турында” 22 номерлы боерыгы белән билгеләнгән тәртиптә үткәрелә.

Комиссия:

тапшырылган документлар жыелмасын анализлай;

әлеге Регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасындагы таләпләргә туры килүче документларны ачыклай;

аккредитацияләү турында яки, әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрдә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

Комиссия карары беркетмә белән рәсмиләштерелә, ул рәис һәм Комиссиянең барлык әгъзалары тарафыннан имзалана.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар, әлеге Регламентның 3.3.1 пунктында каралган процедура тәмамлангач, 10 көн дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Комиссия утырышының беркетмәсе.

3.6. Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү турында боерык чыгару һәм Аккредитация аттестаты яки аккредитацияләүдән баш тарту турында хат рәсмиләштерү.

3.6.1. Комиссия утырышында кабул ителгән карар нигезендә Бүлек белгече:

Аккредитация аттестатының һәм туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү турында боерык проектлары яки аккредитацияләүдән баш тарту турында хат проекты әзерли;

Аттестат һәм аккредитацияләү турында боерык проектларын яки баш тарту турында хат проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына юллай.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Аккредитация аттестатының һәм аккредитацияләү турында боерык проектлары яки килештерү өчен юлланган баш тарту турында хат проекты.

3.6.2. Бүлек башлыгы Аккредитация аттестатының һәм аккредитацияләү турында боерык проектларын яки баш тарту турында хат проектын карый, килештерә һәм килештерү өчен рәис урынбасарына юллый.

Процедураның нәтижәсе: рәис урынбасарына килештерү өчен юлланган Аккредитация аттестатының һәм аккредитацияләү турында боерык проектлары яки баш тарту турында хат проекты.

3.6.3. Дәүләт комитеты рәисенә тикшереп торучы урынбасары Аккредитация аттестатының һәм аккредитацияләү турында боерык проектларын яки баш тарту турында хат проектын килештерә һәм раслау өчен рәискә юллый.

Әлеге Регламентның 3.6.2 һәм 3.6.3 пунктчаларында билгеләнгән процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач бер көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Дәүләт комитеты рәисенә имза салу өчен юлланган Аккредитация аттестатының һәм аккредитацияләү турында боерык проектлары яки баш тарту турында хат проекты.

3.6.4. Дәүләт комитеты рәисе (Дәүләт комитеты рәисе урынбасары) Аккредитация аттестатына имза сала һәм аккредитацияләү турында боерыкны яки баш тарту турындагы хатны раслый.

Процедураның нәтижәсе: имза салынган Аккредитация акты һәм расланган аккредитацияләү турында боерык яки баш тарту турындагы хат.

3.6.5. Кадрлар һәм юридик эш секторы белгече боерыкны терки, аны Бүлеккә кайтарып бирә, аккредитацияләүдән баш тарту турындагы хатны терки, аны Мөрәжәгать итүчегә кайтарып бирә.

Әлеге Регламентның 3.6.4 һәм 3.6.5 пунктларында билгеләнгән процедура аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн дәвамында башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: теркәлгән боерык яки дәүләт аккредитацияләвеннән баш тарту турында хат.

3.6.6. Бүлек белгече Аккредитация аттестатын Мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән Аккредитация аттестаты.

3.7. Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча эшләр башкару өчен Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче шәхсән, кулга тапшыру турында белдерүнамә белән, заказлы хат итеп почта аша яки Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы ярдәмендә электрон рәвештә Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча эшләр башкару өчен

Аккредитация аттестатын янадан рәсмиләштерү турында гаризаны түбәндәге очрақларда Бүлеккә бирә (жибәрә):

аталышы, урнашкан урыны, житәкчелек итүче органнар составы үзгәргәндә; аккредитацияләнган оешманың гамәлгә кую документларына үзгәрешләр кертелгәндә;

Аккредитация аттестаты югалганда.

3.7.2. Аккредитация аттестатын янадан рәсмиләштерү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү, әлеге Регламентның 2.5 пунктының 2 пунктчасына туры килүгә карата документларны тикшерү, документлар Регламентның 2.5 пунктының 2 пунктчасына туры килмәгән очрақта – дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул ителгәндә, Мөрәжәгать итүчегә хәбәр итү процедуралары, шулай ук ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы ярдәмендә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган белешмәләрне бирү турында гариза жибәрү процедурасы әлеге Регламентның 3.3 һәм 3.4 пунктлары нигезендә башкарыла.

3.7.3. Бүлек белгече, ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында тиешле органнан алынган дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган белешмәләр, Аттестация аккредитациясен янадан рәсмиләштерү турындагы гариза һәм аңа теркәлүче документлар нигезендә, шулай ук Мөрәжәгать итүчегә Аккредитация аттестациясе бирү сәбәпле Дәүләт комитетында булган мәгълүматлар нигезендә:

Аккредитация аттестатын янадан рәсмиләштерү турында яки, әлеге Регламентның 2.9 пунктында каралган нигезләрдә, дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итә;

яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту һәм, сәбәпләрен күрсәтеп, документларны кайтарып бирү турында хат проекты эзерли;

яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проектын килештерү өчен Бүлек башлыгына юллай.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар гаризаны теркәгәч ике көн дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Бүлек башлыгына килештерү өчен жибәрелгән яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проекты.

3.7.4. Бүлек башлыгы яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проектын килештерә һәм килештерү өчен рәис урынбасарына юллай.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгы тарафыннан килештерелгән яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проекты.

3.7.5. Дәүләт комитеты рәисенә тикшереп торучы урынбасары яңа Аккредитация аттестатының һәм янадан рәсмиләштерү турында боерык проектларын яисә янадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проектын килештерә һәм имза салу өчен Дәүләт комитеты рәисенә юллай.

Әлеге Регламентның 3.7.4 һәм 3.7.5 пунктчаларында билгеләнгән процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң бер көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Дәүләт комитеты рәисенә имза салу өчен юлланган яңа Аккредитация аттестатының һәм яңадан рәсмиләштерү турында боерык проектлары яисә яңадан рәсмиләштерүдән баш тарту турындагы хат проекты.

3.7.6. Дәүләт комитеты рәисе яңа Аккредитация аттестатының һәм яңадан рәсмиләштерү турында боерык проектларына яисә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат проектына имза сала.

Кадрлар һәм юридик эш секторы белгече Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү турындагы боерыкны терки, аны Бүлеккә кайтарып бирә, яки аккредитацияләүдән баш тарту турындагы хатны терки, аны Мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура имза салу өчен документлар ирешкән көнне башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү турындагы боерык яки Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турындагы хат.

3.7.7. Бүлек белгече яңа Аккредитация аттестатын Мөрәжәгать итүчегә жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедура аннан алдагы процедура тәмамлангач ике эш көне дәвамында башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә жибәрелгән яңа Аккредитация аттестаты.

3.8. Дәүләт хезмәте күп функцияле үзәкләрдә, дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮнең читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.

3.9. Техник хаталарны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү.

3.9.1. Дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документта техник хата (ялгыш язу, хәрәф хатасы, грамматик яки арифметик хата) табылган очракта, Мөрәжәгать итүче Бүлеккә түбәндәгеләрне тапшыра:

техник хатаны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (4 нче кушымта);

дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә Мөрәжәгать итүчегә бирелгән һәм техник хатасы (ялгыш язулары, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хатасы) булган документ;

техник хата (ялгыш язулар, хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хата) булганны таныклый торган, юридик көчкә ия булган документлар.

Дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган документта күрсәтелгән белешмәләрдәге техник хатаны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза Мөрәжәгать итүче (вәкаләтле вәкил) тарафыннан шәхсән, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта ярдәмендә), яисә Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша тапшырыла.

3.9.2. Кадрлар һәм юридик эш секторы белгече техник хатаны (ялгыш язуларны, хәреф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гаризаны кабул итә, теркәлгән документлары белән берлектә, гаризаны терки һәм аларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура гаризаны теркәгәч бер көндә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән һәм теркәлгән, карап тикшерү өчен Бүлек белгеченә жиберелгән гариза.

3.9.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәтенә нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кергү максатында, әлеге Регламентның 3.6 пунктында каралган процедураларны башкара һәм төзәтелгән документны Мөрәжәгать итүчегә (вәкаләтле вәкилгә), шәхсән имзалатып, Мөрәжәгать итүчедән (вәкаләтле вәкилдән) техник хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) табылган документның чын нөсхәсен ала, яки Мөрәжәгать итүчегә почта аша (электрон почта ярдәмендә), техник хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) табылган документның чын нөсхәсе Бүлеккә тапшырылган очракта, документны алу мөмкинлегенә турында хат жиберә.

Әлеге пунктта билгеләнгән процедура техник хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) табылганнан соң яки теләсә кайсы кызыксынган заттан техник хата (ялгыш язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата) табылу турында гариза алынганнан соң өч көн эчендә башкарыла.

Процедураның нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә бирелгән (жиберелгән) документ.

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

4.1. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең тулы һәм сыйфатлы булуын контрольдә тоту түбәндәгеләрне үз эченә ала: Мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очракларын ачыклау һәм бетерү, шикәятләрне карап тикшерү, тикшерүләр үткөрү, карарлар кабул итү һәм Мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләү, Дәүләт комитетының вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләү.

Административ процедуралар үтәләшен контрольдә тоту рәвешләре:

- дәүләт хезмәте күрсәтү буенча документларның проектларына экспертиза үткөрү. Проектларны визалаштыру экспертиза нәтижәсе булып тора;

- билгеләнгән тәртиптә эш барышын тикшерү;

- билгеләнгән тәртиптә контроль тикшерүләр үткөрү.

Тикшерүләр планлы (Дәүләт комитетының яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Тикшерү үткәргәндә дәүләт хезмәте күрсәтүгә бәйлә, яки Мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгате буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин.

Әлеге Регламентның 3 бүлегендә билгеләнгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул ителгәндә административ процедуралар үтәләшен контрольдә тоту



нәтижеләре буенча рәискә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижеләре буенча белешмә бирелә.

4.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча административ процедураларда билгеләнгән гамәлләрнең эзлеклелеге үтәлүне агымдагы контрольлектә тоту рәис урынбасары тарафыннан башкарыла.

4.3. Үткәрелгән тикшерүләрнең нәтижәсе буенча, мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылу очраклары ачыкланганда, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазифаи затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартыла.

4.4. Әлеге Регламентның үтәлешен гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан контрольдә тоту дәүләт хезмәте күрсәткәндә Дәүләт комитеты эшчәнлегенең ачык булуы, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм төгәл мәгълүмат булу һәм дәүләт хезмәте күрсәтелү процессында мөрәжәгатьләрне (шикаятьләрне) судка кадәр карап тикшерү мөмкинлеге булу белән башкарыла.

5. Дәүләт хезмәте күрсәтүче Дәүләт комитетының, шулай ук аның вазифаи затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең караларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылу тәртибе

5.1. Дәүләт хезмәтен алучылар дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы Дәүләт комитетының, шулай ук аның вазифаи затларының һәм дәүләт хезмәткәрләренең караларын һәм гамәлләрен (гамәл кылмауларын) судка кадәр (судтан тыш) шикаять кылу хокукына ия.

Шикаять Дәүләт комитетына, ә Дәүләт комитеты рәисенең гамәлләре (гамәл кылмавы) шикаять ителгәндә, – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

Мөрәжәгать итүче түбәндәге очракларда да шикаять белән мөрәжәгать итә ала:

- Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү турындагы гаризасын теркәү вакыты бозылганда;

- дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты бозылганда;

- дәүләт хезмәте күрсәткәндә Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган документлар таләп ителгәндә;

- дәүләт хезмәте күрсәтү өчен аларны тапшыру Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралган документларны Мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тартканда;

- дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тартканда, әгәр дә баш тарту нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән башка төрле Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган булса;

- дәүләт хезмәте күрсәткәндә Мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясе норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

- дәүләт хезмәте күрсәтүче Дәүләт комитеты, дәүләт хезмәте күрсәткән Дәүләт комитеты вазифаи заты дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документлардагы хәрәф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтмәләргә кергү вакыты бозылганда.

5.2. Шикаять кәгазьдә язмача яки электрон рәвештә тапшырыла.

Шикаять почта, КФҮ, Интернет мәгълүмати-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Дәүләт комитетының рәсми сайты (<http://tourism.tatarstan.ru/>), Татарстан Республикасының Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталы (<http://uslugi.tatar.ru/>), Бердәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) порталы (<http://www.gosuslugi.ru/>) аша, шулай ук Мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул итү барышында кабул итеп алынырга мөмкин.

5.3. Шикаятьне карап тикшерү вакыты – аны теркәгәннән соң унбиш эш көне дәвамында. Дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазифаи затының Мөрәжәгать итүчедән документларны кабул итеп алудан яки жибәрелгән хәрәф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуын шикаять кылганда яки мондый төзәтмәләргә кергү буенча билгеләнгән вакытны бозуга карата шикаять иткәндә – аны теркәгәннән соң биш эш көне дәвамында.

5.4. Шикаятьтә түбәндәге мәгълүматлар булырга тиеш:

1) карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) шикаять кылына торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренен исеме;

3) Мөрәжәгать итүче – юридик затның фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы – булган очракта) яисә мөрәжәгать итүче – юридик затның урнашкан урыны турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номерлары), мөрәжәгать итүчегә жавап жибәрелергә мөмкин булган электрон почта адресы (адреслары) (булган очракта) һәм почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренен шикаять кылынучы карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында мәгълүматлар;

4) алар нигезендә Мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган вазифаи затының яки дәүләт хезмәткәренен шикаять кылынучы карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) белән ризалашмаган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләргә раслый торган документларның күчәрмәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятьтә аңа теркәлгән торган документларның исемлегә күрсәтелә.

5.6. Шикаять аны тапшыручы дәүләт хезмәте алучы тарафыннан имзалана.

5.7. Шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре буенча Дәүләт комитеты рәисе (Дәүләт комитеты рәисе урынбасары) түбәндәге карарларның берсен кабул итә:

1) шикаятьне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән ялгышларны һәм хәрәф хаталарын төзәтү, Мөрәжәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясенен норматив-хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукий

актларында каралмаган акчаны кайтарып бирү рәвешләрендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятьне канәгатьләндерүдән баш тарта.

Әлеге Регламентның 5.7 пунктчасында күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча, Мөрәжәгать итүчегә язмача рәвештә яки Мөрәжәгать итүченең ихтыяры буенча электрон рәвештә шикаятьне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилләнгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаять карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятьләрне карап тикшерү вәкаләте бирелгән вазифаи зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Кунакханэлэрне һәм урнаштыру өчен  
бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу  
трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы  
туристлык индустриясе объектларын  
классификацияләүне гамәлгә ашыручы  
оешмаларны аккредитацияләү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына карата  
1 нче кушымта

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетына  
аккредитацияләү турында  
**ГАРИЗА**

аккредитацияләү өлкәсе (кунакханэлэрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны һәм/яки

комлыкларны һәм/яки таудан шуу трассаларын классификацияләү)

1. (Кемнән) \_\_\_\_\_

юридик затның тулы исеме,

оешу-хокукий рәвешә

2. Урнашкан урыны һәм эшчәнлек башкару урыны

юридик затның тулы юридик яки фактик адресы,

телефон, телефакс номерлары, электрон почта адреслары

3. Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында язуның төп дәүләти теркәү номеры

ОГРН, юридик зат турындагы язуның Бердәм дәүләт юридик затлар реестрына

кертелүен раслый торган документ (таныклык) белешмәләре

4. Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_

салым органында исәпкә алу турында документ реквизитлары

5. Әлегә гаризага исемлек буенча түбәндәге документлар теркәлә,  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

6. Гариза төзелде « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ ел.

юридик зат житәкчесенең  
вазифасы

юридик зат житәкчесенең яки  
юридик зат вәкиленең имзасы

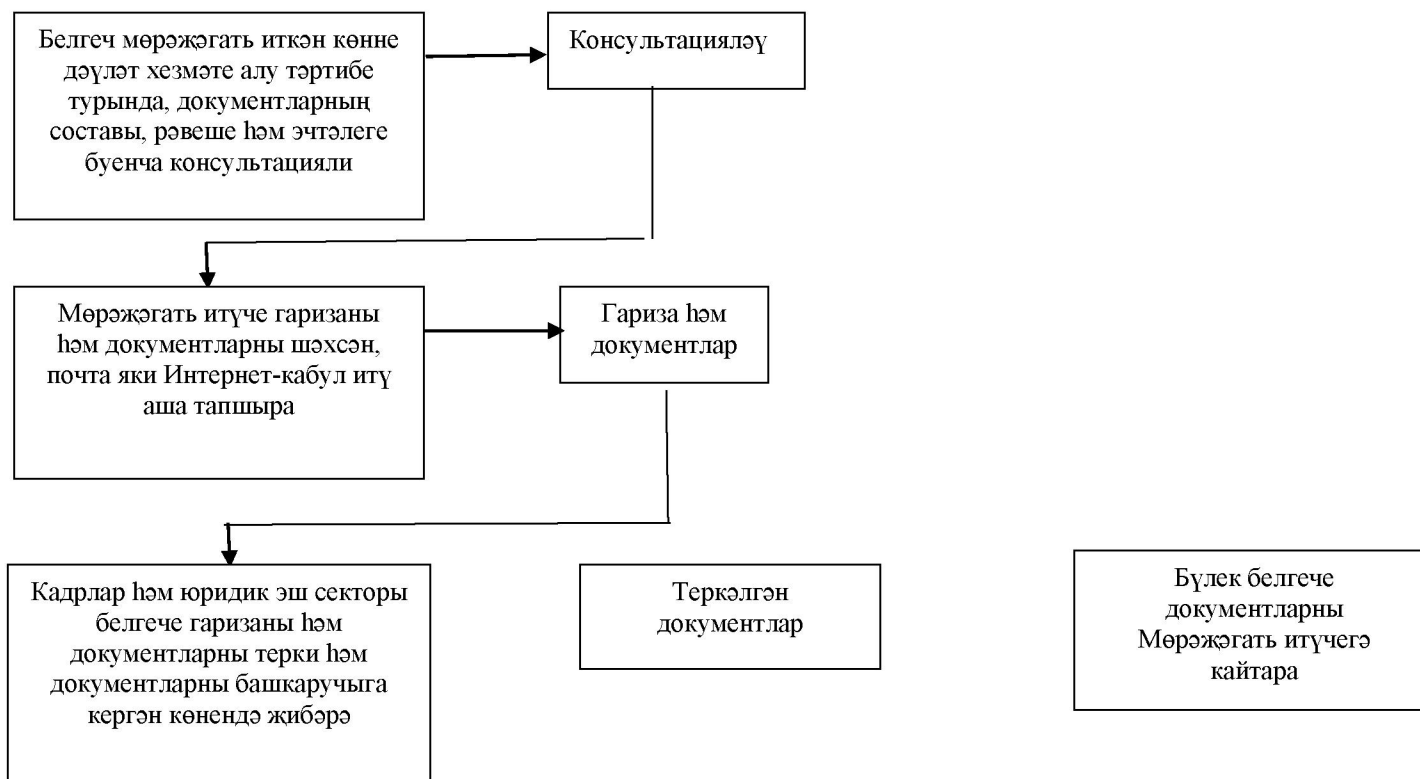
юридик зат житәкчесенең яки  
вәкиленең инициаллары,  
фамилиясе

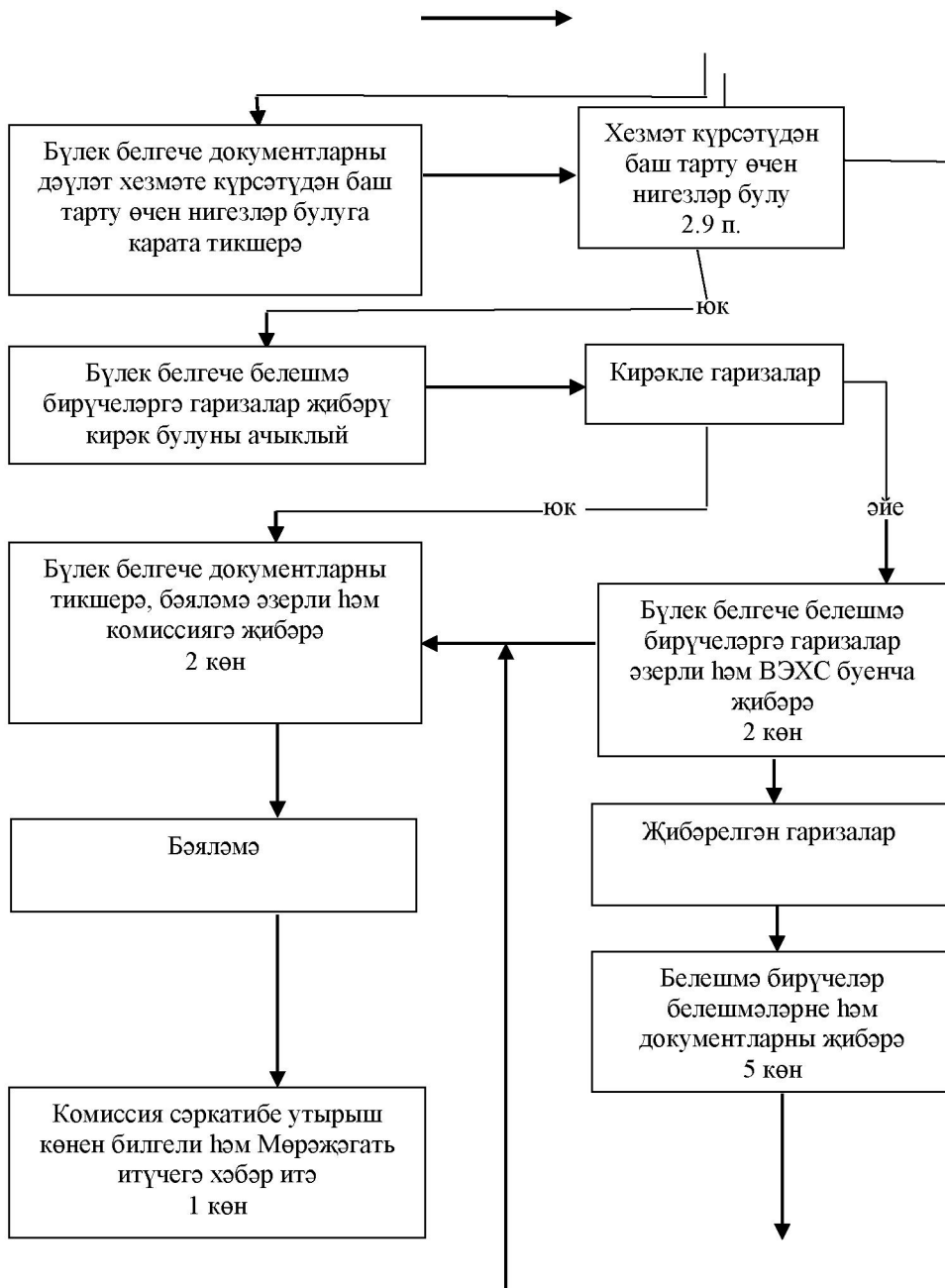
М.У.

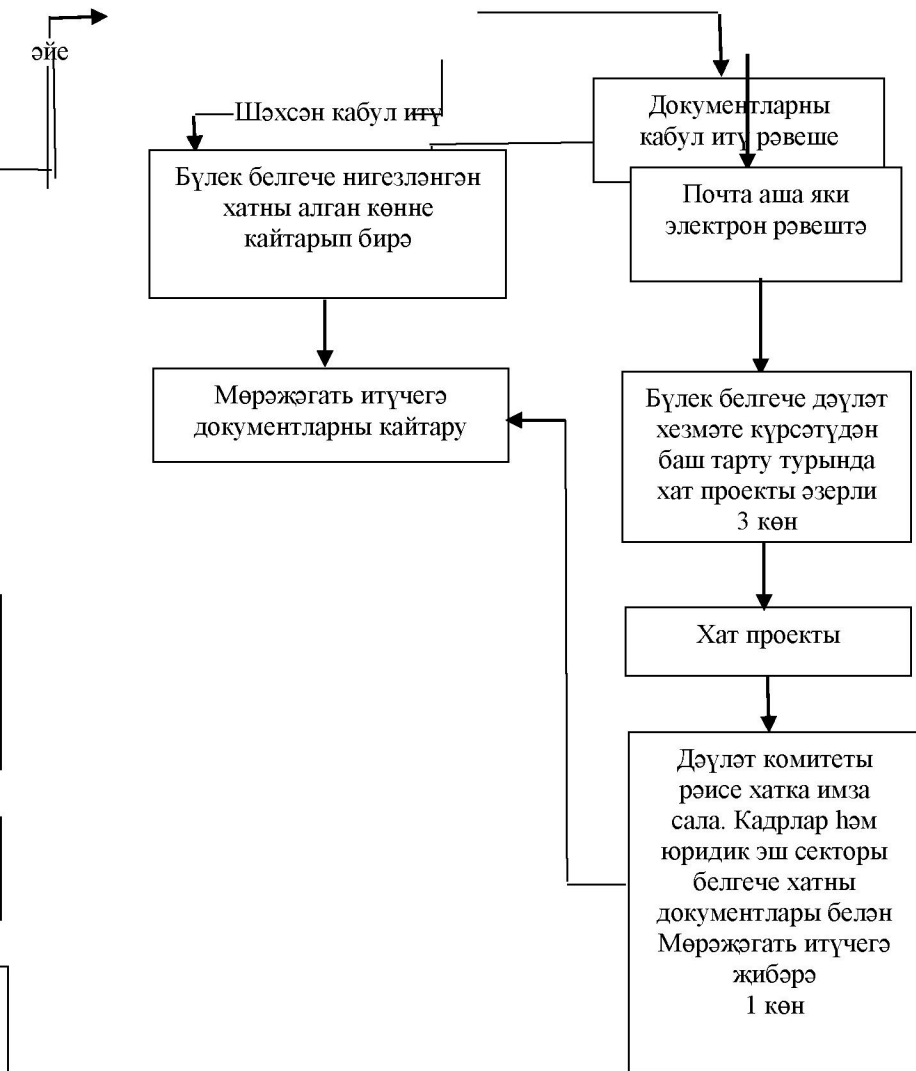
Кунакханэлэрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алуучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата 2 нче кушымта

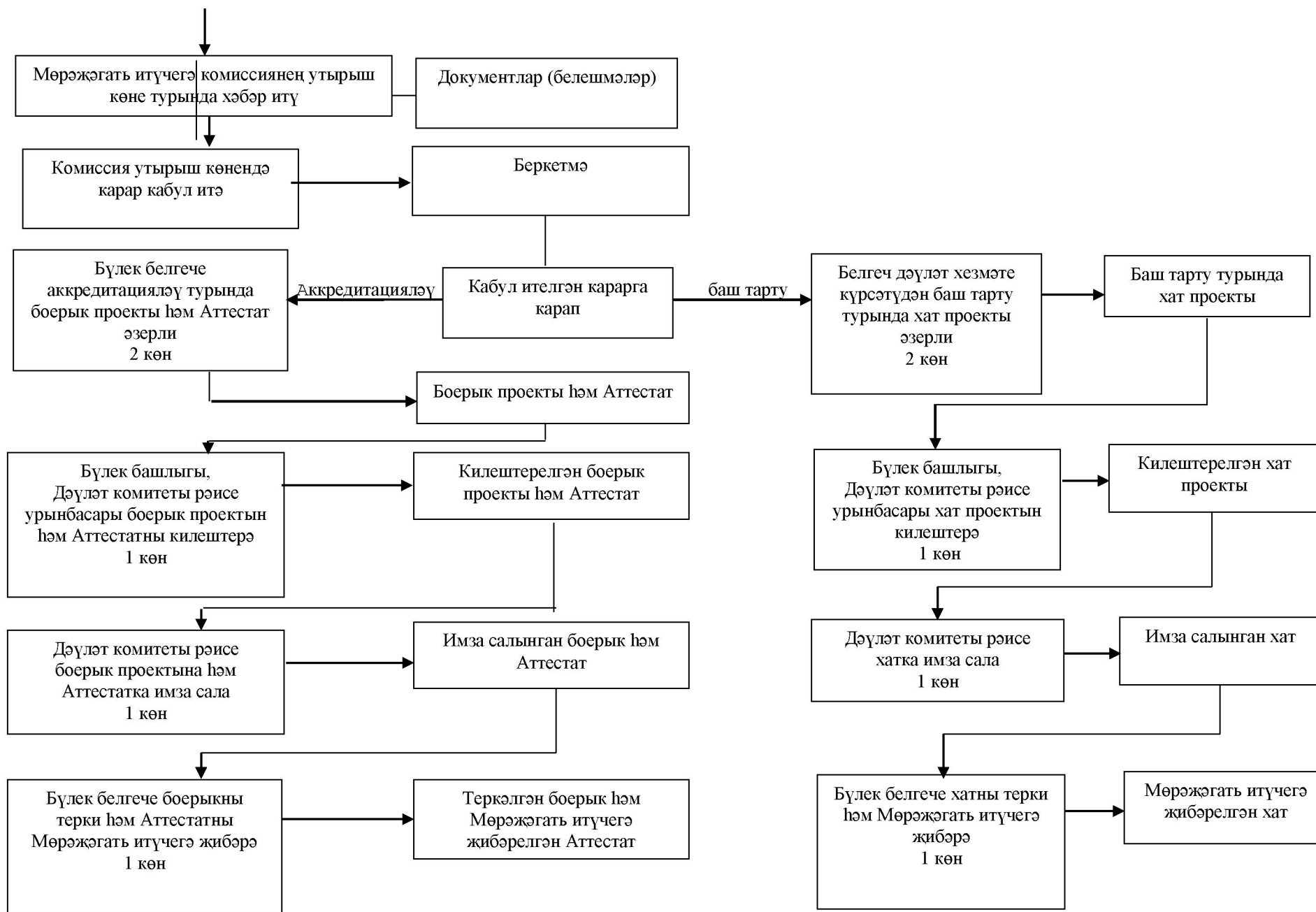
Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелегенә карата

**блок-схема**











|

Кунакханэлэрне һәм урнаштыру өчен  
 бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу  
 трассаларын, комлыкларны үз эченә  
 алучы туристлык индустриясе  
 объектларын классификацияләүне  
 гамәлгә ашыручы оешмаларны  
 аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте  
 күрсәтүнең  
 административ регламентына карата  
 3 нче кушымта

Аккредитация аттестатын яңадан рәсмиләштерү турында  
**ГАРИЗА**

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитетына  
 (Кемнән) \_\_\_\_\_

юридик затның тулы исеме,

\_\_\_\_\_ оешу-хокукый рәвешә

Урнашкан урыны һәм эшчәнлек башкару урыны

\_\_\_\_\_ юридик затның тулы юридик яки фактик адресы,

\_\_\_\_\_ телефон, телефакс номерлары, электрон почта адреслары

Юридик затны дәүләт теркәвенә алу турында язунуң төп дәүләти теркәү номеры

\_\_\_\_\_ ОГРН, юридик зат турындагы язунуң Бердәм дәүләт юридик затлар реестрына

\_\_\_\_\_ кертелүен раслый торган документ (таныклык) белешмәләре

Салым түләүченең идентификацион номеры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ салым органында исәпкә алу турында документ реквизитлары

Түбәндәгеләрне классификацияләү буенча Аккредитация аттестатын яңадан  
 рәсмиләштерүне сорыйм \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ аккредитация өлкәсе (кунакханэлэрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны

\_\_\_\_\_ түбәндәгеләр сәбәплә\*:

\_\_\_\_\_ һәм/яки комлыкларны һәм/яки таудан шуу трассаларын классификацияләү)

аталышы, урнашкан урыны, житәкчелек итүче органнар составы үзгәрү;

гамәлгә кую документларына үзгәрешләр кертелү;

Аккредитация аттестаты югалу

\_\_\_\_\_ \* Кирәклесе астына сызарга

Элек бирелгән Аккредитация аттестатының номеры һәм датасы:

Өлеге гаризага исемлек буенча түбәндәге документлар теркәлә,  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

Гариза төзелде «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел.

\_\_\_\_\_   
юридик зат җитәкчесенең  
вазифасы

\_\_\_\_\_   
юридик зат җитәкчесенең яки  
юридик зат вәкиленең имзасы

\_\_\_\_\_   
юридик зат җитәкчесенең яки  
вәкиленең инициаллары,  
фамилиясе

М.У.

Кунакханэләрне һәм урнаштыру өчен  
 бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу  
 трассаларын, комлыкларны үз эченә  
 алучы туристлык индустриясе  
 объектларын классификацияләүне  
 гамәлгә ашыручы оешмаларны  
 аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте  
 күрсәтүнең  
 административ регламентына карата  
 4 нче кушымта

Татарстан Республикасының Туристлык  
 буенча дәүләт комитеты рәисенә

Кемнән: \_\_\_\_\_

**Техник хатаны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик яки  
 арифметик хатаны) төзәтү турында  
 ГАРИЗА**

Түбәндәге дәүләт хезмәтен күрсәткәндә жибәрелгән хата (ялгыш язулар,  
 хәрәф хаталары, грамматик яки арифметик хата) турында хәбәр итәм

\_\_\_\_\_

(хезмәтнең исеме)

Язылган: \_\_\_\_\_

Дәрәс мәгълүматлар: \_\_\_\_\_

Жибәрелгән техник хатаны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик  
 яки арифметик хатаны) төзәтүне һәм дәүләт хезмәтенең нәтижәсе булган  
 документка тиешле үзгәрешләр кертүне сорыйм.

Түбәндәге документларны терким:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны (ялгыш язуларны, хәрәф хаталарын, грамматик яки  
 арифметик хатаны) төзәтү турындагы гаризаны кабул итүдән баш тарту турында  
 карар кабул ителгән очракта шушындый карар жибәрүне сорыйм:

E-mail: \_\_\_\_\_ адресына электрон документ жибәрү юлы белән;

түбәндәге адрес буенча почта аша таныкланган кәгазь күчәрмәсе рәвешендә:

\_\_\_\_\_

Шәхси белешмәләренә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, алар нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан карарлар кабул ителүне исәпкә алып, эшкәртү өчен (жыю, системага салу, туплау, саклау, тәгаенләү (яңарту, үзгәртү), файдалану, тарату (шул исәптән тапшыру), шәхси үзенчәлекләрен бетерү, ябу, шәхси белешмәләренә юкка чыгару, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләренә эшкәртү өчен кирәкле булган башка төрле гамәлләргә) үземнең ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан вәкаләт бирелгән затның ризалыгын раслыйм.

Хәзергесе белән түбәндәгеләрне раслыйм: гаризага кертелгән, минем шәхесемә һәм минем тарафтан вәкаләт бирелгән затка кагыла торган, шулай ук минем тарафтан түбәндә кертелгән мәгълүматлар дөрөс. Гаризага теркәлгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясә законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны бирү вакытына әлегә документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларга ия.

Түбәндәге телефон аша мина күрсәтелгән дәүләт хезмәтенә сыйфатын бәяләү буенча сораштыруда катнашу буенча үз ризалыгымны бирәм: \_\_\_\_\_.

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

Кунакханэләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына карата кушымта (белешмә өчен)

Кунакханэләрне һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү өчен җаваплы булган һәм аның күрсәтелүен контрольдә тотучы вазифаи затларның реквизитлары

Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты

Вазифасы	Телефоны	Электрон адресы
Рәис Иванов Сергей Евгеньевич	222-90-20	tourism.rt@tatar.ru
Рәис урынбасары Барабанова Екатерина Андреевна	222-90-22	tourism.rt@tatar.ru
Туристлык эшчәнлеген дәүләти жайга салу бүлеге башлыгы Берваль Юлия Михайловна	222-90-30	Julia.Berval@tatar.ru

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты

Вазифасы, Ф.И.А.	Телефоны	Электрон адресы
Сәламәтлек саклау, спорт һәм сәламәт яшәү рәвеше формалаштыру мәсьәләләре буенча идарә башлыгы Шакирова Гүзәл Рәис кызы	264-77-84	Guzel.Shakirova@tatar.ru