



**ПРИКАЗ**

17.01.2020

**БОЕРЫК**

№

4-П

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламентын раслау турында

2002 елның 25 июнендәге 73-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкаръләре) турында» 2010 елның 27 июлендәге 210-ФЗ номерлы, «Дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүне оештыру турында» 210-ФЗ номерлы федераль законнар нигезендә БОЕРАМ:

1. Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең түбәндәге Административ регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Мәдәни мирас объектларын саклау комитетының «Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентын раслау турында» 2018 елның 28 декабрдәге 138 номерлы боерыгы үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлегә боерык рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Әлегә 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 № 4-П  
боерыгы белән расланган

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекты, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең Административ регламенты,

## 1. Гомум нигезләмәләр

1.1. Әлеге Регламент региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын (алга таба - дәүләт хезмәте) саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең стандартын һәм тәртибен билгели.

1.2. Гариза бирүчеләр: Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларын (тарихи һәм мәдәни ядкарлыларын) саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензиясе булган юридик затлар һәм индивидуаль эшкуарлар (алга таба - мөрәжәгать итүче).

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.

Комитет 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 көннәрдән тыш, Комитетның эш сәгатьләрендә.

Ижтимагый транспорт белән түбәндәге тукталышка кадәр килергә мөмкин:

"Ирек мәйданы" (Карл Маркс урамында):

22, 52, 89, 98 номерлы автобуслар;

"Ирек мәйданы" (Пушкин ур.).

№ 10а, 30, 35, 54, 63, 91 автобуслар

2, 3, 5, 7, 8 номерлы троллейбуслар;

Метро (якындагы "Кремль" станциясе).

Шәхесне раслый торган пропуск һәм (яисә) документ буенча кереп була.

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: (<http://okn.tatarstan.ru>), Комитет электрон почтасы адресы:

komitet.okn@tatar.ru.

1.3.4. Дәүләт хезмәте турында мәгълүмат түбәндәгеләрдән алынырга мөмкин:

1) гариза бирүчеләр белән эшләү өчен комитет биналарында урнашкан дәүләт хезмәте турында визуаль һәм текстлы мәгълүматны үз эченә алган дәүләт хезмәте турында мәгълүмат стендлары ярдәмендә.

Мәгълүмат стендларында урнаштырыла торган мәгълүмат шушы Регламентның 1.3.1, 1.3.2, 2.1, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 пунктларындагы (пунктчаларында) Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә дәүләт хезмәте турында белешмәләргә үз эченә ала;

2) Интернет челтәре аша:

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

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

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләренң) бердәм порталында (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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

4) язмача (шул исәптән электрон документ рәвешендә) мөрәжәгать иткәндә (E-mail Комитетының электрон адресы: [komitet.okn@tatar.ru](mailto:komitet.okn@tatar.ru)).

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 телләрендәгә 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 белешмәләргә үз эченә ала;

1.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү түбәндәгеләр нигезендә гамәлгә ашырыла:

Россия Федерациясе Шәһәр төзелеше кодексы (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2005, № 1, 16 ст., кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

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

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

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

«Электрон имза турында» 2011 елның 6 апрелдәгә 63-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 210-ФЗ номерлы Федераль закон) (Россия Федерациясе законнар жыентыгы, 2011, № 31, 4179 бит, кертелгән үзгәрешләргә исәпкә алып);

жыентыгы, 2011, № 15, 2036 бит, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт идарәсе системасын камилләштерүнең төп юнәлешләре турында» Россия Федерациясе Президентының 2012 елның 7 маендагы 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 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

«Дәүләт тарихи-мәдәни экспертиза турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2009 елның 15 июлендәге 569 номерлы Россия Федерациясе Хөкүмәте карары (алга таба - РФ Хөкүмәтенен 2009 елның 15 июлендәге 569 номерлы карары) (Россия Федерациясе законнары жыелышы, 2009, №30, № 3812 ст., кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып, Россия Федерациясе Хөкүмәте карары);

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарих һәм мәдәният ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният ядкарьләрен) саклап калу эшләрен уздыруга яисә Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 21 октябрэндәге 2625 номерлы боерыгы белән расланган мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният ядкарьләрен) яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - 2625 номерлы боерыгы белән расланган Тәртип) ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) белән расланган мәдәни мирас объектын (алга таба - Рәсми интернет-хокукый мәгълүмат порталы ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) тарафыннан расланган мәдәни мирас объектын (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) саклауны саклау эшләрен башкаруга рөхсәт бирү тәртибен раслау турында: 2015 елның 22 декабре, 2016 елның 22 декабре: 120022010046 номерлы, кертелгән үзгәрешләрне исәпкә алып);

Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгының 2015 елның 20 ноябрэндәге 2834 номерлы «Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренен) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектларыннан инвалидларның файдалана алуы шартларын тәмин итү тәртибен раслау турында» боерыгы (хокукый мәгълүматның рәсми интернет-порталы ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 15 декабрь, бастырып чыгару номеры: 00012015150052);

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

«Татарстан Республикасында мәдәни мирас объектлары турында» 2005 елның 1 апрелендәге 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба - 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы) («Республика Татарстан», 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 боерыклары һәм республика башкарма хакимият органнары норматив актлары жыентыгы" журналы, 2010, № 46, 2144 бит, кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының "Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелгәндә һәм дәүләт вазыйфаларын башкарганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе" 2012 елның 07 августындагы 674 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары тарафыннан дәүләт хезмәтләре күрсәтелгәндә һәм дәүләт вазыйфаларын башкарганда ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек тәртибе ("Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты карарлары һәм күрсәтмәләре жыентыгы һәм республика башкарма хакимият органнарының норматив актлары жыентыгы" журналы, 2012, № 59, 2041 ст., кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып);

«Мәдәни мирас объектларын саклау буенча Татарстан Республикасы комитеты мәсьәләләре " Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының 2018 елның 12 июлдәге 565 номерлы карары (алга таба – Комитет нигезләмәсе) (Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталы PRAVO.TATARSTAN.RU (кертелгән үзгәрешләрен исәпкә алып).

#### 1.5. Әлеге Регламентта түбәндәге терминнар кулланыла:

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният ядкарьләре) - күчемсез мөлкәт объектлары (археологик мирас объектларын да кертеп) һәм алар белән тарихи бәйле 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;

төбәк әһәмияткәге 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 объектынның физик

сакланышын тээмин итүгә һәм тарихи-мәдәни кыйммәтләрен саклауга юнәлтелгән чаралар, мәдәни мирас объектын консервацияләүне, ремонтлауны, реставрацияләүне, заманча файдалану өчен мәдәни мирас объектын урнаштыру һәм үз эченә фәнни тикшеренү, эзләнү, проектлау һәм житештерү эшләрен, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен үткәрүгә фәнни житәкчелек итүне, әлеге эшләрне башкаруга техник һәм авторлык күзәтчелеген күздә тоту;

техник хата - дәүләт хезмәте күрсәтүче орган тарафыннан жибәрелгән һәм документка (дәүләт хезмәте нәтижәсенә) кертелгән белешмәләрнең, белешмәләр кертелә торган документлардагы белешмәләрнең туры килмәвенә китергән хата (язу, хәрәф хатасы, грамматик яисә арифметик хата);

дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге - Татарстан Республикасы муниципаль районының (шәһәр округының) шәһәр яки 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 үзәге (офисы) территориаль аерымланган структур бүлекчәсе (офисы).

Әлеге Регламентта дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гариза астында (алга таба - гариза) дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гарызнамә аңлашыла (210-ФЗ номерлы Федераль законның 2 ст. Күрсәтелә торган гаризалар рәвешләре 2625 нче боерык белән расланган Тәртипнең 2, 3, 4, 5 нче кушымталарында (әлеге Регламентка карата №№ 2, 3, 4, 5 нче кушымталарда) китерелгән.

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 эчтәлегә	Хезмәтне яисә таләпне билгели торган норматив хокукый акт
2.1. Дәүләт хезмәте исеме	Региональ әһәмияткәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - мәдәни мирас объектлары) саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәт бирү	73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы; 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы
2.2. Башкарма хакимият органы исеме	Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау буенча комитеты	Комитет турындагы нигезләмәнең 3.3.25 пункты
2.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсенә тасвирлама	Мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәт бирү яисә бирүдән баш тарту	73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы; 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы
2.4. Дәүләт хезмәтен күрсәтү срогы, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмаларга мөрәжәгать итү зарурлыгын исәпкә алып, туктатып торы мөмкинлеге Россия Федерациясе законнарында каралган очракта, дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсе булып торучы документларны бирү (жибәрү) срогы, дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы срогы	<p>Рөхсәт бирү мәдәни мирасның бер объектына карата гариза теркәлгән вакыттан алып 27 эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктату каралмаган.</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 элементә 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 күрсәтүләренә күрсәтү өчен норматив хокукий 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>Рөхсәт алу өчен түбәндәге документлар исемлеген тәкъдим итәргә кирәк:</p> <p>1. Мәдәни мирас объектында фәнни-тикшеренү һәм тикшеренү эшләре башкарылган очракта:</p> <p>1) рөхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 2 нче кушымта), төп нөсхәдә, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклау эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);</p> <p>2) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясен эзерләүгә шартнамәнең билгеләнгән тәртиптә таныкланган һәм номерланган күчермәсе 1 нөсхәдә;</p> <p>3) натураль тикшеренүләренә шурфлар һәм зондажлар рәвешендә үткөрү урыннарын, чын, 1 нөсхәдә сурәтләүче схемалар (график план).</p> <p>2. мәдәни мирас объектында мәдәни мирас объектын реставрацияләүне күздә тоткан мәдәни мирас объектының тарихи-мәдәни кыйммәтен саклауга бәйле эшләр башкарылган очракта, мәдәни мирас объектын заманча файдалануга яраклаштыру:</p> <p>1) рөхсәт бирү турында гариза (мәдәни мирас объектларын саклап калу эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);</p> <p>2) мәдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенә титул кәгазьләре күчермәләрен (мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек әлеге документлар генераль подрядчы тарафыннан тапшырылган булса), билгеләнгән тәртиптә таныкланган һәм номерланган, аны килештерү турындагы штамп яисә мәдәни мирас объектын саклауның тиешле органы</p>	<p>73-ФЗ номерлы Федераль законның 45 статьясы; 60-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы; 2625 номерлы боерык белән расланган Тәртипнең 5 пункты</p>
---	---	--



	<p>тарафыннан килештерү турында хатның күчermәсе 1 нөсхәдә күрсәтелгән булса, тапшырылмый;</p> <p>3) авторлык күзәтчелеген уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турындагы боерыкның күчermәсе (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документлар генераль подрядчы тарафыннан бирелгән булса), тегелгән, номерланган, билгеләнгән тәртиптә таныкланган, 1 нөсхәдә бирелгән булса, бирелми);</p> <p>4) техник күзәтчелекне үткәргүгә җаваплы затны техник күзәтчелекне уздыру өчен билгеләү турында боерык күчermәсе (мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элегрәк күрсәтелгән документлар генераль подрядчы тарафыннан тапшырылган булса) һәм (яисә) билгеләнгән тәртиптә таныкланган исемлек күчermәсе 1 нөсхәдә;</p> <p>5) билгеләнгән тәртиптә, 1 нөсхәдә таныкланган фәнни җитәкчелек үткәргән өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчermәсе;</p> <p>б) гариза биргән вакытка гамәлдә булган барлык үзгәрешләр һәм өстәмәләр, кушымталар белән мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрән башкаруга подряд шартнамәсенә күчermәсе, тегелгән, номерланган, таныкланган, 1 нөсхәдә (булган очракта);</p> <p>7) мэдәни мирас объектын реставрацияләү эшләрә башкарылган очракта, авторлык күзәтчелеген һәм фәнни җитәкчелекне гамәлгә ашыручы мэдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә (коткару археологик кыр эшләрәннән тыш) затларга аттестацияне раслый торган документлар (мөрәжәгать итүченә теләге буенча бирелә);</p>	
--	---	--

	<p>8) мэдэни мирас объектын реставрациялэу эшлэрен башкаручы мэдэни мирас объектларын саклау өлкэсендэ (коткару археологик кыр эшлэреннэн тыш) затларга аттестацияне раслый торган документлар (мөрэжэгать итүченең телэге буенча бирелэ).</p> <p>3. мэдэни мирас объектын консервациялэу уздырган очракта, шул исэптэн мэдэни мирас объектын яклау буенча һалакэткэ каршы эшлэр комплексы, аңа мэдэни мирас объекты торышын элэге вакытка кадэр килеп житкэн мэдэни мирас объектының тышкы кыяфэтен үзгэртмичэ һәм мэдэни мирас объектының саклау предметын үзгэртмичэ, начарайтуны булдырмау максатларында тиз жимерелү яный:</p> <p>1) рөхсэт бирү турында гариза (элэге Регламентка 4 нче кушымта), төп нөсхэдэ, 1 нөсхэдэ (мэдэни мирас объектларын саклау эшлэрен гамэлгэ ашыручы һәр оешмага аерым бирелэ);</p> <p>2) элэге пунктның 3-6 бүлекләрендэ күрсэтелгэн документлар;</p> <p>3) мэдэни мирас объектында консервациялэу һәм (яисэ) авариягэ каршы эшлэр башкару буенча вэкалэтле затлар тарафыннан имзаланган проект документациясе (эш документациясе) 1 нөсхэдэ (мөрэжэгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсэтелгэн документация генподрядчы тарафыннан бирелгэн булса, бирелми);</p> <p>4) мэдэни мирас объектларын саклап калу өлкэсендэ (коткару археологик кыр эшлэреннэн тыш), авторлык күзэтчелеген һәм фэнни житэкчелекне гамэлгэ ашыручы затларны аттестациялэүне раслый торган документлар, мэдэни мирас объектын консервациялэу эшлэре</p>	
--	--	--

	<p>башкарылган очракта (мөрәжәгать итүченең теләге буенча бирелә);</p> <p>5) мәдәни мирас объектын консервацияләү эшләрен гамәлгә ашыручы мәдәни мирас объектларын саклау өлкәсендә (коткару археологик кыр эшләреннән тыш) затларга аттестацияне раслый торган документлар (мөрәжәгать итүченең теләге буенча бирелә).</p> <p>4. Мәдәни мирас объектын ремонтлауга бәйле эшләр башкарылган очракта, һәйкәлне эксплуатацияләү халәтендә саклау предметын тәшкил итүче үзенчәлекләрне үзгәртмичә саклау максатларында башкарыла торган эшләр башкарылган очракта:</p> <p>1) рәхсәт бирү турында гариза (әлеге Регламентка 5 нче кушымта), төп нөсхәдә, 1 нөсхәдә (мәдәни мирас объектларын саклау эшләрен гамәлгә ашыручы һәр оешмага аерым бирелә);</p> <p>2) әлеге пунктның 3, 5 һәм 6 бүлекләрендә күрсәтелгән документлар;</p> <p>3) локаль ремонт эшләрен башкаруга проект документациясе (эшче) яисә локаль ремонт эшләре күләмнәре ведомосте белән, заказчы белән килештерелгән, чын, 1 нөсхәдә (әгәр мөрәжәгать итүче субподрядчы булса һәм элек күрсәтелгән документация генподрядчы тарафыннан бирелгән булса, бирелми).</p> <p>Мөрәжәгать итүчеләрнең законлы вәкилләре (законнарда каралган очракларда) йә мөрәжәгать итүчеләр тарафыннан вәкаләтләр бирелгән затлар өстәмә рәвештә мөрәжәгать итүчеләрнең мәнфәгатьләрен белдерүгә үзләренең вәкаләтләрен раслый торган документларны тапшыра.</p>	
--	--	--

	<p>Дәүләт хезмәтен алу өчен гариза бланкын мөрәжәгать итүче Комитетка шәхсэн мөрәжәгать иткәндә алырга мөмкин. Бланкның электрон формасы Комитетның рәсми сайтында урнаштырылган.</p> <p>Гариза һәм теркәлә торган документлар мөрәжәгать итүче тарафыннан кәгазь чыганаclarда түбәндәге ысулларның берсе тарафыннан бирелергә (жибәрелергә) мөмкин:</p> <p>шәхсэн (мөрәжәгать итүче исеменнән ышанычнамә нигезендә эш итүче зат тарафыннан);</p> <p>казлы почта юлламасы белән тапшыру турында хәбәрнамә белән.</p> <p>Гариза һәм документлар шулай ук мөрәжәгать итүче тарафыннан көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән имзаланган электрон документ рәвешендә гомуми файдаланудагы мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша, шул исәптән Интернет мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәре аша һәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша да тапшырылырга (жибәрелергә) мөмкин.</p>	
<p>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,</p>	<p>Ведомствоара мәгълүмати хезмәттәшлек кысаларында түбәндәгеләр алына:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе).</li> <li>2. Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Федераль салым хезмәтенең Татарстан Республикасы буенча идарәсе).</li> <li>3. Күчөмсөз мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан өземтә (Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография</li> </ol>	

<p>шул исәптән электрон рәвештә, аларны тапшыру тәртибе; дәүләт органы, жирле үзидарә органы йә әлеге документлар белән эш итүче оешма;</p>	<p>федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсе).</p> <p>Күрсәтелгән документларны мөрәжәгать итүче мөстәкыйль рәвештә тапшырырга хокуклы.</p> <p>Документлар турыдан-туры мөрәжәгать итүче тарафыннан, шул исәптән, мондый мөмкинлек булган очракта, электрон рәвештә алынырга мөмкин, мөрәжәгать итүче югарыда күрсәтелгән документларны тапшырмаган очракта мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигез була алмый.</p> <p>Мөрәжәгать итүче тапшырырга хокуклы документларны алу ысуллары һәм бирү тәртибе шушы Регламентның 2.5 пунктында билгеләнгән.</p> <p>Мөрәжәгать итүчедән түбәндәгеләрне таләп итү тыела:</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтелүгә бәйле рәвештә барлыкка килә торган мөнәсәбәтләрне жайга сала торган норматив хокукый актларда тапшырылган яисә гамәлгә ашырылмаган документларны һәм мәгълүматны тапшыру яисә гамәлләр башкару;</p> <p>дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган дәүләт хезмәтләре күрсәткән өчен мөрәжәгать итүче тарафыннан Россия Федерациясенең норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасының норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт хезмәте күрсәтүче дәүләт органнары, башка дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм (яисә) дәүләт хезмәте күрсәтүдә катнашучы оешмалар карамагында булган документлар һәм мәгълүмат тапшыру, моңа 210-ФЗ</p>	
---	--	--

	<p>номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 6 өлешендә күрсәтелгән документлар керми;</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән башта баш тартканда яисә дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тартканда, 210-ФЗ номерлы Федераль законның 7 статьясындагы 1 өлешенең 4 пунктында каралган очраклардан тыш, документларның һәм мәгълүматның тапшырылуы һәм (яисә) дәрәҗәле күрсәтелмәгән документларны һәм мәгълүматны тапшыру</p>	
2.7. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны кабул итүдән баш тарту нигезләренә тулы исемлеге	Муниципаль әһәмияткә мэдәни мирас объектына яисә мэдәни мирас объекты булмаган объектка карата документлар тәкъдим ителде	
2.8. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы яисә кирәк кагу өчен нигезләрнең тулы исемлеге	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүне туктатып торы өчен нигезләр билгеләнмәгән.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту өчен нигезләр юк.</p> <p>Мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирүдән баш тарту өчен нигезләр:</p> <p>1) мөрәҗәгать итүченә мэдәни мирас объектларын саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыру хокукына рөхсәтне бирү турындагы гаризада күрсәтелгән эшләр төрләре булмау;</p> <p>2) рөхсәт бирү өчен нигез булып торучы бер яисә берничә документның гамәлдә булуын туктату яисә туктатып торы;</p> <p>3) әлеге Регламентның 2.5 пунктының 3 һәм 4 пунктларына, 73-ФЗ номерлы Федераль законның 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 статьялары таләпләренә туры</p>	2625 номерлы боерык белән расланган Тәртипнең 6 пункты

	<p>килмәве;</p> <p>4) рөхсәт бирү турындагы гаризада күрсәтелгән эшләр төрләренең мәдәни мирас объектын саклап калу буенча элек килештерелгән проект документациясенең туры килмәве;</p> <p>5) шушы Регламентның 2.5 пунктында санап кителгән тапшырылган документларның компетентсызлыгы яисә аларда күрсәтелгән белешмәләрнең дөрөс булмавы;</p> <p>6) юридик зат - мөрәжәгать итүче эшчәнлеген туктатып тору (ликвидация)</p>	
2.9. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен алына торган дәүләт пошлинасын яисә башка түләүне алу тәртибе, күләме һәм алу нигезләре.	Дәүләт хезмәте түләүсез нигездә күрсәтелә	
2.10. Дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле һәм мәжбүри булган хезмәтләр исемлеге, шул исәптән дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы оешмалар тарафыннан бирелгән (бирелә торган) документлар (документлар) турында белешмәләр	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	
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	Кирәкле һәм мәжбүри хезмәтләр күрсәтү таләп ителми	

<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 вакыты 15 минуттан артмаска тиеш.</p> <p>Гариза бирүчеләрнең аерым категорияләре өчен чират 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>Гариза килгән көнне.</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 үрнәкләре булган мәгълүмати стендларга һәм һәр дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документлар исемлегенә, мондый хезмәт күрсәтү тәртибе турында визуаль, текстлы һәм мультимедиа мәгълүматын урнаштыру һәм бизәү, шул исәптән күрсәтелгән объектлардагы инвалидларның федераль законнар һәм инвалидларны социаль яклау турында Татарстан Республикасы</p>	<p>Дәүләт хезмәте яңгың 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 тәэмин 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; 181-ФЗ номерлы Федераль закон; 880 номерлы ТР МК карары белән расланган тәртип;</p>



<p>законнары нигезендә инвалидларның файдалана алуын тәэмин итүгә карата таләпләр.</p>		
<p>2.15. Дәүләт хезмәтенән 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 йә дәүләт хезмәтен дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәгендә (шул исәптән тулы күләмдә) дәүләт хезмәтен алу мөмкинлеге, башкарма хакимият органының теләсә кайсы территорияль бүлекчәсендә, мөрәжәгать итүчене сайлау (экстерриториаль принцип), Федераль законның 210-ФЗ статьясында каралган күпфункцияле үзәкләрдә берничә дәүләт һәм (яисә) муниципаль хезмәт күрсәтү турында гарызнамә ярдәмендә алу мөмкинлеге яисә мөмкинлеге булмау</p>	<p>Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең үтемлелек күрсәткечләре булып түбәндәгеләр тора:</p> <p>Комитет биналарының жәмәгать транспортынан файдалану зонасында урнашкан булуы; кирәкле санда белгечләр, шулай ук мөрәжәгать итүчеләрдән документлар кабул ителә торган биналар булу; мәгълүмати стендларда, мәгълүмати ресурсларда дәүләт хезмәтен күрсәтү ысуллары, тәртибе һәм сроклары турында "Интернет" челтәрендә, Комитетның рәсми сайтында (<a href="http://okn.tatarstan.ru">http://okn.tatarstan.ru</a>), дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталында төгәл мәгълүмат булу (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>); гаризаны электрон рәвештә бирү мөмкинлеге; документларны кабул итү һәм бирү алып барыла торган биналарның инвалидлар өчен үтемлелеге; 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 үтәү; дәүләт хезмәте нәтижәсен алу срогын үтәү;</p> <p>Бүлек белгечләре тарафыннан шушы Регламентны бозуга карата прецедентлар (нигезле шикаятьләр) булмау;</p>	<p>Пункт 2.4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ № 880; пункт 1 Указа Президента РФ № 601</p>

	<p>мөрәжәгать итүченең бүлек белгечләре белән үзара хезмәттәшлеге саны:</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны турыдан-туры тапшырганда - ике тапкыр (консультацияләрне исәпкә алмыйча);</p> <p>дәүләт хезмәтен күрсәтү өчен кирәкле документларны почта аша жибергәндә, шул исәптән электрон почта аша да бердән артык түгел.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүченең Бүлек белгече белән бер мәртәбә хезмәттәшлеге озынлыгы 15 минуттан артмый.</p> <p>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.</p> <p>Дәүләт хезмәтен күрсәтү барышы турында мәгълүматны мөрәжәгать итүче Комитет сайтында (<a href="http://okn.tatarstan.ru">http://okn.tatarstan.ru</a>), Дәүләти һәм муниципаль хезмәтләрнең (функцияләрнең) Бердәм порталында (<a href="http://www.gosuslugi.ru/">http://www.gosuslugi.ru/</a>) алырга мөмкин.</p> <p>Экстерриториаль принцип буенча һәм комплекслы гарызнамә буенча дәүләт хезмәте күрсәтү гамәлгә ашырылмый.</p>	
<p>2.16. Башка таләпләр, шул исәптән экстерриториаль принцип буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең үзенчәлекләрен (экстер-риториаль принцип буенча күрсәтелә торган очракта) һәм дәүләт хезмәтен</p>	<p>Гариза һәм документлар (документларның күчermәләре) 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</p>	<p>63-ФЗ номерлы Федераль законның 2 статьясындагы 11 пункты; 210-ФЗ номерлы Федераль законның 211</p>

электрон рәвештә күрсәтү үзенчәлекләрен исәпкә ала торган.	челтәрләреннән файдаланып, комитетка жибәрелергә мөмкин, моңа Интернетны да кертеп.	статьясы
---	--	----------

3. Административ процедураларның (гамәлләрнең) составы, эзлеклелеге һәм аларны үтәү тәртибенә таләпләр, шул исәптән административ процедураларны (гамәлләрне) электрон рәвештә башкару үзенчәлекләре

3.1. Дәүләт хезмәтен күрсәткәндә гамәлләрнең эзлеклелеге тасвирламасы.

Региональ әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтү түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) мөрәжәгать итүчегә консультация бирү, ярдәм күрсәтү, шул исәптән дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә;
- 2) дәүләт хезмәтләре күрсәтү турында гаризаны карау
- 3) дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм жиберү;
- 4) рөхсәт бирү турында рөхсәт һәм хат проектын эзерләү йә
- 5) мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү;
- 6) техник хаталарны төзәтү;

3.2. Мөрәжәгать итүчене консультацияләү, гариза бирүчегә ярдәм күрсәтү, шул исәптән, дәүләт хезмәте күрсәтү өчен кирәкле документларны рәсмиләштерү өлешендә.

3.2.1. Мөрәжәгать итүче Комитетның мәдәни мирас объектларын саклау бүлегенә (алга таба - Бүлек) шәхсән, телефоннан һәм (яисә) электрон хәбәр рәвешендә Татарстан Республикасы Хөкүмәтенең рәсми порталы аша (<http://www.gosuslugi.ru>) яисә дәүләт хезмәтен алу тәртибе турында консультацияләр алу өчен вазыйфаи затка шәхсән мөрәжәгать итү рәвешендә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Бүлек белгече мөрәжәгать итүчегә, шул исәптән дәүләт хезмәтен алу өчен тапшырыла торган документларның составы, формасы һәм башка мәсьәләләр буенча консультация бирә.

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

Процедураның нәтижәсе: бирелә торган документациянең составы, формасы һәм рөхсәт алу мәсьәләләре буенча консультацияләр.

3.3. Дәүләт хезмәтен күрсәтү турында гаризаны карау

3.3.1. Мөрәжәгать итүче (законлы вәкил) шәхсән кәгазь чыганакта яисә почта аша, тапшыру турында хәбәрнамә белән, яисә

Гаризаны электрон формага жибергәндә соратыла торган документларның сканлаштырылган күчермәләре теркәлә, гаризаны заказлы почта аша жибергәндә - мөрәжәгать итүче тарафыннан таныкланган документлар.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә почта аша яисә электрон рәвештә тапшырылган гариза һәм документлар (документларның күчермәләре) гомуми тәртиптә карала.

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

шушы Регламентның 2.5 пунктында күрсәтелгән гариза һәм кушып бирелгән документлар кабул итү;

гариза һәм документлар бүлеге белгече катнашында шушы Регламентның 2.7

пунктында күрсәтелгән документларны кабул итүдән баш тарту өчен нигезләр булуга тикшерү;

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

шушы Регламентның 2.7 пунктында 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» (алга таба - электрон документлар әйләнеше) электрон ведомствоара системасы 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. Ведомствоара гарызнамәләр формалаштыру һәм дәүләт хезмәтен күрсәтүдә катнашучы органнарга жибәрү.

3.4.1. Рәис гаризаны карый һәм гариза һәм документларны карау өчен бүлек башлыгына тапшыра.

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

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

3.4.2. Район башлыгы гаризаны документлар белән карый һәм документларны тикшерү бүлегенә белгеченә жибәрә.

Бүлек белгече тәкъдим ителгән документларны шушы Регламентның 2.5 пунктына туры килүгә тикшерә һәм ведомствоара электрон хезмәттәшлек системасы аша электрон документ әйләнеше аша запрослар жибәрә:

Дәүләт теркәве, кадастр һәм картография федераль хезмәтенә Татарстан Республикасы буенча идарәсенә күчмәсез мөлкәтнең бердәм дәүләт реестрыннан белешмәләр бирү турында;

Юридик затларның бердәм дәүләт реестрыннан Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә белешмәләр бирү турында;

Индивидуаль эшкуарларның бердәм дәүләт реестрыннан Татарстан Республикасы буенча Федераль салым хезмәте идарәсенә белешмәләр бирү турында.

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

Процедураның нәтижәсе: белешмәләр бирү турында гарызнамәләр.

3.4.3. Бүлек белгече ведомствоара соратып алу буенча тапшырылган документларда булган мәгълүматларны анализлай, тапшырылган документацияне тикшерә.

Әлеге пункт белән билгеләнә торган Процедура жибәрелгән сорауга җавап

алган мизгелдән бер эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

3.5. Мәдәни мирас объектын саклау буенча эшләрне башкаруга рөхсәт бирү яки рөхсәт бирүдән баш тарту турында рөхсәт һәм хат проектын эзерләү.

3.5.1. Бүлек белгече кERGән мәгълүматлар, тапшырылган документлар нигезендә башкара:

мөрәжәгать итүче тарафыннан бирелгән документларны, гариза бирүченең рөхсәт эшендә булган белешмәләрне исәпкә алып, карау;

күрсәтелгән гаризадагы һәм аңа кушып бирелә торган документларның дөрөсләгән тикшерү;

рөхсәтне рәсмиләштерү турында Карар кабул итү яки, әлеге Регламентның 2.8 пункттында каралган нигезләр булган очракта, аны рәсмиләштерүдән баш тарту турында;

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәт проектын эзерләү йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп.

Бүлек белгече эшләр башкаруга рөхсәт проектын жиберә

Әлеге пункт белән билгеләнгән процедуралар шушы Регламентның 3.4.2 пункттында каралган процедура тәмамланганнан соң унбиш эш көне эчендә гамәлгә ашырыла.

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектын саклау эшләрен уздыруга рөхсәт бирү проектын бүлеге башлыгын килештерүгә йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп.

3.5.2. Бүлек башлыгы мәдәни мирас объектын саклау эшләрен башкаруга рөхсәт проектын йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәне, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, килештерүгә имза һәм рәис урынбасарына имза һәм рәис рәисенә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү проектын яисә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп.

3.5.3. Рәис алынган документларны карый, мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәт проектын имза сала йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә кул куя, баш тартуның сәбәпләрен күрсәтеп, теркәүчегә жиберә.

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

Процедураның нәтижәсе: мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга кул куелган проект йә рөхсәтне бирүдән баш тарту турында хәбәрнамәгә, теркәүчегә тапшырылган, баш тарту сәбәпләрен күрсәтеп.

3.6. Мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсен бирү.

3.6.1. Регистратор түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен уздыруга рөхсәтне теркәү йә рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә;

- мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы вәкиленә рөхсәт бирүдән баш тарту

турында хәбәрнамә жибәрү;

мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы вәкиленә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәр итү кирәклегә турында хәбәрнамә;

- Документларны бүлеккә тапшырам.

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

Процедураның нәтижәсе: рәхсәт бирү турында теркәлгән хат (рәхсәт бирүдән баш тарту турында хат), ул бүлеккә тапшырылган.

3.6.2. Бүлек белгече түбәндәгеләрне гамәлгә ашыра:

- теркәлгән рәхсәтне тикшерү;

- мөрәжәгать итүчегә яисә аның рәхсәт алу өчен әзерлегә турында законлы вәкиленә телдән хәбәр.

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

Процедураның нәтижәсе: тикшерелгән теркәлгән рәхсәт, мөрәжәгать итүчегә яисә аның рәхсәт алу өчен әзерлегә турында законлы вәкиленә хәбәр итү.

3.6.3. Бүлек белгече мөһер белән рәхсәтне беркетә һәм аңа тәртип номерын тапшыра, мөрәжәгать итүчегә рәхсәт кәгазен язып бирә, рәхсәт бирүне исәпкә алу журналында терки (7 нче кушымта).

Рәхсәт бирүгә бәйле документлар бүлектә саклана.

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

Процедураның нәтижәсе: мөрәжәгать итүчегә бирелгән рәхсәт, рәхсәт бирүне исәпкә алу журналында рәхсәтне теркәү. Мөрәжәгать итүче яисә аның законлы вәкиле килмәгән очракта, рәхсәт яисә рәхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә бүлектә саклана.

3.7. Техник хаталарны төзәтү.

3.7.1. Мөрәжәгать итүче рәхсәтгә техник хата табылган очракта, мөрәжәгать итүче теркәүчегә: техник хатаны төзәтү турында гаризаны әлеге Регламентка 8 нче кушымта нигезендә тапшыра;

мөрәжәгать итүчегә дәүләт хезмәте нәтижәсе буларак бирелгән рәхсәт, техник хатасы булган рәхсәт;

- техник хата булуын раслый торган документлар (документларның күчермәләре).

Техник хатаны төзәтү турында гариза гариза гариза гариза белән шәхсән үзе, яисә почта аша, яисә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләрнең бердәм порталы аша бирелә.

Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр порталы аша электрон рәвештә почта аша яисә

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

Регистратор рәхсәт итүдә техник хата булган очракта:

- техник хатаны төзәтү турындагы гаризаны терки;

- гаризаның бер нөсхәсендә рәхсәт алу турында тамга куя

һәм аны мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы исеменә, гаризаны теркәү датасы

турында тамга куя;

- гаризаны һәм документларны (документларның күчермэләрен) бүлегенә тапшыра.

Рөхсәткә техник хата булмаган очракта, регистратор мөрәжәгать итүчегә яисә аның законлы вәкиленә техник хатаны хәл итүдә булмау турында хәбәр итә һәм гаризаны һәм (яисә) документларны (документларның күчермэләрен) кабул итүдән баш тарту һәм гаризаны теркәүдән баш тарту сәбәпләрен аңлатып, ана гаризаны һәм (яисә) документларны тапшыра.

Әлеге пунктча белән билгеләнә торган процедуралар техник хатаны төзәтү турында гариза кергән көнне гамәлгә ашырыла.

Процедураларның нәтижәсе: гаризаны һәм документларны (документларның күчермэләрен) теркәмичә кире кайтару яисә техник хатаны төзәтү турында гаризаны теркәү; гаризаны теркәү датасы турында тамга белән гариза бирүче биргән бер нөсхә; Гаризаны һәм документларны (документларның күчермэләрен) теркәү.

3.7.3. Бүлек белгече:

- мәгълүмат системасында рөхсәткә төзәтмәләр кертә;
- кәгазь чыганакта рөхсәтне ике нөсхәдә бастырып чыгара;
- килештерүнең ике нөсхәсен имзалый;
- рөхсәт проекты әзерли;
- Проектның ике нөсхәсен бүлек житәкчесенә, рәис урынбасарына һәм рәискә кул кую өчен жиһәрә.

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

Процедураның нәтижәсе: ике нөсхәдә рөхсәт проекты һәм рәискә кул куюга юнәлдерелгән озату хаты проекты.

3.7.4. Рәис рөхсәт кәгазенә ике нөсхәсен имзалый һәм регистраторга жиһәрә.

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура шушы Регламентның 3.7.3 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында

Процедураның нәтижәсе: кул куелган һәм рәискә кул куелган ике нөсхәдә рөхсәт кәгазе.

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

Әлеге пунктчада билгеләнә торган процедура шушы Регламентның 3.7.4 пунктчасында каралган процедура тәмамланганнан соң бер эш көне дәвамында.

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

4. Дәүләт хезмәтен күрсәтүне тикшереп тору тәртибе һәм рәешләре

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

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылығын һәм сыйфатын тикшереп тору



тикшерүүләр үткәрүне, тикшерүне, карарларны кабул итүне үз эченә ала

Дәүләт хезмәтен күрсәтүнең тулылыгын һәм сыйфатын тикшереп тору Комитетның вазыйфай затлары тарафыннан, вәкаләте Комитетның структур бүлекчәсе һәм вазыйфай регламентлар турындагы нигезләмәдә гамәлгә ашырыла.

Административ процедураларның үтәлешен тикшереп тору рәвешләре булып тикшерү үткәрү: эш башкаруны алып бару; документларны карау нәтижәләренә законнарның (әлеге Регламентның) таләпләренә туры килүе; документларны кабул итү срокларын һәм тәртибен үтәү; дәүләт хезмәтен күрсәткәндә нәтижәләрне бирү срокларын һәм тәртибен үтәү тора.

Тикшерүүләр уздыру ешлыгы план характерында (эш планнары нигезендә гамәлгә ашырыла) һәм планнан тыш характерда (мөрәжәгать итүченең конкрет мөрәжәгәте буенча).

4.2. Үткәрелгән тикшерүүләр 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. Гражданнар, аларның берләшмәләре һәм оешмалары тарафыннан дәүләт хезмәте күрсәтелүне тикшереп тору дәүләт хезмәте күрсәткәндә, дәүләт хезмәте күрсәтү тәртибе турында тулы, актуаль һәм дөрөс мәгълүмат алу һәм дәүләт хезмәте күрсәтү барышында мөрәжәгатьләренә (шикаятьләренә) судка кадәр карау мөмкинлеге ярдәмендә 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 граждан хезмәткәренә карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) судка кадәр шикаять бирү хокукына ия. Дәүләт хезмәтен күрсәтүгә бәйле рәвештә рәис кабул иткән карарларга, гамәлләргә (гамәл кылмауга) шикаятьләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына тапшырыла.

5.1. 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 гамәлләрне 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

Федерациясенәң бүтән норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында баш тарту нигезләре каралмаган булса, дәүләт хезмәтен күрсәтүдән баш тарту;

8) б) дәүләт хезмәтен күрсәткәндә мөрәжәгать итүчедән Россия Федерациясенәң норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасының норматив хокукий актларында каралмаган түләү таләп ителгәндә;

9) Дәүләт хезмәтен күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда жибәрелгән басма хаталарны һәм хаталарны төзәтүдә йә мондый төзәтүләрнең билгеләнгән срогын бозуда Комитетның, Комитетның вазыйфаи затының баш тартуы;

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

11) туктатып торы нигезләре федераль законнарда \_ һәм алар нигезендә кабул ителгән Россия Федерациясенәң башка норматив хокукий актларында, Татарстан Республикасы законнарында һәм башка норматив хокукий актларында каралмаган булса, дәүләт хезмәте күрсәтүне туктатып торы;

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

5.2. Жалоба язмага рәвештә кәгазь чыганакта йә электрон формада бирелә.

Дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның, Комитетның вазифаи заты, дәүләт хезмәте күрсәтүче Комитетның дәүләт хезмәткәре, Комитет рәисе карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять почта аша, дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге аша, «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация челтәре аша (E-mail комитетының электрон адресы: [komitet.okn@tatar.ru](mailto:komitet.okn@tatar.ru)), Комитетның рәсми сайты (<http://okn.tatarstan.ru>), Бердәм дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр (<http://www.gosuslugi.ru>), Татарстан Республикасы дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтүнең күпфункцияле үзәге (<http://usugi//tatarstan.ru>), мөрәжәгать итүченәң шәхси порталын кабул иткәндә дә булырга мөмкин.

5.3. Шикаятьне карау срогы - аны теркәгән көннән алып 15 эш көне дәвамында. Комитетның, Комитетның вазыйфаи 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. Шикаятьтә түбәндәгеләр булырга тиеш:

1) карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата шикаять бирелә торган Комитет, Комитетның вазыйфаи заты йә Комитетның дәүләт хезмәткәре исеме;

2) мөрәжәгать итүченәң фамилиясе, исеме, атасының исеме (соңгысы - булган очракта), яшәү урыны турында белешмәләр - физик зат йә исеме, мөрәжәгать итүче -

юримдик зат урнашкан урын турында белешмэлэр, шулай ук элемтэ телефоны номеры (номеры), электрон почта адресы (адресы) һәм мөрәжәгатъ итүчегә җавап җибәрелергә тиешле почта адресы;

3) комитетның, комитетның вазыйфай затының яисә дәүләт хезмәткәренәң дәгъвалана торган карарлары һәм гамәлләре (гамәл кылмавы) турында белешмэләр;

4) мөрәжәгатъ итүче Комитетның, Комитетның вазыйфай затының, яисә комитетның дәүләт хезмәткәренәң Мөрәжәгатъ итүченәң дәлилләрен раслый торган документлар (булган очракта) яисә аларның күчәрмәләре тапшырылырга мөмкин.

5.5. Шикаятъне карау нәтижәләре буенча түбәндәге карарларның берсе кабул ителә:

1) шикаятъ, шул исәптән кабул ителгән карарны гамәлдән чыгару, җибәрелгән басмаларны һәм хаталарны дәүләт хезмәте күрсәтү нәтижәсендә бирелгән документларда төзәтү, мөрәжәгатъ итүчегә түләтү Россия Федерациясе норматив хокукый актларында, Татарстан Республикасы норматив хокукый актларында каралмаган акчаларны кире кайтару рәвешендә канәгатъләндерелә;

2) шикаятъне канәгатъләндерүдән баш тарта.

Күрсәтелгән карар кабул ителгән көннән соң килүче көннән дә соңга калмыйча

5.6. Шикаятъне канәгатъләндерергә тиешле дип таныган очракта, мөрәжәгатъ 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 мөрәжәгатъ итүчегә башкарырга тиешле алга таба гамәлләр турында мәгълүмат күрсәтелә.

5.7. Шикаятъ канәгатъләндерелмәгән дип танылган очракта, мөрәжәгатъ итүчегә кабул ителгән карарның сәбәпләре турында дәлилле аңлатмалар, шулай ук кабул ителгән карарга шикаятъ бирү тәртибе турында мәгълүмат бирелә.

5.8. Шикаятъне карау барышында яисә нәтижәләре буенча административ хокук бозу яисә жинаятъ составы билгеләре билгеләнгән очракта, шикаятъне карау вәкаләтләре бирелгән вазыйфай зат булган материалларны кичекмәстән прокуратура органнарына җибәрә.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни  
мирас объекттын, ачыкланган мәдәни  
мирас объекттын саклап калу  
эшләрән башкаруга рөхсәт бирү  
буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына 1 нче  
кушымта

(ТӨКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА)

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО  
НАСЛЕДИЯ  
ул. Пушкина, д. 66/33,  
г. Казань, 420015

ГЕРБ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫН  
САКЛАУ КОМИТЕТЫ  
Пушкин ур., 66/33нче йорт.  
Казан шәһәре, 420015

Тел.: (843) 264-74-17  
E-mail: komitet.okn@tatar.ru, http://okn.tatarstan.ru

\_\_\_\_\_  
Ha N \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

РӨХСӘТ N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрән башкаруга

2002 ел № 73-ФЗ "Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектлары (тарих һәм мәдәният һәйкәлләре) турында" 25 июньдәге Федераль законның 45 статьясындагы 2 пункты нигезендә

Бирелгән \_\_\_\_\_

(оештыру-хокукый рәвешен яисә аны күрсәтеп, юридик затның тулы

исеме яки \_\_\_\_\_

Мәдәни мирас объектларын саклау эшләрән алып баручы шәхси эшкуар  
Ф.И.О.сы) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН/ОГРНИП \_\_\_\_\_

Урнашкан урыны адресы  
(яшәү урыны) \_\_\_\_\_

(индекс) (Россия Федерациясе субъекты, шәһәр)

(урам) (йорт) (корп.) (офис)

Мәдәни мирас объектларын саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия:

Бирелгән \_\_\_\_\_

(лицензиянең N) \_\_\_\_\_

(лицензияне бирү датасы) \_\_\_\_\_

Эшләрнең төре: \_\_\_\_\_

Мәдәни мирас объекттында: \_\_\_\_\_

(мәдәни мирас объекттының тарихи-мәдәни әһәмияте атамасы һәм категориясе)

(Техник инвентаризация органнары мәғлүматлары буенча объектның урнашкан урыны адресы)  
Рәхсәт биру өчен нигез:  
Эшләр башкаруга  
подряд шартнамәсе  
(контракт): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата һәм N)

Риза															
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(проект документациясе, эш документациясе яисә схема (географик план) исеме)  
Эшләнде \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Мәдәни мирас объектларын саклау эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия

(лицензия N) \_\_\_\_\_  
(лицензияне биру датасы) \_\_\_\_\_  
Оешманың урнашкан адресы (индекс) (Россия Федерациясе субъекты, шәһәр)  

--	--	--	--

  
(урам) (йорт) (корп./стр.) (офис/кв.)

Килештерелгән															
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(органның исеме, документларны килештерү датасы һәм N)

Авторлык күзәтүе:															
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(вазифа, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Урнашкан урыны адресы \_\_\_\_\_  
(индекс) (Россия Федерациясе субъекты, шәһәр)  

--	--	--	--

Авторлык күзәтчелеген гамәлгә ашыруга шартнамә (\_\_\_\_\_  
боерык) \_\_\_\_\_ (дата һәм N)  
Фәнни житәкче: \_\_\_\_\_  
(вазифа, Ф.И.О.)

(документ төре, дата һәм N)

Техник күзәтү:															
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(вазифа, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(оешманың оештыру-хокукый рәвешен күрсәтеп, тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Техник күзәтчелекне

гамәлгә ашыруга шартнамә  
(боерык) :

(дата и N)

Урнашкан урыны адресы

--	--

(индекс) (Россия Федерациясе субъекты, город)

--	--	--	--

(урам)

(йорт)

(корп./стр.)

(офис/кв.)

Рөхсәт бирелгән

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

\_\_\_\_\_  
(сак органы вәкаләтле затының  
вазифасы

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

БУ РӨХСӘТ БУЕНЧА ЭШЛӘР БАШКАРУЧЫ ОЕШМА ӨЧЕН ИНСТРУКЦИЯ

1. Эшләр башкарылган урында билгеләнгән тәртиптә таныкланган әлеге рөхсәт һәм Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкаръяларенең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектын яисә ачыкланган мәдәни мирас объектын (алга таба - Объект) саклау эшләрен башкару өчен кирәкле проект документациясе була.

2. Әлеге рөхсәт шартларын, проектны килештергән оешмаларның тиешле рөхсәтәннән башка, натурада проектны кире кагуларга һәм үзгәртүләргә юл куймыйча, үтәргә.

3. Объектта эшләр башкару барышында системалы фәнни-тикшеренү эшләрен алып барырга.

4. Эшләр үткәру барышында Объектның фәнни теркәлүен, өстәмә обмералар, эшләр башланганчы фотога төшүне, аларны үткәру барышында һәм эшләр тәмамланганнан соң тәэмин итәргә.

5. Объектта тикшеренүләр һәм эшләр башкару барышында ачыкланган объектның барлык элементларын саклап калуны тәэмин итәргә.

6. Яшерен эшләргә һәм эш этапларына үз вакытында актлар төзү.

7. Эшләр житештерүнең гомуми журналын хәбәр ит.

8. Мәдәни мирас объектларын дәүләт саклавы вәкаләтле органнарының, фәнни житәкченең, авторлык һәм техник күзәтчелекнең кабул ителгән карарлары нигезендә эшләрне түктатырга.

9. Объектта эшләр башкаруны дәвам иткән очракта, әлеге рөхсәтнең гамәлдә булу вакыты узгач, яңа рөхсәт алырга.

10. Әлеге рөхсәтнең гамәлдә булуын төгәлләгәннән соң һәм башкарылган эшләр тәмамлангач, Объектны саклап калу эшләрен кабул итүгә Объектны саклау буенча башкарылган эшләрне кабул итү актын рәсмиләштерү өчен башкарылган эшләрне тәкъдим итәргә.

11. Әлеге рөхсәт объектның ышанычлылыгына һәм иминлегенә башка характеристикаларга кагыла торган эшләр башкару хокукын бирми.

\_\_\_\_\_ (алучының вазифасы)                      \_\_\_\_\_ (имза)                      ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подрядчының жаваплы вәкиле имзасы)

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас  
объектын, ачыкланган мәдәни мирас  
объектын саклап калу эшләрен  
башкаруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына 2 нче  
кушымта

(ТӘКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА)

Татарстан Республикасы мәдәни мирас  
объектларын саклау комитеты рәисенә

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас  
объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән  
мәдәни мирас объектның яисә ачыкланган мәдәни мирас объектның саклап калу эшләрен  
үткәругә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мәдәни мирас объектның фәнни-тикшеренү һәм тикшеренү эшләре

Гариза бирүче

(оештыру-хокукый формасын яисә физик зат өчен фамилиясен,  
исемн, атасының исемн күрсәтеп, юридик затның тулы исеме)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченең адресы (урнашкан урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Гариза бирүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Элемтә өчен телефон:

(шәһәр кодын да кертәп

факс

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объектның саклап калу эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия

Теркәү номеры	Бирү датасы
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Үткәругә рөхсәт бирү документларын карауны сорыйм

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни  
ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объектның саклап калу



эшләрә, яисә  
ачыкланган мэдәни мирас объекты:  
Мэдәни мирас объекты исеме:

Мэдәни мирас объектының адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

Урам  (шәһәр)  
й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләр исемлеген күрсәтергә <2>)

Эшләргә заказ бирүче:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукий рәвешен гамәлгә куя документлары  
(фамилиясен, исеме, атасының исеме - физик зат өчен) нигезендә күрсәтергә.  
Заказ бирүче урнашкан урын адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

урам  (шәһәр)  
й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында рәхсәт) сорыйм  
Объектта фәнни-тикшеренү һәм тикшеренү эшләрен башкаруга рәхсәт) (V "билгеләп үтәргә  
кирәк"):

кулга бирергә <3>

почта аша жибәрергә

электрон адреска жибәрергә

Кушымта: <4>

проект документациясен эшләүгә шартнамәнең күчәрмәсе

мэдәни мирас объектын саклап калу буенча \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

натураль тикшеренүләрне шурфлар һәм зондажлар рәвешендә уздыру урыннарын \_\_\_\_\_  
нөсхәдә сурәтлөгән схемалар (график план).

\_\_\_\_\_  
(вазифа)

\_\_\_\_\_  
(имза)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. тулысынча)

<1> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житәкче тарафыннан имзалана.

<2> мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясе һәм лицензия  
нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<3> Үзең белән гражданның шәхесен раслый торган документны, билгеләнгән тәртиптә  
рәсмиләштерелгән ышанычнамәне булдырырга кирәк.

<4> Кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк.

Төбәк әһәмияттәге мэдәни мирас  
объектын, ачыкланган мэдәни мирас  
объектын саклап калу эшләрен  
башкаруга рәхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең

административ регламентына 3 нче  
кушымта

(ТӘКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА)

Татарстан Республикасы мәдәни  
мирас объектларын саклау комитеты рәисенә

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел. N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен үткәргүгә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мәдәни мирас объекттын реставрацияләү, мәдәни мирас объекттын заманча файдалануга яраклаштыру

Гариза бирүче

(юридик затның тулы исеме, аның оештыру-хокукый формасын яисә фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтеп, физик зат өчен)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченәң адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам

й.  корп./стр.

офис/кв.

Гариза бирүченәң адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам

й.  корп./стр.

офис/кв.

Белешмә өчен телефоны:

факс

(шәһәр кодын да кертеп)

Сайт/эл. почта:

Лицензия на осуществление  
деятельности по сохранению  
объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Үткәргүгә рөхсәт бирү документларын карауны сорыйм

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын, яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклау эшләре:

Мәдәни мирас объектты исеме:

Мәдәни мирас объектның адресы (урнашкан урыны)

\_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты)

\_\_\_\_\_

Урам \_\_\_\_\_ (шәһәр) й. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(эшләр исемлеген күрсәтергә <6>)

Эшләргә заказ бирүче:

\_\_\_\_\_

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукий рәвешен гамәлгә кую документлары (фамилиясен, исеме, атасының исеме - физик зат өчен) нигезендә күрсәтергә) Заказ бирүче урнашкан урын адресы:

\_\_\_\_\_

(Россия Федерациясе субъекты)

\_\_\_\_\_

Урам \_\_\_\_\_ (шәһәр) й. \_\_\_\_\_ корп./стр. \_\_\_\_\_ офис/кв. \_\_\_\_\_

Кабул ителгән карарны (бирү турында яисә бирүдән баш тарту турында рөхсәт) сорыйм мэдәни мирас объектын реставрацияләүне башкаруга рөхсәт; юкка чыккан мэдәни мирас объектын мэдәни мирас, корылма жайланмасын торгызу) (кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк)

- кулына бирергә <7>
- почта аша жиберергә
- электрон адреска жиберергә

кушымта: <8>

мэдәни мирас объектын саклап калу буенча проект документациясенең титул кәгазьләре \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә.

Килешү турында хатның күчермәсе проект документлары \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

үткәру өчен шартнамәнең күчермәсе авторлык күзәтчелеге \_\_\_\_\_

үткәру өчен шартнамәнең күчермәсе техник күзәтчелекнең \_\_\_\_\_ нөсхә \_\_\_\_\_

Жаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе  авторлык күзәтчелеген үткәргән өчен \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

Жаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе  техник күзәтчелекне үткәргән өчен \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

фәнни житекчене уздыру өчен жаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

эшләрне башкаруга подряд шартнамәсенең күчермәсе мэдәни мирас объектын саклау буенча \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә.

\_\_\_\_\_

(вазифа)

\_\_\_\_\_

(имза) М.П.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. тулысынча)

-----

<5> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм житекче тарафыннан имзалана.

<6> мэдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясе һәм лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<7> Үзең белән гражданның шәхесен раслый торған документны, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәне булдырырга кирәк.

<8> Кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас  
объектын, ачыкланган мәдәни мирас  
объектын саклап калу эшләрен  
башкаруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына 4 нче  
кушымта

(РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА)

Председателю Комитета  
Республики Татарстан по охране  
объектов культурного наследия

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас  
объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренең) бердәм дәүләт реестрына кертелгән  
мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен  
үткәрүгә рөхсәт бирү турында ГАРИЗА

Мәдәни мирас объекттын консервацияләү, мәдәни мирас объекттын да һәлакәткә каршы  
эшләр

Гариза бирүче

(юридик затның тулы исеме, аның оештыру-хокукый формасын  
яисә фамилиясен, исемен, атасының исемен күрсәтеп, физик зат өчен)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченең адресы (урнашкан урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Гариза бирүченең почта адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам

й.

корп./стр.

офис/кв.

Белешмә өчен телефон:

(шәһәр кодын да кертеп)

факс

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объекттын саклау буенча эшчәнлек башкаруга лицензия

Теркәү номеры	Бирү датасы

федераль әһәмияттәге россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объекттын (тарихи

һәм мәдәни ядкарен) саклап калу эшләре үткәргүгә рөхсәт бирү документларын карауны сорыйм:

Мәдәни мирас объекты исеме:

Мәдәни мирас объектынның адресы (урнашу урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләренң исемлеген күрсәтергә <10>)

Эшләргә заказ бирүче:

(гамәлгә кую документлары (фамилиясе, исеме, атасының исеме - физик зат өчен) нигезендә юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукий рәвешен күрсәтергә) Заказ бирүче урнашкан урын адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (объектны консервацияләү, объектта авариягә каршы эшләр башкаруга рөхсәт бирү яисә бирүдән баш тарту турында карарны (кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк):

кулга бирергә <11>

почта аша жиберергә

электрон адреска жиберергә

Кушымта: <12>

авторлык күзәтчелеген үткәргүгә шартнамәнең күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә. \_\_\_\_\_ биттә.

техник күзәтчелекне үткәргүгә шартнамәнең күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

авторлык күзәтчелеген уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

техник күзәтчелекне уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

фәнни җитәкчелекне уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерык күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга подряд шартнамәсенен күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

мәдәни мирас объектында консервацияләү һәм (яисә) һәлакәткә каршы эшләр башкару буенча проект документациясе (эш) \_\_\_\_\_ нөсхәдә на \_\_\_\_\_ биттә

\_\_\_\_\_  
(вазифа)

\_\_\_\_\_  
(имза) М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. тулысынча)

-----

<9> Юридик зат өчен оешма бланкында тутырыла һәм җитәкче тарафыннан имзалана.

<10> мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясе һәм лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<11> Үзең белән гражданның шәхесен раслый торган документ, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамә булырга тиеш.

<12> Кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объекттын, ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 5 нче кушымта

(ТӘКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА)

Татарстан Республикасы мәдәни мирас объектларын саклау комитеты рәисенә

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ ел N \_\_\_\_\_

Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объектларының (тарихи һәм мәдәни ядкарьләренә) бердәм дәүләт реестрына кертелгән мәдәни мирас объекттын яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен үткәргә рөхсәт бирү турында  
ГАРИЗА

Мәдәни мирас объекттын ремонтлау

Гариза |

(юридик затның тулы исеме, аның оештыру-хокукый формасын яисә фамилиясен, исемн, атасының исемн күрсәтеп, физик зат өчен)

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Гариза бирүченәң адресы (урнашкан урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Гариза бирүченәң адресы:

(индекс)

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Белешмә өчен телефон:  факс   
(шәһәр кодын да кертеп)

Сайт/эл. почта:

Мәдәни мирас объекттын саклау буенча эшчәнлек башкаруга лицензия

Теркәү номеры	Бирү датасы
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Төбәк әһәмияттәге Россия Федерациясе халыкларының мәдәни мирас объекттын (тарихи һәм мәдәни ядкарен) яисә ачыкланган мәдәни мирас объекттын саклау эшләрен үткәргә рөхсәт



бирү документларын карауны сорыйм:

Мәдәни мирас объекты исеме:

Мәдәни мирас объектының адресы (урнашкан урыны):

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

(эшләрнең исемлеген күрсәтергә <13>)

Эшкә заказ бирүче:

(юридик затның тулы исеме, оештыру-хокукый рәвешен гамәлгә кую документлары (фамилиясен, исеме, атасының исеме - физик зат өчен) нигезендә күрсәтергә) Заказ бирүче урнашкан урын адресы:

(Россия Федерациясе субъекты)

(шәһәр)

Урам  й.  корп./стр.  офис/кв.

Кабул ителгән карарны (кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк):

- кулга бирергә <14>  
 почта аша жибәрергә  
 электрон адреска жибәрергә

Приложение: <15>

- авторлык һәм техник күзәтчелекне уздыруга шартнамәнең күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә  
 авторлык һәм техник күзәтчелекне уздыру өчен җаваплы затны билгеләү турында боерыкның күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә  
 мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга подряд шартнамәсенең күчермәсе \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә  
 проект документациясе (эшче) яисә локаль ремонт эшләрен уздыруга мондый эшләр күләме ведомосте белән эш сызымнары \_\_\_\_\_ нөсхәдә \_\_\_\_\_ биттә

\_\_\_\_\_  
(вазифа)

\_\_\_\_\_  
(имза) М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. тулысынча)

<13> мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга проект документациясе һәм лицензия нигезендә эшнең конкрет төре күрсәтелә.

<14> Үзең белән гражданның шәхесен раслый торган документны, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән ышанычнамәне булдырырга кирәк.

<15> Кирәген "V" белән билгеләп үтәргә кирәк.

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас  
объектын, ачыкланган мәдәни мирас  
объектын саклап калу эшләрен  
башкаруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына б нче  
кушымта

КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО  
НАСЛЕДИЯ  
ул. Пушкина, д. 66/33,  
г. Казань, 420015

ГЕРБ

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЛАРЫН  
САКЛАУ КОМИТЕТЫ  
Пушкин ур., 66/33нче йорт.  
Казан шәһәре, 420015

Тел.: (843) 264-74-17  
E-mail: komitet.okn@tatar.ru, <http://okn.tatarstan.ru>

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_

МӘДӘНИ МИРАС ОБЪЕКТЫН САКЛАУ БУЕНЧА ЭШЛӘРНЕ БАШКАРУГА РӨХСӘТ БИРҮДӘН БАШ ТАРТУ  
ТУРЫНДА ХАБӘРНАМӘ  
Сезнең дәүләт хезмәтен күрсәтү "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ел N \_\_\_\_\_  
турындагы гаризагыз

\_\_\_\_\_ (дәүләт хезмәтенең төре)

\_\_\_\_\_ каралды

Карау нәтижәсе буенча

Татарстан Республикасының мәдәни мирас объектларын саклау комитеты түбәндәгеләргә  
бәйле рәвештә мәдәни мирас объекттын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирүдән баш  
тарту турында карар кабул итте:

\_\_\_\_\_ (баш тарту өчен сәбәпне атарга)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ (имза) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рөхсәт бирүдән баш тарту турында хәбәрнамә белән танышкан:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ ел \_\_\_\_\_ (гариза бирүченең имзасы) \_\_\_\_\_ (гариза бирүченең Ф.И.О.сы)

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 7 нче кушымта

ТӘКЪДИМ ИТЕЛГӘН ФОРМА

РӨХСӘТ БИРҮНЕ ТЕРКӘҮ КЕНӘГӘСЕ

Рөхсәт нең номер ы һәм датасы	Гариза бирүче	Рөхсәтне бирү датасы	Гариза бирүченең фамилиясе һәм инициаллары	Ышаныч кәгазенең номеры һәм датасы	Алу турында расписка
1	2	3	4	5	6

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас  
объектын, ачыкланган мәдәни мирас  
объектын саклап калу эшләрен  
башкаруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
административ регламентына 8 нче  
кушымта

Татарстан Республикасы мәдәни мирас  
объектларын саклау комитеты рәисенә

Техник хатаны төзәтү турында гариза

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(хезмәт төре)

Язылган:

Дерес мәгълүмат:

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

Түбәндәге документларны китерәм:

- 1.
- 2.
- 3.

Төзәтү турында гаризаны кире кагу хакында карар кабул ителгән очракта  
техник хата мондый карарны жибәрүегезне сорыйм:

электрон документны E-mail адресына жибәрү юлы белән:

Түбәндәге адрес буенча таныкланган кәгазь күчермә рәвешендә:

Үземнең ризалыгымны, шулай ук үзем тәкъдим итә торган затның персонал  
мәгълүматларны эшкәртүгә ризалыгын (шәхси мәгълүматларны жью, системалаштыру, туплау,  
саклау, төгәлләштерү (яңарту, үзгәртү), куллану, тарату (шул исәптән тапшыруны да  
кертәп), аяксыз калдыру, чикләү, юкка чыгару, шәхси мәгълүматларны бирү кысаларында  
эшкәртү өчен кирәкле башка гамәлләр кылуга ризалыгын раслый.  
дәүләт хезмәте күрсәтү, шул исәптән автоматлаштырылган режимда, карарларны аларның  
нигезендә кабул итүне дә кертәп.

Әлеге күренешне раслыйм: минем шәхескә караган һәм мин тәкъдим иткән затка  
караган, шулай ук түбәндәрәк кертелгән белешмәләр дерес. Гаризага кушымта итеп  
бирелгән документлар (документларның күчермәләре) Россия Федерациясе законнарында  
билгеләнгән таләпләргә туры килә, гариза бирелгән вакытка әлеге документлар дерес  
белешмәләргә ия.

Үземнең телефон аша миңа күрсәтелгән дәүләт хезмәтенә сыйфатын бәяләү буенча  
сораштыруда катнашуга ризалыгымны бирәм:

(дата)

(имза)

(Ф.И.О.)

Төбәк әһәмияттәге мәдәни мирас объектын, ачыкланган мәдәни мирас объектын саклап калу эшләрен башкаруга рөхсәт бирү буенча дәүләт хезмәте күрсәтүнең административ регламентына 9 нче кушымта

ТЕХНИК ХАТАНЫ ТӨЗӘТҮ ТУРЫНДАГЫ ГАРИЗАЛАРНЫ ТЕРКӘҮ КЕНӘГӘСЕ

Теркәү номеры (N)	Гаризаны бирү датасы	Төзәтелгән рөхсәтне бирү датасы	Мөрәҗәгать итүченең яисә аның законлы вәкиленең имзалары
1	2	3	4

Төбәк әһәмияттәге мәдәни  
мирас объектын, ачыкланган  
мәдәни мирас объектын  
саклап калу эшләрен  
башкаруга рөхсәт бирү буенча  
дәүләт хезмәте күрсәтүнең  
Административ регламентына  
кушымта (белешмә)

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

Вазифа	Телефон	Электрон адрес
Рәис	264-74-17	Ivan.Gushhin@tatar.ru
Рәис урынбасары	264-74-41	Иnur.shakirov@tatar.ru
Теркәүче	264-74-17	komitet.okn@tatar.ru
Бүлек башлагы	264-74-19	Naila.Hafizova@tatar.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МИНИСТРЛАР КАБИНЕТЫ АППАРАТЫ

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