



ПРИКАЗ

17.01.2020

БОЕРЫК

№

6-п

г. Казань

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын,
ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап
калу буенча эшләр башкаруга проект документларын
килештерү буенча дәүләт хезмәтләрен
тәкъдим итүгә Административ регламентны раслау турында

“Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) турында” 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы, “Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында” 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы федераль законнары нигезендә, боерам:

1. Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең кушымтада бирелгән Административ регламентын расларга.

2. Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында» 2018 елның 28 декабрендәге 137 номерлы боерыгын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге боерыкның үтәлешен тикшереп торуны Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисе урынбасары И.И. Шакировка йөкләргә.

Рәис

И.Н. Гушин

Татарстан Республикасы
мәдәни мирас объектларын
саклау комитетының
17.01.2020 № 6-п
боерыгы белән расланган

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламенты

1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба - дәүләт хезмәте) саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: юридик затлар, физик затлар (алга таба - мөрәжәгать итүчеләр).

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

Комитетның урнашкан урыны: Казан шәһәре, Пушкин ур., 66/33.

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

Гаризалар кабул итү графигы: көн саен, шимбә һәм якшәмбе көннәреннән тыш, Комитетның эш сәгатьләрендә.Проезд общественным транспортом до остановки:

"Ирек мәйданы" (Карл Маркс урамы буенча):

22, 52, 89, 98 номерлы автобуслар;

"Ирек мәйданы" (Пушкин урамы буенча).

№ 10а, 30, 35, 54, 63, 91 автобуслар

2, 3, 5, 7, 8 номерлы троллейбуслар;

- метро (ин якыны "Кремль" станциясе).

Шәхесне раслый торган пропуск һәм (яисә) документ буенча үтү.

1.3.2.Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенең (алга таба - Бүлек) белешмә телефоннары: 264-74-19.

1.3.3.Комитетның Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайты адресы: (алга таба - «Интернет» челтәре): (<http://okn.tatarstan.ru>), Комитетның электрон почтасы адресы: komitet.okn@tatar.ru

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләр өчен комитет биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте

турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә;

2) «Интернет» челтәре аша:

Комитетның рәсми сайтында (<http://okn.tatarstan.ru>);

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

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

3) телдән Комитетка мөрәжәгать иткәндә (шәхсән яисә телефон аша);

4) язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә, Комитетка (Комитетеның электрон адресы: komitet.okn@tatar.ru) мөрәжәгать итәләр.

1.3.5. Урнашу урыны, белешмә телефоннары, эш графигы, рәсми сайт адресы, шулай ук Комитетның электрон почтасы турында мәгълүмат Комитетның рәсми сайтында, “Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр реестры” дәүләт мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталында Комитет структур бүлекчәсе белгече тарафыннан урнаштырыла.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге мәгълүмат шушы Регламентның 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы дәүләт хезмәте турында белешмәләренә үз эченә ала;

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

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

«Россия Федерациясендә инвалидларны социаль яклау турында» 1995 елның 24 ноябрәндәге 181-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 181-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 1995, № 48, 4563 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкаръяләрә) турында» 2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 73-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2002, № 26, 2519 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 02.08.2010, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелендәге 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 63-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2011, № 15, 2036 бит, кертелгән үзгәрешләренә исәпкә алып);

«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 601 номерлы Указы (алга таба - РФ Президентының 601 номерлы Указы) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2012, № 19, 2338 бит);

Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2008 елның 16 февралендәге 87 номерлы «Проект документациясе бүлекләре составы һәм аларны тотуга таләпләр турында» карары (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2008, № 8, 744 бит, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

«Дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы турында нигезләмәне раслау хакында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 2009 елның 15 июлендәге 569 номерлы карары белән расланган дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза турында нигезләмә (алга таба - Россия Федерациясе Хөкүмәтенен 569 номерлы карары белән расланган Нигезләмә) (Россия Федерациясе законнары жыентыгы, 2009, № 30, 3812 бит, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын (тарихи һәм мәдәни ядкарьләрен) яисә Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 5 июнендәге 1749 номерлы боерыгы белән расланган Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) яисә ачыкланган мәдәни мирас объектынның бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларын (тарихи һәм мәдәни мирас ядкарьләрен) саклау эшләрен уздыруга проект документациясен әзерләү һәм килештерү тәртибен (алга таба - Россия Мәдәният министрлыгы боерыгы белән расланган Тәртип) (www.pravo.gov.ru) 2015 елның 18 ноябрәндә рәсми мәгълүмат порталы (www.pravo.gov.ru) тарафыннан расланган мәдәни мирас объектын, 2016 елның 18 ноябрәндә, 2016 елның 18 ноябрәндә бастырып чыгару буенча эшләр башкаруга проект документациясен әзерләү һәм килештерү тәртибе: 180041, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 20 ноябрәндәге 2834 номерлы «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларыннан (тарихи һәм мәдәни ядкарьләреннән) инвалидларның файдалана алуы шартларын тәэмин итү тәртибен раслау турында» боерыгы (www.pravo.gov.ru), 2015, 15 декабрь, бастырып чыгару номерын: 0001201512150052);

«Мәдәни мирас объектларын (тарих һәм мәдәният ядкарьләрен) саклау буенча фәнни-проект документларының составы һәм эчтәлегә» ГОСТ Р 55528-2013 Россия Федерациясенен милли стандарты. Гомуми таләпләр», 2013 елның 28 августындагы 593-ст номерлы Федераль агентлыкның (М.: Стандартиформ, 2014) боерыгы белән расланган;

Россия Федерациясенен «ГОСТ Р 56891.1-2016» милли стандарты. Россия Федерациясенен милли стандарты. Мәдәни мирас объектларын саклау. Терминнар һәм билгеләмәләр. 1 өлеш. Гомуми төшенчәләр, фәнни-проектлау документациясенен составы һәм эчтәлегә» темасына түгәрәк өстәл артында узды, Техник жайга салу һәм метрология буенча Федераль агентлыкның 10.03.2016 № 134-ст номерлы боерыгы белән расланды (М.: Стандартиформ, 2016);

«Татарстан Республикасында мәдәни мирас объектлары турында» 2005 елның

01 апрелендәге 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) (Татарстан Республикасы, 2015, 4 июль, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибен раслау турында һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының аерым карарларына үзгәрешләр кертү хакында" 2010 елның 02 декабрдәге 880 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенең башкарма органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтүнең административ регламентларын эшләү һәм раслау тәртибе (алга таба - ТР Министрлар Кабинетының 880 номерлы карары белән расланган Тәртип) (Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре һәм республика башкарма хакимияте органнары норматив актлары жыентыгы, 2010, № 46, 2144 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 12 июлендәге 565 номерлы карары белән "Мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты мәсьәләләре (алга таба - Комитет турында нигезләмә) (Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталы PRAVO.TATARSTAN.RU, 2018, 1 августта кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып).

1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар һәм билгеләмәләр кулланыла:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) - күчемсез мөлкәт объектлары (археологик мирас объектларын да кертеп) һәм алар белән тарихи бәйлә территорияләр, сынлы сәнгать эсәрләре, декоратив-гамәли сәнгать объектлары, фән һәм техника объектлары һәм матди мәдәниятнең башка предметлары булган башка объектлар (алга таба - мәдәни мирас объектлары) - тарих, археология, архитектура, шәһәр төзелеше, сәнгать, фән һәм техника, эстетика, этнология яки антропология, социаль культура күзлегеннән кыйммәткә ия тарихи вакыйгалар нәтижәсендә барлыкка килгән һәм мәдәниятне үстерү турында мәгълүмат барлыкка килгән чын чыганаclar;

региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектлары - Россия Федерациясе субъекты тарихы һәм мәдәнияте өчен аерым әһәмияткә ия тарихи-архитектура, сәнгать, фәнни һәм мемориаль кыйммәткә ия объектлар;

ачыкланган мәдәни мирас объекты - мәдәни мирас объектларын саклауның төбәк органына аны мәдәни мирас объектларын саклауның төбәк органы тарафыннан мондый объектны ачыкланган мәдәни мирас объектлары исемлегенә кертү турында карар кабул ителгән көннән алып аны реестрга кертү турында гариза кәргән һәм аны реестрга кертү турында карар кабул ителгәнчегә кадәр дәүләт саклавы узарга тиеш;

мәдәни мирас объектын саклап калу - мәдәни мирас объектының физик сакланышын тәмин итүгә һәм тарихи-мәдәни кыйммәтен саклауга юнәлдерелгән чаралар, мәдәни мирас объектын консервацияләүне, ремонтлауны, реставрацияләүне, заманча файдалануга яраклаштыруны күздә тоту һәм үз эченә фәнни тикшеренү, эзләнү, проект һәм житештерү эшләрен, мәдәни мирас объектын

саклап калу эшләрән башкаруга фәнни житәкчелек итү, әлеге эшләрне башкаруга техник һәм авторлык күзәтчелеге керә торган чаралар;

техник хата - дәүләт хезмәтен күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр шуларга нигезләнеп кертелгән документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәреф хатасы, грамматик яки арифметик хата йә мондый хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яисә авыл жирлегендә «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күп функцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләрен раслау турында» Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2012 елның 22 декабрендәге 1376 номерлы карары белән расланган дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләре эшчәнлеген оештыру кагыйдәләренең 34 пункты нигезендә төзелгән дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәкләренең территорияль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 маддәсенә 1 пункттында). Гаризаның киңәш ителә торган рәвешә Россия Мәдәният министрлыгының 1749 нчы номерлы боерыгы белән расланган Тәртипкә 1 нче кушымтада китерелгән (әлеге Регламентка 1 нче кушымта).

Башка төшенчәләр һәм терминнар 210-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә кулланыла.

2. Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандарты

Дәүләт хезмәтен күрсәтү стандартына карата таләпнең аталышы	Стандартка таләпләр эчтәлеге	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объектлары) саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү	73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 ст. 2 п. РФ Шәһәр төзелеше кодексының 51 маддәсе; 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законның 4 статьясы; Россия Мәдәният министрлыгының 1749 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты	Комитет турындагы нигезләмә
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү, килештерүдән баш тарту (әлеге Регламентка 2 нче кушымта).	73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 ст. 2 п.; Россия Мәдәният министрлыгының 1749 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәҗәгать итү зарурлыгын исәпкә	Проект документларын килештерү мәдәни мирасның бер объектына карата гариза теркәлгән көннән алып 40 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктату каралмаган.	

<p>алып, туктатып тору мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору срогы</p>	<p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны бирү мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көнне гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәте нәтижәсе булган документны юллама гаризада күрсәтелгән элементгә ысулыннан (почта буенча, электрон адреска, факс буенча) файдаланып дәүләт хезмәте нәтижәсен рәсмиләштерү һәм теркәү көнендә гамәлгә ашырыла.</p>	
<p>2.5. Дәүләт хезмәтен һәм хезмәт күрсәтүләрен күрсәтү өчен норматив хокукый актлар нигезендә кирәкле һәм мәжбүри булган, мөрәжәгать итүче тарафыннан күрсәтелергә тиешле документларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны мөрәжәгать итүче тарафыннан алу ысуллары, аларны тапшыру тәртибе</p>	<p>Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүне алу өчен түбәндәгеләрне күз алдына китерергә кирәк:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) юридик зат житәкчесе, физик зат, йә аларның вәкаләтле вәкилләре тарафыннан имзаланган дәүләт хезмәте күрсәтү турында гариза (әлеге Регламентка 1 нче кушымта), 1 (бер) нөсхәдә хакыйкәт; 2) мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясенәң дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы актының уңай бәяләмәсе, кәгазь чыганакта һәм күчерелә торган документ форматында 2 (ике) нөсхәдә һәм электрон чыганакта (PDF); 3) мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясе, чын, кәгазь чыганакта һәм күчерелә торган документ форматында 2 (ике) нөсхәдә һәм электрон чыганакта (PDF) теркәлгән һәм номерланган килеш; 4) гаризаны имзалаган затның вәкаләтләрен раслый торган документ (вазыйфасына билгеләп кую турында әмердән өзөмтә йә имза (юридик зат өчен) хокукына ышанычнамә, милек яисә биләү хокукын раслый торган документның күчермәсе (физик зат өчен). 	<p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы; Россия мәдәният министрлыгының №1749 боерыгы белән расланган Тәртипнең 3 п;</p>

Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Комитетка шәхсән мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.

Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан бирелергә (жибәрелергә) мөмкин:

мәдәни мирас объекты ышанычлылыгының һәм иминлегенең конструктив һәм башка характеристикалары, эшләр башкаруга рөхсәт һәм рөхсәт бирү формасын раслау тәртибе булган мәдәни мирас объекты реестрына яисә ачыкланган мәдәни мирас объектына

шәхсән (мөрәжәгать итүче исемнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);

заказлы почта юлламасы белән тапшыру турында хәбәрнамә белән.

Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, шул исәптән «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша, һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.

мәдәни мирас объектын саклап калу эшенә проект документациясен әзерләү һәм килештерү тәртибе мәдәни мирас объектының ышанычлылыгына һәм иминлегенә кагылышлы башка характеристикаларга кертелгән мәдәни мирас объектын саклап калу эшенә

	проект документациясен эзерләү һәм килештерү тәртибе Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы белән билгеләнә.	
2.6. Дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм башка оешмалар карамагында булган һәм мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы булган дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен норматив хокукий актлар нигезендә кирәкле документларның тулы исемлеге, шулай ук мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан аларны алу ысуллары, шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;	Ведомствоара хезмәттәшлек кысаларында дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен документлар алу таләп ителми	
2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренен тулы исемлеге	Муниципаль әһәмияттәге мәдәни мирас объектына яисә мәдәни мирас объекты булмаган объектка карата документлар тәкъдим ителде.	
2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору яисә кире кагу өчен нигезләренен тулы исемлеге	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып тору өчен нигезләр билгеләнмәгән.</p> <p>мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясен килештерүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) шушы Регламентның 2.5 пунктында санап</p>	Россия Мәдәният министрлыгының 1749 номерлы боерыгы белән расланган Тәртипнең 9 пункты

	<p>кителгән тулы булмаган документлар комплектын тапшыру;</p> <p>2) шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән документларда дәрәс булмаган белешмәләр булу;</p> <p>3) тапшырылган документларга вәкаләтә булмаган зат имза салган;</p> <p>4) дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы бәяләмәсендә тәкъдим ителгән документлар буенча тискәре нәтижәләр бар;</p> <p>5) дәүләт тарихи-мәдәни экспертизасы бәяләмәсе белән Комитетның килешмәве.</p>	
<p>2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.</p>	<p>Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә</p>	
<p>2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелә торган) документ (документлар) турында белешмәләр</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми</p>	
<p>2.11. Мондый түләүнең күләмен исәпләү методикасы турындагы мәгълүматны да кертеп, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләрне күрсәткән өчен түләү алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре</p>	<p>Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми.</p>	

<p>2.12. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә биргәндә һәм мондый хезмәтләр күрсәтү нәтижәсен алганда чиратта көтүнең максималь срогы</p>	<p>Мөрәжәгать итүчене кабул итүне (хезмәт күрсәтүне) көтүнең һәм дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсен алуның максималь вақыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Аерым категория мөрәжәгать итүчеләр өчен хезмәт күрсәтүнең чираты билгеләнмәгән.</p>	<p>РФ Президентының 601 номерлы Указының 1 пункты</p>
<p>2.13. Дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешма тарафыннан күрсәтелә торган дәүләт хезмәте һәм хезмәт күрсәтү турында мөрәжәгать итүченең гарызнамәсен теркәү срогы һәм тәртибе, шул исәптән электрон рәвештә</p>	<p>Дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында гаризаны теркәү, шул исәптән электрон рәвештә дә, гариза кергән көнне башкарыла.</p> <p>Электрон формада кергән сорау ял (бәйрәм) көнендә ял көне алдыннан (бәйрәм) эш көнендә теркәлә.</p>	
<p>2.14. Дәүләт хезмәте күрсәтелә торган биналарга, көтү залына, дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гарызнамәләрне тутыру урыннарына, аларны тутыру үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм рәсмиләштерү өчен кирәкле документлар исемлегенә, шул исәптән күрсәтелгән объектларның инвалидлары өчен федераль законнар һәм</p>	<p>Дәүләт хезмәте янғын сүндерү системасы, документларны рәсмиләштерү өчен кирәкле жиһазлар, мәгълүмат стендлары белән жиһазландырылган биналарда һәм биналарда күрсәтелә.</p> <p>Инвалидларның хезмәт күрсәтү урынына тоткарлыксыз керүе, шул исәптән объектларга тоткарлыксыз керү һәм чыгу мөмкинлеге, шулай ук хезмәт күрсәтү урынына керү максатларында объект буенча мөстәкыйль хәрәкәт итү мөмкинлеге тәмин ителә.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүмат мөрәжәгать итүчеләр өчен уңайлы урыннарда, шул исәптән инвалидларның чикләнгән мөмкинлекләрен исәпкә алып урнаштырыла.</p>	<p>210-ФЗ номерлы Федераль закон; 880 номерлы ТР МК карары белән расланган тәртип; 181-ФЗ номерлы Федераль закон</p>

<p>инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы законнары нигезендә файдалану мөмкинлеген тәэмин итүгә карата таләпләр</p>		
<p>2.15. Дәүләт хезмәтеннән файдалану һәм аның сыйфаты күрсәткечләре, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең вазыйфай затлар белән хезмәттәшлеге саны һәм аларның дәвамлылыгы, дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында, шул исәптән мәгълүмати-коммуникация технологияләрен кулланып, мәгълүмат алу мөмкинлеге, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге йә мөмкин булмавы, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау буенча (экстерриториаль принцип), дәүләт хезмәтен күрсәтү турында берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәтне күпфункцияле үзәкләрдә күрсәтү һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү турында 210-ФЗ Федераль</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Комитет биналарының жәмәгать транспортыннан файдалану зонасында урнашкан булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу;</p> <p>мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында "Интернет" челтәрендәге мәгълүмат ресурслары, Комитетның рәсми сайтында (http://okn.tatarstan.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләреннең) бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/);</p> <p>гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; документлар кабул итү һәм бирү алып барыла торган биналарның инвалидлар өчен үтемлелеге.</p> <p>инвалидларга биналарның инвалидлар өчен үтемлелеген тәэмин итүгә бәйле булмаган, алар башка затлар белән бертигез дәрәжәдә хезмәтләр алуга комачаулый торган башка каршылыкларны жинүдә ярдәм күрсәтү;</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең сыйфат күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>документларны кабул итү һәм карау срокларын</p>	<p>Пункт 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880; пункт 1 Указа Президента РФ № 601</p>

<p>законның 151нче статьясында каралган гарызнамә ярдәмендә.</p>	<p>үтәү; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү; Бүлек белгечләре тарафыннан шушы Регламентны бозуга карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булмау; мөрәжәгать итүченең бүлек белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге саны: дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны турыдан-туры ике тапкыр биргәндә (консультацияләрне исәпкә алмыйча); дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә, шул исәптән электрон почта аша да бердән артык түгел. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Бүлек белгече белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый. Дәүләт хезмәтен күрсәтү, дәүләт хезмәтен күрсәтүгә гариза бирүне дә кертеп, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (алга таба - МФЦ) аша МФЦ ның ерак эш урыннарында күрсәтелми. Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Комитет сайтында (http://okn.tatarstan.ru), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (http://www.gosuslugi.ru/) алырга мөмкин. Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p>	
2.16. Башка таләпләр, шул исәптән	Гариза һәм документлар (документларның	63-ФЗ номерлы Федераль

<p>экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (дәүләт хезмәте экстерриториаль принцип буенча күрсәтелгән очракта) һәм дәүләт хезмәтен электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган башка таләпләр</p>	<p>күчермәләре) 63-ФЗ номерлы һәм 210-ФЗ номерлы Федераль законнар таләпләре нигезендә электрон цифрлы имза белән имзаланган (таныкланган) электрон документлар рәвешендә, гомуми файдаланудагы электрон чыганақлардан һәм (яисә) мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып, комитетка жибәрелергә мөмкин.</p>	<p>законның 2 статьясындагы 11 пункты; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 211 статьясы</p>
---	--	--

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә карата таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

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

1) мөрәжәгать итүчене консультацияләү, аңа ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;

2) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү;

3) дәүләт хезмәте күрсәтү турында гаризаны һәм тапшырылган документларны карау, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү проектын эзерләү йә килештерүдән баш тарту турында хатлар;

4) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;

5) техник хаталарны төзәтү.

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, мөрәжәгать итүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә (алга таба - Бүлек) шәхсэн, телефон аша, язма рәвештә һәм (яисә) электрон хәбәр рәвешендә Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталының Интернет кабул итү бүлмәсе аша (<http://okn.tatarstan.ru>) яисә дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен вазыйфай затка шәхсэн мөрәжәгать итү рәвешендә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә консультация бирә һәм дәүләт хезмәтен алу өчен, шул исәптән тәкъдим ителә торган документациянең составы, рәсмиләштерүе һәм башка мәсьәләләр буенча ярдәм күрсәтә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар мөрәжәгать итүче мөрәжәгать иткән көндә гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм дәүләт хезмәтен алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Дәүләт хезмәтләрен күрсәтү турында гаризаны кабул итү һәм теркәү.

3.3.1. Мөрәжәгать итүче шәхсэн кәгазьдә яисә почта аша заказлы почта аша, йә электрон рәвештә Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталы аша (<http://okn.tatarstan.ru>) гариза бирә (жибәрә).

Мөрәжәгать итүче шәхсэн кәгазь чыганакта яисә почта аша, тапшыру турында хәбәрнамә белән, шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кәгазь һәм электрон чыганакларда гаризага кушымталар бирә (жибәрә).

Гаризаны электрон формага жибәргәндә документларның сканлаштырылган күчермәләре теркәлә, гаризаны заказлы почта аша жибәргәндә - мөрәжәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар. Әлеге Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән кушымталарны кәгазь саклагычта тапшыру килештергәндә мәжбүри шарт булып тора.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша почта аша яисә электрон рәвештә тапшырылган гариза һәм документлар (документларның

күчermәләре) гомуми тәртиптә карала.

3.3.2. Комитетның администрацияләү һәм бухгалтерлык исәбе бүлеге белгече (алга таба - регистратор) түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- шушы Регламентның 2.5 пункттында күрсәтелгән гариза һәм кушып бирелгән документлар кабул итә;

- шушы Регламентның 2.7 пункттында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуга гариза һәм документлар бүлеге белгече катнашында тикшерү үткәрә;

- шушы Регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булмаган очракта, гаризаны һәм кушып бирелгән документларны терки һәм бүлек башлыгына (алга таба - документлар) карауга жибәрә;

- шушы Регламентның 2.7 пункттында каралган нигезләр булган очракта, мөрәжәгать итүчегә гаризаны һәм документларны, документларны кабул итүдән баш тарту өчен ачыкланган нигезләрнең эчтәлеген язма рәвештә аңлатып, теркәлүсез кире кайтара.

- мөрәжәгать итүченең гаризаларын Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының «Электрон Хөкүмәт» электрон документлар әйләнеше бердәм ведомствоара системасы (алга таба - электрон документлар әйләнеше) аша электрон рәвештә жибәрүне;

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: кабул ителгән, теркәлгән һәм Комитет рәисенә юлланган гариза һәм документлар бүлегенә жибәрелгән.

3.4. Дәүләт хезмәтен һәм тапшырылган документларны күрсәтү турында гаризаны карау. мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга документацияне (алга таба - килештерү проекты) килештерү проекты яисә документларны килештерүдән баш тарту турында хатлар эзерләү.

3.4.1. Рәис гаризаны карый һәм рәис урынбасарына тапшыра. Рәис урынбасары каралганнан соң район башлыгына тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң ике эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек башлыгына гаризаны карауга юнәлтелгән.

3.4.2. Бүлек житәкчесе гаризаны һәм документларны карый, жаваплы белгечне билгели һәм гариза һәм документларны Идарә белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлекнең белгеченә гаризаны һәм документларны карауга юнәлтелгән.

3.4.3. Бүлек белгече тәкъдим ителгән документлар нигезендә:

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булганда, 2.8 пункттында каралган түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хат эзерләү;

- мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хат проектының бүлек башлыгына жибәрү.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң биш эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Бүлек белгече тарафыннан мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хат проекты Бүлек башлыгына.

3.4.4. Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза бәяләмәсен жәмәгатьчелек фикер алышуы өчен «Интернет» челтәрендә Комитетның рәсми сайтында урнаштыру.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң өч эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза бәяләмәсен «Интернет» челтәрендә урнаштыру.

3.4.6. Бүлек белгече «Интернет» челтәрендәге Комитетның рәсми сайтына электрон яисә язма рәвештә кергән тәкъдимнәрне карый (бүлек урнаштырылган экспертиза нәтижәләре буенча билгеләнгән срокта килгән барлык тәкъдимнәрне электрон яисә язма рәвештә карарга тиеш).

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң 15 эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: экспертиза бәяләмәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешү турында кергән тәкъдимнәр исемлеген белгече тарафыннан свод, яисә экспертиза бәяләмәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешмәү (алга таба - сводка), һәм Бүлек башлыгына юнәлеш.

3.4.7. Бүлек житәкчесе сводканы карый, имзальй һәм аны «Интернет» челтәрендәге Комитетның рәсми сайтында урнаштыру өчен Комитет белгеченә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: Комитетның «Интернет» челтәрендәге рәсми сайтында жәмәгатьчелек фикер алышуы вакытында экспертиза бәяләмәсенә кергән тәкъдимнәр сводкаларын, Комитет позициясен күрсәтеп, урнаштыру.

3.4.8 Экспертиза бәяләмәсендә баян ителгән нәтижәләр белән килешмәгән очракта, Бүлек бу хакта мөрәжәгать итүчегә, риза булмауның сәбәпләрен күрсәтеп, язмача хәбәр итә. Ризасызлык сәбәпләренә түбәндәгеләр керә:

мәдәни мирас объектларын дәүләт саклавы өлкәсендә Россия Федерациясе законнарына экспертиза бәяләмәсенә туры килмәве;

экспертиза бәяләмәсен рәсмиләштергән көннән башлап 3 ел вакыт узгач;

экспертиза бәяләмәсен имзалаган экспертка карата Россия Федерациясе Хөкүмәтенең 2009 елның 15 июлендәге 569 номерлы карары белән расланган Нигезләмәнең 8 пунктында каралган шартларны ачыклау;

экспертиза уздыруның билгеләнгән тәртибен бозу;

РФ Хөкүмәтенең 569 номерлы карары белән расланган Нигезләмәнең 16 пунктында күрсәтелгән, дәрәс булмаган белешмәләр булган документларга экспертиза уздыру өчен тапшыру.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура шушы Регламентның 3.4.7

пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң ун эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: бүлек башлыгын проект документациясен килештерүдән баш тарту турында хат проекты, проект документациясе белән килештерүгә юнәлдерелгән.

3.4.9. Проект документациясен килештерүдән баш тарту өчен нигезләр булмаганда, Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

проект документациясен килештерү проекты эзерләү;

-проект документациясен килештерү проекты юнәлеше, проект документациясе бүлеге башлыгына.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура шушы Регламентның 3.4.7 пунктында каралган процедура тәмамланганнан соң ун эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: проект документациясен килештерү бүлеге башлыгын килештерүгә юнәлдерелгән проект документациясе, проект документациясе.

3.4.10. Бүлек башлыгы килештерү проекты йә документларны килештерүдән баш тарту турында хатны килештерә һәм рәис урынбасарына һәм, документларны да кушып, рәис имзасына жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәис урынбасарын килештерүгә һәм рәис имзасына проект документациясен килештерү проекты йә килештерүдән баш тарту турында хат, проект документациясе.

3.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен биерү.

3.5.1. Рәис урынбасары документларны килештерүдән баш тарту турында килешү проекты йә хатны килештерә, рәис алынган документларны карый, документларны, проект документациясен килештерүдән баш тарту турында килешү проекты йә имзалай һәм теркәүчегә жибәрә.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: имзаланган килештерүләр йә документларны килештерүдән баш тарту турындагы хат, теркәүчегә тапшырылган проект документациясенә кул куелган.

3.5.2. Регистратор түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- проект документациясен йә документларны килештерүдән баш тарту турында хатны килештерүне теркәү;

-дип теркәлгән проект документациясен килештерү йә документацияне килештерүдән баш тарту турындагы хатны, проект документациясенә кул куелган документларны Бүлеккә тапшыра.

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедура алдагы процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: проект документациясен теркәп килештерү йә документларны килештерүдән баш тарту турында хат, проект документациясе, алар Бүлеккә тапшырылган.

3.5.3. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

-мөрәжәгать итүчегә проект документациясен килештерүнең йә документацияне

килештерүдөн баш тарту турында хатның эзерлеге хақында хәбәрнамә;

-проект документациясе рәисе тарафыннан имзаланган мөһер белән беркетә;

-мөрәжәгать итүчегә имза астына (килештерелгән проект документациясен исәпкә алу журналында (яисә техник хатаны төзәтү турында гаризаларны теркәү журналында) килештерү йә документларны килештерүдөн баш тарту турында хат, проект документациясен бер нөсхәдә бирә.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйлә документлар Комитет архивында саклана.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган процедура мөрәжәгать итүче килгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән Килешү йә документларны килештерүдөн баш тарту турындагы хат һәм бер нөсхәдә проект документациясе. Мөрәжәгать итүче килмәгән очракта, проект документациясе (мөрәжәгать итүченең комплекты) бүлектә саклана.

3.6. Техник хаталарны төзәтү.

3.6.1. Техник хата ачыкланган очракта, мөрәжәгать итүче дәүләт хезмәте яки аның законлы вәкиле теркәүчене тапшыра:

-техник хатаны төзәтү турында әлеге Регламентка 5 нче кушымта нигезендә ике нөсхәдә гариза;

-дәүләт хезмәтен алучыга яисә аның законлы вәкиленә техник хата булган дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән килешү;

техник хата булуын дәлилләүче документлар (документларның күчермәләре).

Килешүдә күрсәтелгән белешмәләрдә техник хатаны төзәтү турында гариза дәүләт хезмәтен алучы яисә аның законлы вәкиле тарафыннан шәхсэн, яисә почта аша (шул исәптән электрон почта аша), яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша бирелә.

Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) бердәм порталы аша почта аша яисә электрон формада тапшырылган гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) гомуми тәртиптә карала.

3.6.2. Регистратор гаризаны һәм документларны (документларның күчермәләрен) карый.

Техник хата булган очракта, регистратор килештерүдә:

- техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны терки;

-гаризаның бер нөсхәсендә килештерү алу турында тамга куя һәм аны дәүләт хезмәтен алучыга яисә гаризаны теркәү датасы турында тамга белән тапшыра;

-гаризаны һәм документларны (документларның күчермәләрен) бүлегенә тапшыра.

Техник хата булмаган очракта, теркәгеч дәүләт хезмәтен алучыга яисә аның законлы вәкиленә техник хатаны килештерүдә катнашмау турында хәбәр итә һәм гаризаны һәм (яисә) документларны (документларның күчермәләрен) кабул итүдән баш тарту һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, гаризаны һәм (документларның күчермәләрен) аңа гаризаны кайтара.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар техник хатаны төзәтү турында гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гаризаны һәм документларны (документларның күчермәләрен) теркәлмичә кире кайтару яисә техник хатаны төзәтү турында гаризаны теркәү; гаризаны теркәү датасы турында тамга белән килештерү алу

турында гариза бирүче тарафыннан бирелгән бер нөсхә; Гаризаны һәм документларны (документларның күчермәләре).

3.6.3. Бүлек белгече:

- мәгълүмати системада килештерүгә төзәтмәләр кертә;
- кәгазьдә ике нөсхәдә килештерүне бастырып чыгара;
- килештерүнең ике нөсхәсен имзалай;
- дәүләт хезмәтен алучыга (алга таба - хәбәрнамә) карата озату хаты проектын әзерли;
- Килештерүнең ике нөсхәсен һәм озату хаты проектын бүлек башлыгына, рәис урынбасарына һәм рәис урынбасарына имзалауга жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнгән процедуралар техник хатаны төзәтү турында гариза кабул ителгән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: ике нөсхәдә килештерү проектын һәм рәискә кул куюга юнәлдерелгән озату хаты проектын.

3.6.4. Рәис килештерүнең ике нөсхәсен, озату хаты проектын имзалай һәм регистраторга жибәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура шушы Регламентның 3.6.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: рәис тарафыннан имзаланган һәм теркәүгә жибәрелгән озату хаты һәм ике нөсхәдә килештерү.

3.6.5. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү шушы Регламентның 3.5 пунктчасында каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура шушы Регламентның 3.6.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы вәкиленә бирелгән килешү, ә мөрәжәгать итүче яки аның озату хаты жибәрелгән законлы вәкиле килмәгән очракта.

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп торы тәртибе һәм рәешләре

4.1. Регламент комитетының вазыйфай затлары дәүләт хезмәтен күрсәтүгә таләпләрне билгели торган Регламент һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен һәм башкарылуын, шулай ук аларның карарларын кабул итүен тикшереп торы тиешле административ процедураны үтәү өчен жаваплы структур бүлекчә житәкчесе һәм рәис урынбасары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы тикшерүләр үткәрүне, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен жаваплы вазыйфай затларның гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикәятләр булган мөрәжәгатьләргә жаваплар карауны, кабул итүне һәм әзерләүне үз эченә ала.

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп торы вәкаләтләре Комитетның структур бүлекчәсе һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәдә билгеләнә торган әлеге контрольне гамәлгә ашыруга вәкаләтле комитетның вазыйфай затлары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп торы рәешләре булып тикшерү үткәрү: эш башкаруны алып бару; документларны карау нәтижәләренен

законнарның (әлеге Регламентның) таләпләренә туры килүе; документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү; дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләренә бирү срокларын һәм тәртибен үтәү тора.

Тикшерүләр үткәрү ешлыгы план характерында (эш планнары нигезендә башкарыла) һәм планнан тыш характерда.

4.2. Үткәрелгән тикшерүләр нәтижәләре буенча мөрәжәгать итүчеләрнең хокуклары бозылган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы булган, гаепле дип танылган вазыйфай затлар Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә җаваплылыкка тартылалар.

4.3. Гражданның, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшереп торучу дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлегенә ярдәмдә гамәлгә ашырыла.

5. Дәүләт хезмәтен күрсәтүче органның карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгенә, шулай ук аларның вазыйфай затларына, дәүләт хезмәткәрләренә шикаять белдерү буенча суд (судтан тыш) тәртибе.

5.1. Гариза бирүчеләр Комитетның, вазыйфай затның яисә комитетның дәүләт гражданлык хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять белдерү хокукына ия. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйле рәвештә рәис кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

Мөрәжәгать итүче шикаять белән мөрәжәгать итә ала, шул исәптән түбәндәге очракларда:

- 1) дәүләт хезмәтен күрсәтү турындагы гаризаны теркәү срогын бозу;
- 2) дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы бозылганда;
- 3) мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп итү йә дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган гамәлләренә башкару;
- 4) дәүләт хезмәте күрсәтү өчен Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралган документларны мөрәжәгать итүчедән кабул итүдән баш тарту;
- 5) федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукый актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;
- 6) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенең норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукый актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;
- 7) Комитетның, Комитетның вазыйфай затының дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдән баш тартуы йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозу;

9) дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәләре буенча документлар бирү срогы яисә тәртибе бозылу;

10) туктатып торы нигезләре федераль законнарда һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенең бүтән норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасының законнарында һәм башка норматив хокукый актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы;

11) дәүләт хезмәте күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән документларны яисә мәгълүматны таләп иткәндә, аларның булмавы һәм (яисә) дәрәҗәгә дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенен 4 пунктында каралган очрактардан тыш, дәүләт хезмәте күрсәтелгәндә күрсәтелмәгән.

5.2. Шикаять кәгазь чыганакта йә электрон формада язма рәвештә тапшырыла.

Шикаятьне почта аша, МФЦ аша, “Интернет” мәгълүмат-телекоммуникация челтәреннән файдаланып, Комитетның рәсми сайтынан (<http://okn.tatarstan.ru>), Татарстан Республикасының Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталынан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләр (функцияләр) Бердәм порталынан (<http://www.gosuslugi.ru>) файдаланырга, шулай ук мөрәжәгать итүчене шәхсән кабул иткәндә кабул итәргә мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне дәвамында. Комитетның, Комитетның вазыйфай затының баш тартуына шикаять биргән очракта, мөрәжәгать итүчедән документларны кабул иткәндә йә жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәткәндә яисә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуга карата шикаять биргән очракта - аны теркәгән көннән алып биш эш көне эчендә.

5.4. Жалоба булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган дәүләт хезмәте күрсәтүче органның, дәүләт хезмәте күрсәтүче органның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен исеме;

2) мөрәжәгать итүченең фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче - юридик зат урнашкан урын турында белешмәләр, шулай ук элементә телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгать итүчегә җавап жибәрелергә тиешле почта адресы;

3) дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның, Комитетның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренен дөгвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмаулары) турында белешмәләр;

4) мөрәжәгать итүче Комитет карары һәм гамәл кылмау (гамәл кылмау) белән, дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның яисә дәүләт хезмәткәренен вазыйфай заты белән килешми торган дәлилләр.

5.5. Шикаятькә шикаятьтә бәян ителгән хәлләрне раслый торган документларның күчәрмәләре кушып бирелергә мөмкин. Мондый очракта шикаятьтә аңа теркәлә торган документлар исемлегә китерелә.

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

1) шикаять, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, жибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән

документларда төзәтү, мөрәжәгать итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатьләнделә;

2) шикаятьне канәгатьләнделерүдән баш тарта.

Әлеге пунктта күрсәтелгән карар кабул ителгән көннең иртәгесеннән дә соңга калмыйча мөрәжәгать итүчегә язма рәвештә һәм мөрәжәгать итүченең теләге буенча электрон рәвештә шикаятьне карау нәтижәләре турында дәлилленгән җавап җибәрелә.

5.7. Шикаятьне канәгатьләнделергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгать итүчегә җавапта Комитет тарафыннан башкарыла торган гамәлләр турында мәгълүмат бирелә, дәүләт хезмәте күрсәткәндә ачыкланган хокук бозуларны кичекмәстән бетерү максатларында, шулай ук китерелгән уңайсызлыklar өчен гафу үтенәләр һәм дәүләт хезмәтен алу максатларында мөрәжәгать итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.8. Шикаять канәгатьләнделерелмәгән дип танылган очракта, мөрәжәгать итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаять бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.9. Шикаятьне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаять составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятьне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни
мирас объектның, ачыкланган
мәдәни мирас объектның саклап
калу эшләрен башкаруга проект
документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
1 нче кушымта

Тәкдим ителгән форма

Сак органы житәкчесенә <1>

_____ /
(Сак органы адресы)

_____ /
(юридик затларның исеме. Аның
оештыру-хокукый формасын яисә фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтеп -
физик зат өчен)

Адрес (мөрәжәгать итүченең урнашу урыны):

_____ /
(урам, йорт, корп., корылма)

_____ /
(шәһәр, район, өлкә яки
республика, индекс)

_____ /
(электрон почта адресы <2>)

_____ /
(элементә өчен телефон)

Төбәк әһәмияттәге Россия Федерациясе
халыкларының мәдәни мирас объектның (тарих һәм мәдәният ядкарен) саклап калу
эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте
күрсәтү турында гариза

Мәдәни мирас (Россия Федерациясе халыкларының тарихи һәм мәдәни
һәйкәле) объектның саклау эшләрен башкаруга проект документациясен
килештерүне сорыйм: **төбәк әһәмияттәге***,

ачыкланган мәдәни мирас объекты*:

кирәтенең астына сызарга*

(мәдәни мирас объектның атамасының төре)

Мәдәни мирас объектның адресы (урнашкан урыны):

урам _____ й. _____ корп. _____

Объектны саклап калу эшләрен башкаруга проект документлары
Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас (тарих һәм мәдәният һәйкәле):
төбәк (республика) әһәмияттәге*,

ачыкланган мәдәни мирас объекты*

эшләнгән:

күрөнгөн астына сызарга*

(проект документларының төре)

(проект документларының составы)

Оешма:

(юридик затның исеме, оештыру-хокукий формасы (физик зат өчен - фамилиясе, исеме, атасының исеме))

Оешманың урнашкан урыны буенча адресы:

(Республика, өлкә, район)

(шәһәр)

урам й. корп. офис

Мәдени мирас объектын саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыру Лицензия турында
белешмәләр: | Теркәү номеры | |

Бирү көне

Мәдени мирас объектын саклап калу буенча эшләр бирүгә бирем турында мәгълүмат

Теркәү номеры

| Бирү көне

Жаваплы вәкил: |

(Фамилия. исем. Этисенең исеме)

Элемтә өчен телефон:

Кабул ителгән карарны бирүгезне көтәм (кирәклесен билгеләргә - "V"):

кулга бирергә <4>

почта аша жиберергә

электрон адреска жиберергә

Кушымта: <5>

мәдени мирас объектын саклап калу буенча проект документациясе 2
нөсхәдә _____ бит.

_____ мэдэни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә дәүләт тарихи-мэдэни экспертиза актының уңай бәяләмәсе

2 нөсхәдә _____ бит.

-

_____ мэдэни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә дәүләт экспертизасының уңай бәяләмәсенә күчәрмәсе <6>

1 нөсхәдә _____ бит.

_____ мэдэни мирас объекты милекчеләренә яисә мэдэни мирас объектыннан файдаланучыларның ризалыгы <7>

1 нөсхәдә _____ бит.

_____ (вазифа)

_____ (имза)

М.П.

_____ (Ф.И.О. тулысынча)

" ____ " _____ 20 ____ г.

<1> структур бүлекчәнең исеме

<2> булганда

<3> юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана

<4> үзең белән гражданның шәхесен раслаучы документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш

(5> кирәклесен билгеләп үтәргә - "V"

<6> мэдэни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга кагылса

<7> мэдэни мирас объектын саклап калу эшләрен башкарганда мондый объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга кагылса

Төбәк әһәмияттәге мәдәни
мирас объектын, ачыкланган
мәдәни мирас объектын саклап
калу эшләрен башкаруга проект
документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнен
Административ регламентына
2 нче кушымта

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын,
ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга проект
документациясен килештерү
Проект документациясе _____

_____ ,
(саклап калу эшләрен башкаруга килештерүгә тәкъдим ителгән проект
документациясе исеме)

түбәндәге составта килештерүгә тәкъдим ителгән:

(проект документациясенен составы күрсәтелә, анда ул килештерелә. мәдәни
мирас объекты урнашкан урынның исеме, тарихи-мәдәни әһәмияттәге категориясе
һәм
адресы: _____

Проект документациясен эшләүнең заказчысы: _____

(юридик зат өчен - оештыру-хокукый рәвешә, исеме, урнашу урыны -
юридик зат өчен, фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта),
мерәжәгать итүченең яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат өчен)
күрсәтелә.

Проект оешмасы _____

(мәдәни мирас объектын, вазыйфасын, Ф.И. Фәнни житәкче һәм проектның
авторын саклап калу эшләрен башкаруга лицензия реквизи́тлары оештыру-хокукый
формасы, исеме, урнашкан урыны, реквизи́тлары күрсәтелә)

Проект документлары түбәндәгеләр нигезендә эшләнгән:

(проект документациясен эшләү өчен нигезләр күрсәтелә)

Проект документациясен килештерү өчен нигезләр: _____

(экспертиза бәяләмәсе һәм проект документациясен килештерү
турындагы карарны күрсәтеп, "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас
объектлары (тарихи һәм мәдәни ядкарьләре) турында" 2002 N 73-ФЗ Федераль
законы таләпләренә туры килүен бәяләү предметына бәяләү белән килештерү
турындагы карар белән.

вазифа

имза

имза расшифровкасы

Төбәк әһәмияттәге мәдәни
мирас объектның, ачыкланган
мәдәни мирас объектның саклап
калу эшләрен башкаруга проект
документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
4 нче кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни
мирас объектларын саклау комитеты рәисенә

: _____

Техник хатаны төзәтү турындагы гариза

Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә жибәрелгән хата турында хәбәр
итәм _____

— (хезмәт төре)

Язылган:

Дерес мәгълүматлар:

Жибәрелгән техник хатаны төзәтеп, дәүләт хезмәте нәтижәсе булган
документка тиешле үзгәрешләр кертүегезне сорыйм.

Түбәндәге документларны тәкъдим итәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны кире кагу карары кабул ителгән
очракта әлеге карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

_____;
Көгазьдә расланган күчерә рәвешендә почта аша түбәндәге адреска:

_____.

Үз ризалыгымны, шулай ук минем тарафтан тапшырыла торган затның шәхси
жыемнарны эшкәртүгә, системалаштыруга, туплауга, саклауга, яңартуға,
үзгәртүгә, кулланыуга, таралуына (шул исәптән тапшыруга) каршы торуына, фаш
ителүенә, шәхси мәгълүматларны блоклауга, юкка чыгаруға, шулай ук муниципаль
хезмәт күрсәтү кысаларында шәхси мәгълүматларны эшкәртү өчен кирәкле башка
гамәлләргә, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, карарларны дәүләт
хезмәтен күрсәтү максатларында дәүләт хезмәте күрсәтүче орган нигезендә кабул
итүен дә кертәп, ризалыгым раслый.

Түбәндәгеләр белән раслыйм: минем шәхескә караган һәм мин тәкъдим иткән
затка караган, шулай ук алдарак кертелгән белешмәләр дәрәс. Документлар,
гаризага кушымта итеп бирелгән, документларның күчермәләре, Россия
Федерациясе законнарында билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән
вакытка әлеге документлар дәрәс белешмәләргә ия.

Үземнең телефон аша күрсәтелгән дәүләт хезмәтенә сыйфатын бәяләү буенча
сораштыруда катнашуға ризалыгымны бирәм: _____.

_____ (дата) _____ (имза) _____ (Ф.И.О.)

Төбәк әһәмияттәге мәдәни
мирас объектын, ачыкланган
мәдәни мирас объектын саклап
калу эшләрен башкаруга проект
документациясен килештерү буенча
дәүләт хезмәте күрсәтүнең
Административ регламентына
5 нче кушымта

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӨТҮ ТУРЫНДАГЫ ГАРИЗАЛАРНЫ ТЕРКӘУ КЕНӘГӘСЕ

Теркәү номеры (№)	Гаризаны биру көне	Төзәтелгән килештерүне биру көне	Дәүләт хезмәтен алучының яисә аның законлы вәкиленең имзалары
1	2	3	4

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектның саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясен килештерү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентына кушымта (белешмәлек)

Комитетның дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен җаваплы һәм аны күрсәтүне тикшереп торучы вазифаи затларының реквизитлары

Вазифа	Телефон	Электронный адрес
Рәис	264-74-17	Ivan.Gushhin@tatar.ru
Рәис урынбасары	264-74-41	Ilnur.shakirov@tatar.ru
Регистратор	264-74-17	komitet.okn@tatar.ru
Бүлек башлыгы	264-74-19	Naila.Hafizova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ
АППАРАТЫ

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Татарстан Республикасы халыклары мәдәнияте һәм телләрен үстерү идарәсе башлыгы урынбасары	264-76-21	Elena.Kondrateva@tatar.ru