



ПРИКАЗ

28.03.2016

г.Казань

БОЕРЫК

№ 31

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 Мәдәният министрлыгының 2015 елның 29 апрелендәге “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” № 1340 боерыгы, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2011 елның 29 августындагы “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүче оешмаларны аккредитацияләү буенча вәкаләт бирелгән орган турында” № 726 карары нигезендә б о е р ы к б и р ә 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. Татарстан Республикасы Туристлык буенча дәүләт комитетының 2015 елның 12 маендагы “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” № 56 боерыгын көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге боерык үтәлешен контрольдә тоту жаваплылыгын рәис урынбасары Е.А.Барабановка йөкләргә.

Рәис

С.Е.Иванов

Татарстан Республикасы
Туристлык буенча дәүләт
комитетының 2016 елның
28 мартындагы № 31
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 күрсәтүнең
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) күрсәтүнең 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 дэгъва 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 “Гоголь 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 бүлегенең (алга таба – Бүлек) белешмә телефоннары: (843) 222-90-30 яисә (843) 222-90-20.

1.3.3. Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендә (алга таба – “Интернет” чөлтәре) Дәүләт комитетының рәсми сайт адресы: <http://tourism.tatarstan.ru>, электрон почта адресы: 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 хезмәтенең исеме;

б) дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләрен тасвирлау;

в) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү кирәклеген исәпкә алып, дәүләт хезмәте күрсәтүнең вакыты, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы 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, шул исәптән электрон рәвештә алу ысуллары, 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 Федерациясенең Граждан кодексы (алга таба – Граждан кодексы) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 1996, № 5, 410 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясенең Хезмәт кодексы (алга таба – Хезмәт кодексы) (Россия Федерациясенең законнар жыйнагы, 2002, № 1, 3 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

1996 елның 24 ноябрәндәге “Россия Федерациясендә туристлык эшчәнлегенә нигезләре турында” № 132-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 132-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар җыентыгы, 1996, № 49, 5491 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

2010 елның 27 июлендәге “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүгә оештыру турында” № 210-ФЗ Федераль закон (алга таба – № 210-ФЗ Федераль закон) (Россия Федерациясенә законнар җыентыгы, 2010, № 31, 4179 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

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

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 29 апрелендәге “Кунакханәләргә һәм урнаштыру өчен бүтән чараларны, таудан чаңгы шуу трассаларын, комлыкларны үз эченә алучы туристлык индустриясе объектларын классификацияләүгә гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү тәртибен раслау турында” № 1340 боекыгы (алга таба – Тәртип);

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 гамәлгә ашырыла торган классификацияләү тәртибен раслау турында” № 1215 боекыгы (Российская газета, 2015, 6 февраль);

Россия Федерациясе Спорт, туристлык һәм яшьләр сәясәте министрлыгының 2011 елның 22 августындагы № ПК-04-09/4795 хаты (алга таба – № ПК-04/4795 хат);

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

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2010 елның 2 ноябрәндәге “Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелүгә административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында” № 880 карары (алга таба – № 880 ТР МК карары) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм әмернамәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары җыентыгы, 2010, № 46, 2144 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

1.5. Аккредитация аттестаты 3 ел дәвамында гамәлдә була.

1.6. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

вәкил – үз вәкаләтләре нигезендә, яисә законда билгеләнгән тәртиптә таныкланган ышанычнамә нигезендә Мөрәжәгать итүче исеменнән 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 хезмәтләргә 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 Федераль законның 2 статьясындагы 1 пункты). Гариза стандарт бланкта тутырыла (1 кушымта).

2. Дәүләт хезмәте күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәте күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы исеме	Стандартка карата таләпләрнең эчтәлегенә	Дәүләт хезмәтен яки таләпне билгели торган норматив акт
2.1. Дәүләт хезмәтенен исеме	Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү	№132-ФЗ Федераль законның 5 статьясы; Тәртип; № 726 карар
2.2. Дәүләт хезмәтен турьдан-туры күрсәтә торган башкарма хакимият органының исеме	Татарстан Республикасының Туристлык буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты)	№ 726 карар
2.3. Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен тасвирлау	Аккредитацияләү (аттестатны рәсмиләштерү/яңадан рәсмиләштерү) яки аккредитацияләүдән баш тарту турында карар кабул итү	Тәртип

<p>2.4. Дәүләт хезмәте күрсәтү вақыты, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтүдә кагнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурыгын исәпкә алып, Россия Федерациясе законнарында туктатып тору мөмкинлеге каралган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору сроклары</p>	<p>Аккредитацияләү (аккредитацияләүдән баш тарту) турында карар кабул итү – мөрәжәгать итүчедән документлар кәргәч 8 календарь көне дәвамсында.</p> <p>Аккредитацияләү турында яки аккредитацияләүдән баш тарту турында белдерүнамә жиберү – карар кабул ителгән көннән башлап 5 эш көне дәвамсында.</p> <p>Аккредитация аттестаты аккредитацияләү турында карар кабул ителгән дагадан алып 3 эш көне дәвамсында рәсмиләштерелә һәм мөрәжәгать итүчегә тапшырыла.</p> <p>Аккредитацияләү аттестаты югалган яки бозылган очракта аккредитацияләү буенча орган аккредитацияләнган оешманың язмача гаризасы нигезендә гаризаны алганнан соң 3 эш көне дәвамсында аккредитацияләнган оешмага аккредитация аттестатының дубликатын бирә.</p>	<p>Тәртип</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, шул исәптән электрон аларны алу ысуллары рәвештә, аларны</p>	<p>1. Аттестацияләү өчен Мөрәжәгать итүчегә түбәндәге документларны тапшырырга кирәк:</p> <p>а) аккредитацияләү турында гариза, түбәндәгеләргә күрсәтел:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридик затның аталышы, аның урнашу урыны; - юридик зат төзү турында язунуң дәүләт теркәвенә алу номеры; - дәүләт теркәвенә алган органың урнашкан урынын күрсәтеп, бердәм дәүләт юридик затлар реестрына юридик зат турында белешмәләр кертелү фактын раслый торган документ мәгълүматлары; - мөрәжәгать итүче аларны классификацияләргә дөгва кыла торган туристлык индустриясе объектлары (кунакханәләр һәм бүтән төрле урнаштыру чаралары 	<p>Тәртипнен 6 пункты</p>

тапшыру тәртибе	<p>һәм/яки комлыклар һәм/яки таудан шуу трассалары);</p> <ul style="list-style-type: none"> - салым түләүченең тәңгәллек номеры, мәрәжәгәгә итүчене салым органында исәпкә кую турында документ белешмәләре; б) аккредитация аттестаты бирү өчен дәүләт пошлынасын түләү турында түләү йөкләмәсенә күчермәсе; в) классификацияләү буенча эшләрнең бәясе турында мәгълүмат; г) туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча үткөрелгән эшләрнең эшләнгән һәм кертелгән сыйфат системасы турында белешмәләр, шулай ук классификацияләү буенча башкарылган эшләрнең негизләрән исәпкә алу һәм документлаштыруның эшләнгән һәм кертелгән системасы, шул исәптән оешма раслаган эш башкару, архив алып бару кагыйдәләре турында белешмәләр (классификацияләү буенча башкарыла торган эшләргә кагылышы булган документларны саклау сроklarын күрсәтеп); д) аккредитация алуға дегъва кылучы оешмада туристлык индустриясе объектларын классификацияләү өлкәсендә кимендә 3 еллык гамәли эш стажы, туристлык һәм кунакханә хезмәтләре күрсәтү өлкәсендә, шул исәптән “Туристлык” һәм (яки) “Кунакханә эше” юнәлешләре буенча югары һөнәри белеме яисә профильле булмаган югары һөнәри белеме булган һәм аккредитациягә гаризалар тапшырылган елдан алда килүче 5 ел дәвамында “Туристлык индустриясе объектларын классификацияләү” программасы буенча өстәмә алынган һөнәри белемле кимендә 3 белгеч (эксперт) булу турында белешмәләр, бу белешмәләр аккредитация алырга дегъва кылучы оешма- 	<p>Граждан кодексы; Хезмәт кодексының 66 статьясы; № 225 қарарның 2, 3, 4 пунктлары; № ПК-04/4795 хат</p>
-----------------	---	---

	<p>ның мөһере белән таныкланган документлар белән раслана (туристлык индустриясе объектларын классификацияләү буенча эшләр башкаручы экспертлар хезмәт (ким дигәндә бер) яки гражданлык-хокукый шартнамәләре буенча эшли лалалар).</p> <p>Тапшырыла торган документларның күчermәләре Мөрәжәгать итүченең мөһере белән (булган очракта) таныклана.</p> <p>Гаризага теркәлә торган барлык документлар да гаризага карата исемлек буенча рәсмиләштерелә.</p> <p>Документлар бер 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</p>	<p>1. Бердәм дәүләт юридик затлар реестрыннан өзeмтә (Россиянең федераль салым хезмәтендә);</p> <p>2. Мөрәжәгать итүчене салым органында исәпкә кую турында мэгълүматлар (Россиянең федераль салым хезмәтендә);</p> <p>Төртинчe 6 пункттында каралганнардан гайре бүтән документларны тапшыру Мөрәжәгать итүченең ризалыгы/теләге һәм Дәүләт комитеты гарызнамәсе буенча гына мөмкин.</p> <p>Дәүләт пошлинасын түләү турындагы белешмәләр Дәүләти һәм муниципаль түләүләр турында дәүләт мэгълүмат системасы (ГИС ГМП) ярдәмендә алынырга мөмкин.</p>

органы, жирле Үзидарә органы яки оешма		
<p>2.7. Норматив-хокукый актларда каралган очракларда дәүләт хезмәтен күрсәтүне алар белән килештерү таләп ителүче дәүләт хакимияте органнарының һәм аларның структур бүлекчәләренен исемлеге, мондый килештерү дәүләт хезмәтен күрсәтүче башкарма хакимият органнары тарафыннан башкарыла</p>	Килештерү каралмаган	
<p>2.8. Дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле булган документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге</p>	Документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр юк	
<p>2.9. Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору яки күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләренен тулы исемлеге</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр каралмаган.</p> <p>Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту аккредитацияләү буенча орган тарафыннан түбән-дәге очракларда гәмәллә ашырыла:</p> <p>а) Тәртип нигезендә аккредитацияләү өчен кирәкле булган документлар тапшырылмау;</p> <p>б) Мөрәжәгать итүче тапшырган документларда төгәл булмаган мәгълүмат булу.</p>	Тәртипнен 9 пунктты

	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту Мөрәжәгать итүчегә документларны кайтарып бирү процедурасы белән бергә башкарыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту, документларны кайтарып бирү өчен нигез булучы сәбәпләрне бетергәннән соң, Мөрәжәгать итүчене Дәүләт комитетына яңадан гариза жиберү хокукынан мәхрүм итми</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәте күрсәткән өчен алына торган дәүләт пошлинасын яки башка төрле түләү алуның тәртибе, күләме һәм нигезләре</p>	<p>Аккредитацияләү турында документ биргән өчен 5000 (биш мең) сум күләмдә дәүләт пошлинасы түләнә.</p>	<p>Россия Федерациясе Салым кодексының 333.33 статьясының 1 пункттындагы 73 пунктчасы</p>
<p>2.11. Дәүләт 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 кертеп</p>	<p>Кирәкле һәм зарури хезмәтләрне күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.12. Дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза тапшырганда һәм мондый хезмәтләр күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максимал срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте күрсәтүнең нәтижәсен алганда чират көтүнең максимал вакыты 15 минуттан артып китергә тиеш түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәтен алучыларның аерым категорияләре өчен чиратлылык билгеләнмәгән.</p>	<p>№ 601 РФ Президентты Указы</p>
<p>2.13. Мөрәжәгать итүченең дәүләт хезмәте күрсәтү</p>	<p>Гариза кәргәннән соң бер көн дәвамында</p>	

<p>турында, шул исәптән электрон рәвештәге гаризасын теркәү вақыгы</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, мөрәжәгать итүчеләрнең көгү һәм аларны кабул итү урыннарына, мондый хезмәтләрне күрсәтү тәртибе турында визуаль, текст һәм мультимедиа рәвешендә мәгълүматны урнаштыруга һәм формалаштыруга карата таләпләр</p>	<p>Дәүләт хезмәте янгынга каршы система һәм янгың сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле мебель, мәгълүмати стендлар белән тәэмин ителгән биналарда һәм бүлмәләрдә күрсәтелә.</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган урынга инвалидларның каршылыкларсыз үтеп керү мөмкинлеген тәэмин ителә (биналарга уңайлы керү һәм чыгу һәм аның чикләрендә хәрәкәт итү мөмкинлеген).</p> <p>Дәүләт хезмәте күрсәтү турында визуаль, текстлы һәм мультимедияләре мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикле мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенә үтемлелек һәм сыйфат күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазифаи затлар белән хезмәттәшлек итү күләме һәм аларның дөвамлылыгы, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп функцияле үзәктә, дәүләт хезмәтен дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча күп</p>	<p>№ 880 ТР МК карарының 2.4 п. түбәндәгеләрдән гыйбарәт:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Дәүләт комитеты биналарының жәмәгәтчелек транспортына якын булган зонада урнашуы; 2) белгечләрнең, шулай ук Мөрәжәгать итүчеләрдән документларны кабул итә торган бүлмәләренә тиешле күләмдә булуы; 3) мәгълүмати элмә такталарда, Дәүләт комитетының “Интернет” челтәрендәгә мәгълүмат ресурсларында, Бер-дәм дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталында дәүләт хезмәте күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында тулы мәгълүмат булу, 4) Дәүләт комитетының “Интернет” челтәрендәгә мәгълүмат ресурслары ярдәмендә гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеген.

<p>функцияле үзәкнең читтән торып эшләү урыннарында алу мөмкинлеге, дөүләт хезмәте алу барышында мөгълүмат алу мөмкинлеге, шул исәптән мөгълүмат-коммуникация технологияләре ярдәмендә</p>	<p>Дөүләт хезмәте күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре: документларны кабул итү һәм карау вакытларын бозмау;</p> <p>дөүләт хезмәтенә нәтижәсен алу сроklarын бозмау;</p> <p>Дөүләт комитеты белгечләре тарафыннан регламент бозылу очраклары (нигезле шикаятьләр) булу;</p> <p>Мөрәжәгать итүченең Дөүләт комитеты белгечләре белән хезмәттәшлек итү күләме:</p> <p>дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны тапшырганда, турыдан-туры – бер тапкырдан да артык түгел (консультацияләүләргә исәпкә алмыйча);</p> <p>дөүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны жибергәндә, почта аша – бер тапкырдан да артык түгел (консультацияләүләргә исәпкә алмыйча), ә мөрәжәгать итүче тарафыннан барлык кирәкле, билгеләнгән төрлөгә таныкланган документлар тапшырылган очракта хезмәттәшлек итү зарурлыгы юк (консультацияләүләргә исәпкә алмыйча).</p> <p>Дөүләт хезмәте дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәге аша (алга таба – КФҮ), КФҮнең читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.</p> <p>Дөүләт хезмәте күрсәтү барышы турындагы мөгълүмат мөрәжәгать итүче тарафыннан http://tourism.tatarstan.ru сайтынан, Бердәм дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр порталынан, дөүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү буенча КФҮнең читтән торып эшләү урыннарынан алынырга мөмкин.</p>
<p>2.16. Дөүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләре</p>	<p>Консультация мөрәжәгать итүчегә электрон рәвештә бирелергә мөмкин. Документларны тапшыру бары тик кәгазьдә генә башкарыла.</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 үзәкләренең 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 органнарга 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 мөмкинлеге турында яки дәүләт хезмәте күрсәтүдән баш тарту турында карар кабул итү;

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

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;

3.1.2. Дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклегенә карата блок-схема әлеге 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 эчтәлегә 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, рәвешә һәм эчтәлегә 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, әлегә Регламентның 2.5. пунктында күрсәтелгән документларын теркәп, гаризаны Бүлеккә жиберә.

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 жиберә һәм Мөрәжәгать итүченең гаризасы белән документларын кадрлар һәм юридик эш секторына жиберә.

Әлегә пунктчада билгеләнгән процедура гариза һәм документлар кергән көнне башкарыла.

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

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

Әлегә 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 әлегә Регламентның 2.9 пунктында күрсәтелгән нигезләр булуга карата тикшерә.

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

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

документларның билгеләнгән тәртипләргә туры килүе (туры килмәве) турында Бүлек баяләмәсе 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) юллый.

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.

Әлегә 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 яңадан 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 яңадан 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 яңадан 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 хезмәтенең 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);

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

Процедураларның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында гарызнамә.

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар документны һәм мәгълүматны бирүче орган яки оешмага ведомствоара гарызнамә кергән көннән соң Биш эш көне дәвамында башкарыла, әгәр дә ведомствоара гарызнамәгә җавап әзерләү һәм җибәрү өчен федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәтенен хокукый актларында һәм федераль законнар нигезендә кабул ителгән Татарстан Республикасы норматив-хокукый актларында башка вакытлар билгеләнмәгән булса.

Процедураларның нәтижәсе: җибәрелгән таләп ителүче документлар

3.4.3. Килеп ирешкән белешмәләр нигезендә Бүлек белгече:

Мөрәҗәгать итүченең документларын Аккредитацияләү буенча 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 әзерли;

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

Әлеге пунктта билгеләнгән процедуралар гарызнамәләргә җавап килеп ирешкән көнне башкарыла.

Процедураларның нәтижәсе: мөрәҗәгать 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 үткөрү, 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 Мөрәҗәгать 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:

тапшырылган документлар жыелмасына анализ ясый;
элегә Регламентның 2.5 пунктының 1 пунктчасындагы таләпләргә туры килүче документларны ачыклай;

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

Вакыты – комиссия утырышы көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: дәүләт хезмәте күрсәтүнең асылы буенча кабул ителгән карар.

3.5.3. Сәркатип карарны Комиссия утырышы беркетмәсе рәвешендә рәсмиләштерә, аны теркәүгә алу өчен һәм Бүлек белгеченә тапшыра.

Вакыты – комиссия утырышы көнендә.

Процедураларның нәтижәсе: беркетмә белән рәсмиләштерелгән, Комиссиянең рәисе һәм бөтен әгъзалары тарафыннан имзаланган Комиссия карары.

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.

Элегә пунктта билгеләнгән процедуралар аннан алдагы процедура тәмамланганнан соң биш 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 юллай.

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 юллай.

Элегә 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 нәтижәләр турында Мөрәжәгать итүчегә хәбәр итә һәм Аккредитация аттестатын тапшыра яки карарны кабул иткәннән соң биш эш көне дәвамында почта аша жиберә.

Процедураларның нәтижәсе: Мөрәжәгать итүчегә жиберелгән Аккредитация аттестаты.

3.7. Дәүләт хезмәте дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләрендә, КФҮ читтән торып эшләү урыннарында күрсәтелми.

3.8. Техник хаталарны (ялгыш язуларны, хәреф хаталарын, грамматик яки арифметик хаталарны) төзәтү.

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

техник хатаны (ялгыш язуларны, хәреф хаталарын, грамматик яки арифметик хатаны) төзәтү турында гариза (3 нче кушымта);

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

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

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

3.8.2. 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.

3.8.3. Бүлек белгече документларны карап тикшерә һәм, дәүләт хезмәтенә нәтижәсе булган документка төзәтмәләр кертү 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 мөмкинлеге 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.

3.9. Аккредитацияләү турында аттестатның дубликатын тапшыру тәртибе.

3.9.1. Аттестатны югалтканда яки бозганда аккредитацияләнгән оешма аккредитацияләү буенча органга №1 кушымтада тәкъдим ителгән рәвештә дубликат бирү турындагы гариза белән мөрәжәгать итәргә хокуклы. Гариза язма рәвештә бирелә һәм элек бирелгән аттестатның (булган очракта) реквизитлары һәм Мөрәжәгать итүченең реквизитлары турында белешмәләрне үз эченә ала.

3.9.2. Аккредитацияләү буенча орган гаризаны алганнан соң 3 эш көне дәвамында аккредитацияләнгән оешмага аккредитация аттестатының дубликатын рәсмиләштерә һәм тапшыра.

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 үткәрү, карарлар кабул итү һәм Мөрәжәгать итүчеләрнең мөрәжәгатьләренә җаваплар әзерләү, Дәүләт комитетының вазифаи затларының гамәлләренә (гамәл кылмауларына) карата карарлар әзерләү.

Административ процедуралар үтәлешен контрольдә тоту рәвешләре:

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

- вәкаләт бирелгән затлар тарафыннан вакытлары үтөлүгә карата эш башкаруны тикшерү.

Тикшерүләр планлы (Дәүләт комитетының яртыеллык яки еллык эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш булырга мөмкин. Планлы тикшерүләр елына бер мәртәбәдән артмаган ешлыкта үткәрелә. Тикшерү үткәргәндә дәүләт

хезмәте күрсәтүгә бәйле, яки Мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча барлык мәсьәләләр каралырга мөмкин. Тикшерү үткәргәндә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган вазифаи затлардан хезмәт күрсәтү кысаларында чыгарылган документлары соратып алынырга мөмкин.

Өлеге Регламентның 3 бүлегендә билгеләнгән, дәүләт хезмәте күрсәткәндә һәм карарлар кабул ителгәндә административ процедуралар үтәлешен контрольдә тоту нәтижәләре буенча рәискә дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәләре буенча белешмә бирелә.

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

Агымдагы контрольлекнең ешлыгы рәис урынбасары тарафыннан билгеләнә.

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

4.4. Өлеге Регламентның үтәлешен гражданныр, 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 очраklарда 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 хәреф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартканда яисә мондый төзәтмәләрне кертү вакыты бозылганда.

5.2. Шикаять кәгазьдә язма 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 хәреф хаталарын һәм ялгышларны төзәтүдән баш тартуын шикаять кылганда яки мондый төзәтмәләрне кертү 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 элемент телефоны номеры (номерлары), мөрәжәгать итүчегә җавап 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. Шикаятыкә шикаятытә бөян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчермәләре теркәлергә мөмкин. Бу очракта шикаятытә аңа теркәлә торган документларның исемлеге күрсәтелә.

5.6. Шикаяты аны тапшыручы дәүләт хезмәте алучы тарафыннан имзаланган.

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

1) шикаятыне канәгатьләндерә, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан җибәрелгән ялгышларны һәм хәрәф хаталарын төзәтү, Мөрәжәгать итүчегә аларны алу Россия Федерациясенең норматив-хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив-хокукый актларында каралмаган акчаны кайтарып бирү рәвешләрендә, шулай ук башка рәвешләрдә;

2) шикаятыне 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 шикаятыне карап тикшерү нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.8. Шикаяты карап тикшерү барышында яисә карап тикшерү нәтижәсендә административ хокук бозу яки жинаять составы билгеләре ачыкланса, шикаятыләрне 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 (аккредитацияләү турында аттестат дубликаты бирү) турында
ГАРИЗА

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

комлыкларны һәм/яки таудан шуу трассаларын классификацияләү)

1. (Кемнән)

юридик затның тулы аталышы,

оешу-хокукый рәвеш

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

кертелгән раслый торган документ (таныклык) белешмәләре

4. Салым түләүченең тәңгәллек номеры

салым органында исәпкә алу турында документ реквизитлары

5. Әлеге гаризага исемлек буенча түбәндәге документлар теркәлә,
 «___» _____ 20___ ел.

6. Гариза төзелде «___» _____ 20___ ел.

юридик зат житәкчесенең
 вазифасы

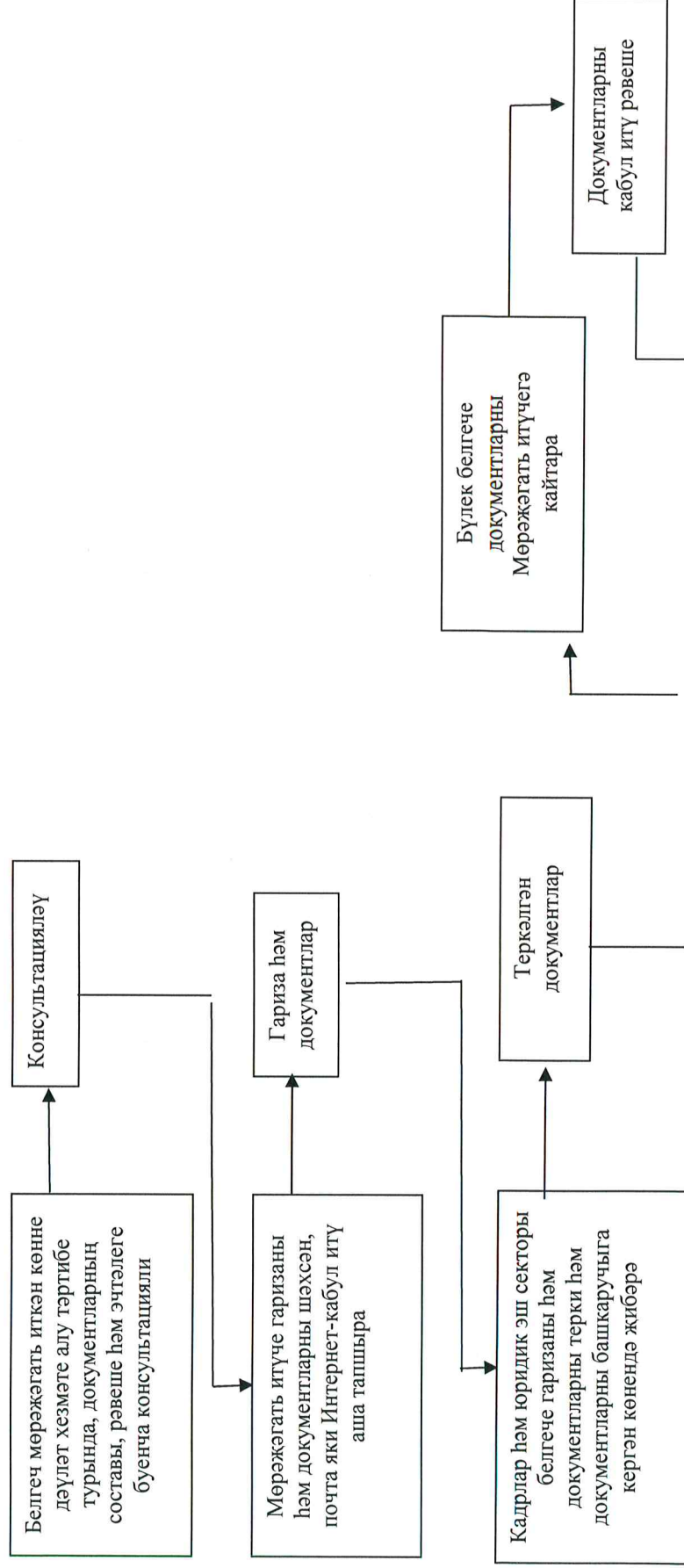
юридик зат житәкчесенең яки
 юридик зат вәкиленең имзасы

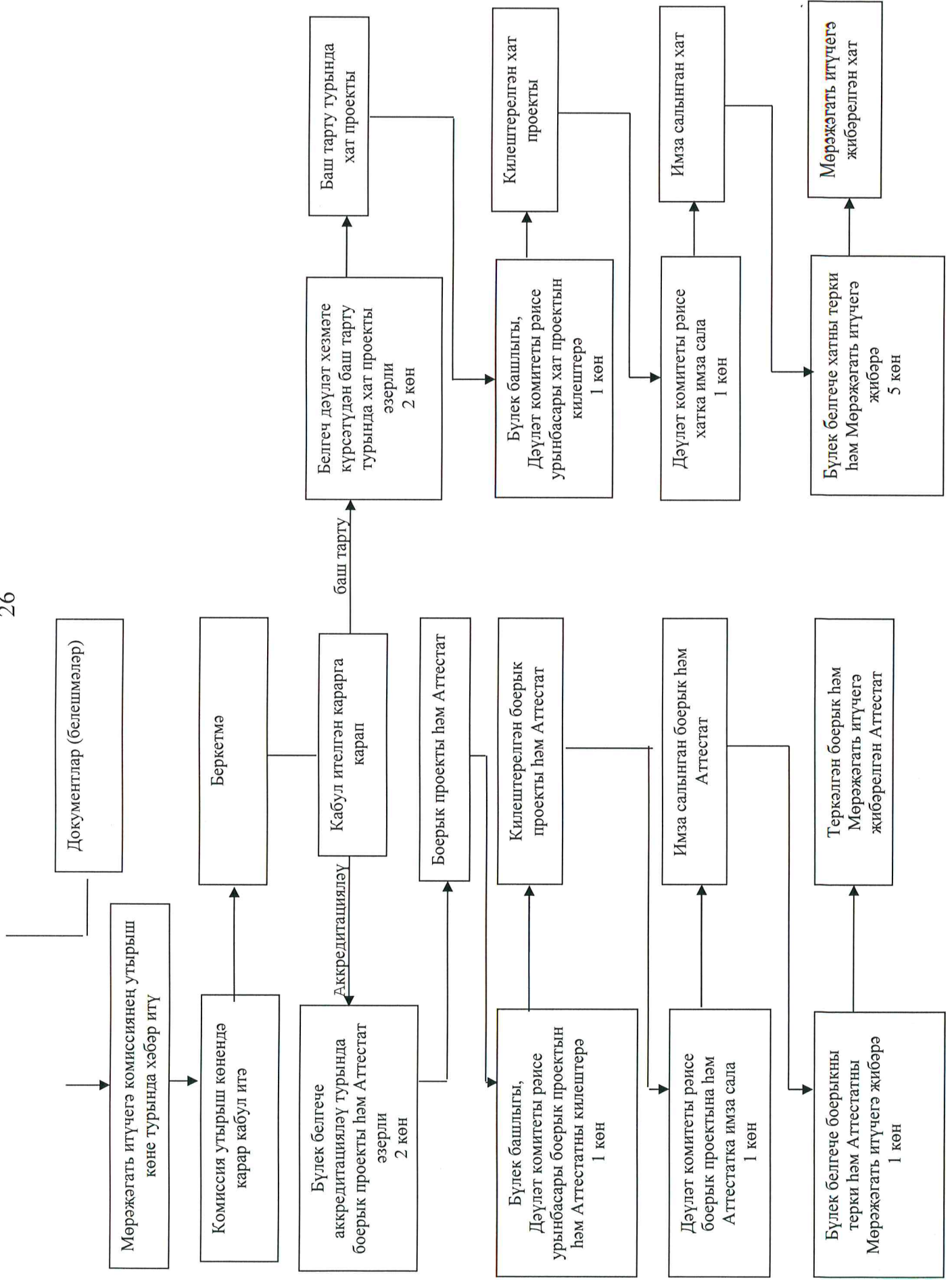
юридик зат житәкчесенең яки
 вәкиленең инициаллары,
 фамилиясе

М.У.

Кунакханелерне 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 2 нче кушымта

Туристлык индустриясе объектларын классификацияләүне гамәлгә ашыручы оешмаларны аккредитацияләү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү буенча гамәлләрнең эзлеклелегенә карата **блок-схема**





|

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 регламентына карата
 3 нче кушымта

Татарстан Республикасы 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: _____

Дерес 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 белешмәләрне, 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 үзенчәлекләрән бетерү, ябу, шәхси белешмәләрне юкка чыгару, шулай ук дәүләт хезмәте күрсәтү кысаларында шәхси белешмәләрне 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 Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә җавап бирә, гаризаны бирү вакытына әлеге документлар гамәлдә һәм төгәл мәгълүматларга ия.

Түбәндәге телефон аша миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенең 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 күрсәтелгән 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 Ситдыйкова Гүзәл Рамел кызы	222-90-30	Sitdikova.Guzel@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